

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
2021 - 2026**

**KECAMATAN PALLANGGA
KABUPATEN GOWA**

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberi Rahmat Karunia-Nya sehingga Revisi Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa Tahun 2021 - 2026 dapat disusun sebagai wujud usaha organisasi SKPD Kecamatan Pallangga 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 Pallangga untuk para Stakeholder organisasi maupun Stakeholder Pemerintah Kabupaten Gowa selama lima tahun ke depan.

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

Demikian yang dapat kami sajikan dalam Revisi Rencana Strategis Kecamatan Pallangga Tahun 2021-2026 ini, semoga dapat menjadi acuan dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para Pegawai Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa, didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Amin.

Cambaya , 24 September 2021


Camat Pallangga
TAUFIK M. AKIB, S.STP

NIP. 19770714 199612 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA KECAMATAN PALLANGGA

Jl. Stadion Kalegowa No. 16 Cambaya

KEPUTUSAN BUPATI GOWA

Nomor : 188 / /KP/I/2021

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN PALLANGGA TAHUN 2021-2026 BUPATI GOWA

Menimbang :

- a. Bahwa sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, perlu dibentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan ;
- b. Bahwa dalam rangka penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kutawaringin tahun 2021-2026 di pandang perlu dibentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pallangga
- c. Bahwa berdasarkan huruf a dan b tersebut diatas, dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan BupatiGowa.

Mengingat :

1. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang- undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 243);
6. Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 249);
7. Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 252);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2004 Nomor 08 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Gowa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2012 Nomor 15);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Gowa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Bupati Gowa tentang Pembentukan Tim Penyusun (Renstra) Kecamatan Pallangga Tahun 2021-2026

PERTAMA : Tim Penyusun (Renstra) Kecamatan Pallangga tahun 2021-2026. sebagaimana Diktum Pertama di maksud mempunyai Tugas :

1. Melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang di masyarakat;
2. Melakukan pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Kecamatan Pallangga;
3. Melakukan Pengkajian evaluasi renja Kecamatan Kutawaringin tahun lalu berdasarkan Renstra Kecamatan Pallangga;
4. Melaksanakan Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Pallangga;
5. Melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Kecamatan Pallangga;
6. Melaksanakan penyelarasan program dan kegiatan Kecamatan Pallangga dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Gowa;
7. Melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Pallangga;
8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat;
9. Melaksanakan penentuan sasaran dan kegiatan SKPD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.

KEDUA : Susunan Tim Penyusun (Renstra) Kecamatan Pallangga tahun 2021-2026 sebagaimana terdapat pada lampiran Keputusan ini

KETIGA : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan / penyempurnaan apabila di pandang perlu.

Ditetapkan di : Cambaya

Pada Tanggal : 02 Januari 2021

An. Bupati Gowa


TAUFIK M. AKIB, S.STP

Nip : 19770714 199612 1 002

TEMBUSAN :

1. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Gowa ;
2. Yth. Asisten Pemerintahan
3. Yth. Kepala BAPPEDA Kabupaten Gowa.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI GOWA

Nomor : 188/ /KP/I/2021

Tanggal :02 Januari 2021

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN PALLANGGA KABUPATEN GOWA
TAHUN 2021-2026

NO	NAMA/NIP	JABATAN
1	SACHRIAL, AP NIP : 197406181993111002	KETUA
2	MARIA ULFAH, SE NIP : 19810723 200604 2 018	SEKRETARIS
3	WAHIDA SAPE, S.Sos NIP : 196902191989032004	ANGGOTA
4	FIRMAN, SH NIP : 197009101996031006	ANGGOTA
5	MANSYUR, SE NIP : 197703052009011005	ANGGOTA
6	MUHAMMAD ILYAS, SE NIP : 197505111994021002	ANGGOTA
7	MARLINA MANSYUR, S.Sos NIP : 197601012007012062	ANGGOTA

An.Bupati Gowa


Camat Pallangga
TAUFIK M. AKIB, S.STP

Nip : 19770714 199612 1 002

BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis Renstra Kecamatan Pallangga 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 Pallangga mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses pembangunan di Kecamatan Pallangga dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, Camat selaku Kepala Pemerintah Kecamatan Pallangga juga menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2021 – 2026 yang mengacu RPJMD Kabupaten Gowa 2021 – 2026.

Penyusunan Renstra Kecamatan Pallangga 2021 – 2026 memuat visi dan misi Pemerintah Kecamatan Pallangga yang merupakan turunan dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Gowa yang memuat program dan kegiatan pembangunan Pemerintah Kecamatan Pallangga yang di selaraskan dengan

Program dan Kegiatan Pemerintah Kabupaten Gowa sebagaimana yang tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Gowa 2021 – 2026.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pallangga 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 Keuangann (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, Kodefikasi, 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 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

27. 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;
28. 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);
29. 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;
30. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah;
31. 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;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;
34. 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;
35. Peraturan Daerah Kabupaten gowa Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
36. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012-2032;
37. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perlindungan anak (Lembaran Daerah Kabupaten

- Gowa Tahun 2014 nomor 5);
38. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan ;
 39. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
 40. Peraturan Bupati Gowa Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Peraturan Nomor 10 tentang penyusunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintahan Desa;
 41. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pallangga 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 Pallangga 2021 – 2026 adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi segenap aparat pemerintah Kecamatan Pallangga 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 Pallangga dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.
5. Menjadi alat ukur kinerja tahunan Pemerintah Kecamatan Pallangga.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan materi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pallangga 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 Pallangga

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan terkait tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pallangga, 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.

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VII

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 Pallangga Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PALLANGGA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dalam kedudukan dan fungsinya pemerintah kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah/ Pemerintah Kabupaten dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor Tahun tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Gowa yang dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati Gowa Nomor 74 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Gowa, dengan didasarkan pada ketentuan tersebut Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan Pemerintah dari Bupati dan Pemerintah Kecamatan Pallangga berupaya meningkatkan kemampuan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel dan transparan, dengan meningkatkan perbaikan proses mekanisme perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan evaluasi serta mengharapkan kiranya Pemerintah Kabupaten segera menyusun berbagai kebijakan, yang menunjang pada kelancaran pelaksanaan tugas pelimpahan sebagian urusan yang diberikan Bupati Gowa kepada Camat dan Lurah agar mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat.

Konsekwensi logis dari pelimpahan sebagian urusan Bupati Gowa yang harus dilaksanakan dengan melibatkan masyarakat, tokoh masyarakat, LSM dan kalangan dunia usaha dalam proses perencanaan untuk memberi

Masukan, menyalurkan aspirasi dan partisipasi dalam pengambilan keputusan.

1. Kedudukan

Berdasarkan Perda no. 7 tahun 2005 Kecamatan Pallangga merupakan salah satu kecamatan dari 18 kecamatan yang ada di Kabupaten Gowa dengan batasan sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kecamatan Somba Opu
- Sebelah Timur : Kecamatan Bontomarannu
- Sebelah Selatan : Kecamatan Bajeng
- Sebelah Barat : Kecamatan Barombong

Secara geografis Kecamatan Pallangga memiliki luas wilayah 48,24 km², jumlah penduduk Kecamatan Pallangga sebesar 127.837 jiwa terdiri dari laki- laki sebesar 63.517 jiwa dan perempuan sebesar 64.320 jiwa. Wilayah Kecamatan terbagi dalam 4 kelurahan dan 12 Desa. Adapun kelurahan dan desa yang ada di wilayah Kecamatan Pallangga adalah sebagai berikut

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. Kel. Pangkabinanga | 9. Desa Pallangga |
| 2. Kel. Parangbanoa | 10. Desa Taeng |
| 3. Kel. Mangalli | 11. Desa Toddotoa |
| 4. Kel. Tetebatu | 12. Desa Bontoala |
| 5. Desa Julukanaya | 13. Desa Bungaejaya |
| 6. Desa Julubori | 14. Desa Bontoramba |
| 7. Desa Julupa'mai | 15. Desa Panakkukang |
| 8. Desa Je'netallasa | 16. Desa Kampili |

Keadaan Penduduk

Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelamin

No	Desa/Kelurahan	Jumlah		
		L	P	Jumlah
1	Je'netallasa	9.202	9.394	18.596
2	Tetebatu	3.370	3.418	6.788
3	Pallangga	3.311	3.384	6.695
4	Bungaejaya	1.723	1.739	3.462
5	Panakukang	2.911	2.980	5.891
6	Julukanaya	2.592	2.558	5.150

7	Julubori	2.896	3.014	5.910
8	Julupa'mai	1.488	1.603	3.091
9	Bontoramba	2.437	2.466	4.903
10	Kampili	2.547	2.557	5.104
11	Toddotoa	1.767	1.829	3.596
12	Parangbanoa	2.010	2.129	4.139
13	Pangkabinanga	3.942	4.018	7.960
14	Bontoala	11.011	11.034	22.045
15	Mangalli	5.388	5.296	10.684
16	Taeng	6.922	6.901	13.823
Jumlah		63.517	64.320	122.837

Sumber : Pallangga dalam angka 2021

Jumlah Penduduk Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah		
		L	P	Jumlah
1	TK	868	831	1699
3	SD/MI	12.893	6.197	19.090
4	SLTP/MTs	2.460	2.651	5.111
5	SLTA/MA	1.922	1.925	3.910

Sumber : Pallangga dalam angka 2021

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

1. Camat

Tugas pokok:

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

Fungsi:

1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah
2. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

4. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
5. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
7. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
9. Pembinaan dan pelaksanaan kesekretariatan Kecamatan;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Tugas pokok:

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

Fungsi :

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

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok:

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

Fungsi :

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

4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas pokok:

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

Fungsi :

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

5. Kasi Pemerintahan

Tugas pokok:

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

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama dan penyelesaian sengketa tanah berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat meminimalkan sengketa tanah berlanjut ke ranah hukum;
3. menganalisis pendataan atas tanah – tanah negara dan melaksanakan pengawasan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat mencegah terjadinya klaim dari pihak tertentu;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan berdasarkan data kelurahan sehingga tertib administrasi kependudukan dapat lebih efektif;
5. menyusun data potensi kewilayahan secara terpadu berdasarkan potensi yang dimiliki sesuai dengan gambaran dan atau keadaan potensi wilayah kecamatan;
6. mengelola data potensi Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kecamatan berdasarkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak agar pencapaian target Pajak Bumi dan Bangunan lebih efisien;
7. menyusun data potensi jumlah penduduk lahir berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
8. menyusun data potensi jumlah penduduk meninggal berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
9. menyusun data potensi jumlah penduduk pindah ke luar berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
10. menyusun data potensi jumlah penduduk pindah datang berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
11. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
12. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
13. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
14. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;

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

6. Kasi Pembinaan Desa dan Kelurahan

Tugas pokok:

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

Fungsi :

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

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

7. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas pokok:

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

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan agar terjadi efektivitas potensi masyarakat;
3. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan dan kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menggali semua potensi keberdayaan masyarakat desa dan atau kelurahan;
4. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perekonomian rakyat di wilayah kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
5. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga mampu mewujudkan tersedianya data sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;
6. melaksanakan kegiatan di bidang pencegahan dan penanggulangan bencana alam, pengungsi dan masalah sosial lainnya berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bentuk kepedulian terhadap masyarakat;
7. melaksanakan pendataan sarana dan prasarana peribadatan, lembaga dan organisasi keagamaan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga tersedia data potensi keagamaan;
8. menyelenggarakan pembinaan kesejahteraan sosial anak dan usia lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan anak dan para usia lanjut;
9. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga adat berdasarkan ketentuan sehingga mampu menciptakan keberdayaan masyarakat;
10. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
11. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

12. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
13. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
14. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
15. membina bawahan dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
16. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kasi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas pokok:

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

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat tercipta keadaan aman dan tentram;
3. menyelenggarakan pembinaan ideologi dan kesatuan bangsa serta kemasyarakatan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat tercipta keadaan aman dan tentram;
4. menyelenggarakan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di wilayah kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku agar koordinasi dapat lebih berkualitas;
5. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama berdasarkan peraturan perundang-undangan sehingga umat beragama dapat hidup dengan damai;

6. menegakkan dan melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa berdasarkan standar operasional prosedur sehingga tercipta kondisi masyarakat yang aman dan kondusif;
7. menegakkan dan melaksanakan Keputusan Bupati berdasarkan standar operasional prosedur sehingga tercipta kondisi masyarakat yang aman dan kondusif;
8. menyusun laporan kejadian di wilayah kecamatan berdasarkan data penunjang dari desa dan atau kelurahan agar dapat melaksanakan deteksi dini keadaan masyarakat;
9. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
10. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
11. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
12. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
13. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
14. membina bawahan dalam lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
15. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

9. Kasi Pelayanan Umum

Tugas pokok:

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

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. menginventarisasi sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum berdasarkan data Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh Kecamatan agar tertib administrasi barang;
3. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum berdasarkan standar operasional prosedur dengan maksud agar sarana dan prasarana serta fasilitas umum dapat terjaga dengan baik dan dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
4. melaksanakan penanggulangan dini kerusakan sarana dan prasarana serta fasilitas umum sesuai dengan ketentuan agar dapat mencegah kerusakan parah pada sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
5. menyiapkan bahan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana, fasilitas umum serta pelayanan umum sesuai dengan ketentuan agar tercipta sinergitas dalam pelaksanaan tugas pemerintahan;
6. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, fasilitas umum serta pelayanan umum sesuai dengan ketentuan agar tercipta sinergitas dalam pelaksanaan tugas pemerintahan;
7. melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi tertentu sesuai dengan kewenangan Camat berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai implikasi kemudahan dalam akses dan percepatan pelayanan publik di wilayah kecamatan;
8. melaksanakan kegiatan di bidang pemberian perizinan tertentu sesuai dengan kewenangan Camat berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai implikasi kemudahan dalam akses dan percepatan pelayanan publik di wilayah kecamatan;
9. mengawasi pelaksanaan pelayanan umum di lingkup Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur sehingga dapat menciptakan pelayanan prima;
10. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
11. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

12. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
13. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
14. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Pelayanan Umum berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
15. membina bawahan dalam lingkup Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
16. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

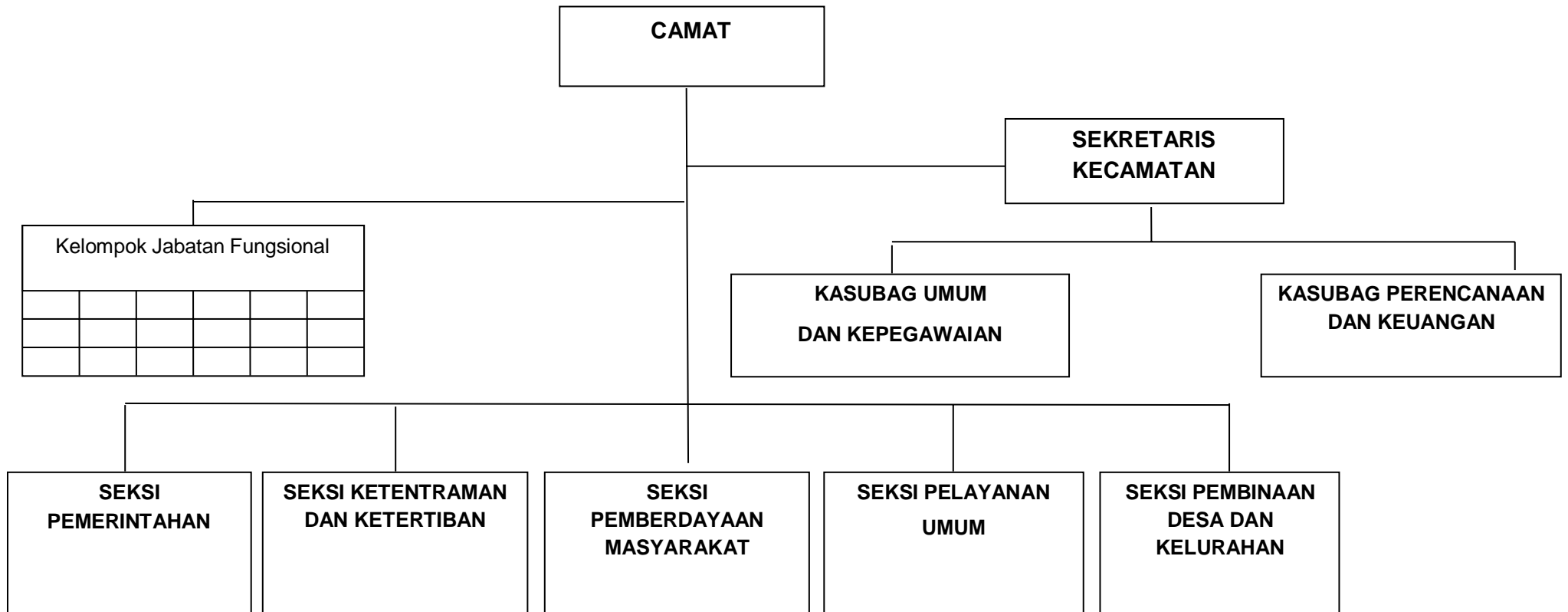
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PALLANGGA

Struktur Organisasi Kecamatan Pallangga adalah salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Gowa yang mempunyai unsur penunjang Pemerintah Kabupaten Gowa. Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

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

Adapun Stuktur Organisasi Kantor Kecamatan Sebagai Berikut :

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PALLANGGA



2.2 SUMBER DAYA DAN ASET KECAMATAN PALLANGGA

Dalam Melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Pallangga didukung oleh sebanyak 43 orang pegawai dan 12 Orang Pegawai Sukarela dengan komponen sebagai berikut :

1. Status Kepegawaian

- P N S : 43 Orang
- CPNS : 0 Orang
- Tenaga Honorer/SPK : 12 Orang

2. Pendidikan

- S2 : 6 Orang
- Sarjana : 28 Orang
- DIII : 2 Orang
- SMA : 18 Orang
- SMP : 1 Orang
- S D : - Orang

3. Jabatan Struktural

- Eselon III/a : 1 Orang
- Eselon III/b : 1 Orang
- Eselon IV/a : 9 Orang
- Eselon IV/b : 16 Orang
- Staf : 16 Orang

4. Diklat Struktural

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

A. Berikut Rincian Komposisi Pegawai

Tabel 2.1
Komposisi PNS Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa
Menurut Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	CAMAT DAN LURAH	5	-	5
2	SEKRETARIAT	3	5	8
3	SEKSI PEMERINTAHAN	2	4	6
4	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	3	4	7
5	SEKSI PEMBINAAN DESA	9		9
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	1	1	2
7	SEKSI TRANTIBUM	4	2	6
TOTAL		27	16	43

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 43 orang PNS terdiri dari 20 orang di kantor camat Pallangga dan 13 orang di Kelurahan se Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa, 27 orang (63%) adalah laki-laki dan 16 orang (37%) adalah perempuan.

Tabel 2.2
Komposisi PNS Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa
Menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN			
		I	II	III	IV
1	CAMAT DAN LURAH				2
2	SEKRETARIAT	1	2	5	1
3	SEKSI PEMERINTAHAN		3	4	
4	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		2	6	
5	SEKSI PEMBINAAN DESA DAN KELURAHAN		8	1	
6	SEKSI PELAYANAN UMUM		1	1	
7	SEKSI TRANTIBUM		1	5	
TOTAL		1	17	22	3

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa sebagian besar adalah Golongan III, yaitu mencapai 22 orang atau 51 %, sedangkan Golongan IV sejumlah 3 orang atau 17 %. Kondisi ini mengakibatkan adanya pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan oleh Golongan II tetapi dilaksanakan oleh pegawai Golongan III.

Tabel 2.3

**Komposisi PNS Kecamatan Pallangga Kabupaten G o w a
Menurut Eselon**

NO	UNIT KERJA	ESELON		
		II	III	IV
1	CAMAT DAN LURAH		1	4
2	SEKRETARIAT		1	5
2	SEKSI PEMERINTAHAN			4
3	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			5
4	SEKSI PEMBINAAN DESA DAN KELURAHAN			1
5	SEKSI PELAYANAN UMUM			1
6	SEKSI TRANTIBUM			5
TOTAL			2	25

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Tabel 2.4

**Komposisi PNS Kecamatan Pallangga
Kabupaten Gowa Menurut Pendidikan**

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN				
		S2	S1	D3	SMA	SMP
1	CAMAT DAN LURAH	2	3			
2	SEKRETARIAT	2	4		1	1
3	SEKSI PEMERINTAHAN		2		4	
4	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		3		4	
5	SEKSI PEMBINAAN DESA DAN KELURAHAN	1	6		2	
6	SEKSI PELAYANAN UMUM		1	1		
7	SEKSI TRANTIBUM		2	1	3	
TOTAL		5	21	2	14	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa didominasi dengan tingkat pendidikan S1 yaitu sejumlah 21 orang, sehingga Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian, tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumberdaya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional dilingkungan Kecamatan.

Sarana dan Prasarana

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

Adapun daftar asset yang di miliki Kantor Kecamatan Pallangga Yaitu :

Tabel 2.5
Daftar asset yang dimiliki
oleh Kecamatan Pallangga

Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Jumlah Barang/ Register
1	Lemari Arsip	8
2	Meja 1/2 Biro	24
4	PC Unit Komputer	3
5	Kursi Tamu	2
5	Printer	4
6	Mesin Ketik Manual	1
7	Kursi Putar Kecil	15
8	Kursi Putar Besar	9
10	Kursi Rapat	50
11	Dispenser	2
12	Lemari Bupet	3
13	Rak dispenser	2
14	Papan Struktur	1
15	Papan Pengumuman	1
16	Papan data PBB	1
17	Papan Jadwal Kegiatan	1

18	Lambang Garuda Pancasila	1
19	Meja 1 biro	2
21	Meja Podium	1
22	Peta Wilayah	1
24	Kursi plastik	50
25	Meja rapat	1
27	Piala	15
28	Antena	3
29	Lemari kaca	1
30	AC	16
31	TV	3
32	Kulkas	3
33	Foto Presiden dan Wakil Presiden	2
34	Foto Gubernur dan wakil Gubernur	2
35	Foto Bupati dan Wakil Bupati	2
Jumlah		230

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa , Tahun 2021.

Tabel di atas menjelaskan jumlah aset yang dimiliki oleh Kecamatan Pallangga kelengkapan dan peralatan kantor yang ada di kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa .

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 230 aset. Dari total tersebut 230 aset memiliki kondisi yang baik dengan persentase 100%. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di lingkungan Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa di tahun berikutnya.

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

TABEL. 2.6
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN PALLANGGA

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 %

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

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

TABEL 2.7
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Pallangga
 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	4.383.579.978,82	4.602.758.977,76	4.602.759.977,76	7.333.710.615,70	4.333.710.615,70	4.382.000.000,82	4.457.500.000,76	4.556.758.977,76	7.325.710.615,70	4.158.710.615,70	99%	97%	99%	99%	95%	143%	98%

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa sudah cukup baik dengan predikat tinggi dengan rata rata realisasi sebesar 98 %.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat

Daerah

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

Tabel 2.9

ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL

Peluang (Opportunities)	Ancaman/Tantangan (Threats)
<p>1.</p> <p>Tersedianya peraturan perundang-undangan mengenai kecamatan dan wewenangnya Yaitu Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah.</p>	<p>1.</p> <p>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</p>
<p>2.</p> <p>Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya.</p>	<p>2.</p> <p>Kondisi geografis. Aksesabilitas masyarakat belum terpenuhi secara baik sehingga pelayanan masyarakat menjadi terhambat.</p>

	Ditambah Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yg semakin meningkat
3. Penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern. Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan	3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap adminitrasi pelayanan
4. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan	4. Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, Masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan publik

Tabel 2.10
ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL

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

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

Permasalahan utama tersebut disebabkan oleh beberapa permasalahan antara lain:

1. Permasalahan dalam Pelayanan.

Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat bahwa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VISI	KATA KUNCI VISI	PENJELASAN KATA KUNCI VISI
Terwujudnya Masyarakat Yang Unggul 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 Pallangga yaitu pada Misi IV, yaitu:

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

3.3 Telaahan K/L dan Renstra

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

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

1. Sarana dan prasarana di wilayah Kecamatan Pallangga 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 Pallangga, 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 .

3.4 Telaahan RTRW dan KLHS

3.4.1 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 Pallangga Ditinjau dari Implikasi RTRW

No	Telaahan RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Sebagian besar wilayah terdiri dari Kawasan dataran	Adanya potensi wisata alam dan perkebunan	Bahaya banjir di musim penghujan
2	Wilayah perbatasan dengan Ibu Kota Kabupaten dan Ibu Kota Propinsi	Akses ke luar daerah lebih dekat	Potensi kerawanan dan gangguan keamanan lebih besar

3.4.2. 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 Pallangga ditinjau dari implikasi KLHS adalah sebagai berikut

:

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

No	Telaahan KLHS terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Banyaknya kawasan perumahan	Membuka peluang ekonomi baru	1. Mengancam kerusakan lingkungan 2. Adanya potensi permasalahan

			dengan penduduk asli
2	Masih ada permasalahan buang sampah sembarangan	Pengelolaan Sampah telah di lakukan oleh masing-masing pemerintah desa dan kelurahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap kebersihan lingkungan 2. Rendahnya penegakan peraturan terhadap kegiatan yang berdampak pencemaran 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.

3.5. 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 Pallangga Kabupaten Gowa dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.4

Aspek, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Pallangga

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

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

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

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam rencana strategis Kecamatan Pallangga 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 Pallangga Kabupaten Gowa.

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa 2021-2026 dengan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1

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

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

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Pallangga

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	83 Baik	85 Baik	87 Baik	88,30 Sangat Baik	90 Sangat Baik	90 Sangat Baik
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Nilai Sakip	B	B	BB	BB	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 tujuandan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

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

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

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Renstra Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa
Tahun 2021-2026

Visi RPJMD	“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK”		
Misi ke-IV	Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pos pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Menyelenggarakan standar operasional produk dan standard pelayanan publik
Meningkatkan 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 Pallangga 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 Pallangga Kabupaten Gowa yang sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 direncanakan pada periode tahun 2021-2026, selengkapnya disajikan padatable 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 pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik				Indeks kepuasan masyarakat yang di harapkan tiap tahun bernilai baik	82.00 Nilai	83.00 Nilai		84.00 Nilai		85.00 Nilai		86.00 Nilai		87.00 Nilai					
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan Pos Pelayanan Publik			Indeks kepuasan masyarakat yang di harapkan tiap tahun bernilai baik	B Nilai	B Nilai		B Nilai		BB Nilai		BB Nilai		A Nilai		A 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	Jumlah Perwakilan Kelompok Masyarakat Yang Menghadiri Musrenbang	100 Orang	100 Orang	12.000.000	150 Orang	12.500.000	150 Orang	13.000.000	200 Orang	13.500.000	200 Orang	14.000.000	250 Orang	0	Kecamatan Pallangga	
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	1	100 persen	100 persen	12.000.000	100 persen	12.500.000	100 persen	13.000.000	100 persen	13.500.000	100 persen	14.000.000	100 persen	0	Kecamatan Pallangga	
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah kordinasi dengan instansi vertikal terkait pelaporan pemeliharaan sarana dan Prasarana	2 Kali	2 Kali	10.000.000	2 Kali	10.250.000	2 Kali	10.500.000	2 Kali	10.750.000	2 Kali	11.000.000	2 Kali	0	Kecamatan Pallangga	
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase pelayanan non perizinan yang terlaksana	100 persen	100 persen	5.000.000	100 persen	5.500.000	100 persen	6.000.000	100 persen	6.500.000	100 persen	7.000.000	100 persen	0	Kecamatan Pallangga	

1. Meningkatkan Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				Nilai Sikip Kecamatan yang tiap tahun naik	B Nilai	B Nilai		B Nilai		BB Nilai		BB Nilai		A Nilai		A Nilai			
Meningkatnya Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				Nilai Sikip Kecamatan yang tiap tahun Naik	B Nilai	B Nilai		B Nilai		BB Nilai		BB Nilai		A Nilai		A Nilai			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Penunjang pelayanan Penunjang Urusan Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %	4.199.309.027	100 %	4.574.749.830	100 %	5.026.724.813	100 %	5.529.272.294	100 %	6.052.337.023	100 %	0		
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase laporan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terlasana tepat waktu	100 Persen	100 Persen	5.000.000	100 Persen	5.500.000	100 Persen	6.050.000	100 Persen	6.655.000	100 Persen	7.320.500	100 Persen	0	Kecamatan Pallangga	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Cakupan Kegiatan Adm,Keuangan yang terlaksana	100 Persen	100 Persen	3,608,064,027	100 Persen	3,968,870,430	100 Persen	4,365,757,473	100 Persen	4,802,333,220	100 Persen	5,282,566,542	100 Persen	0	Kecamatan Pallangga	
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Kepegawaian yang terlaksana	45 Orang	45 Orang	22.500.00	45 Orang	24.750.000	45 Orang	27.225.000	45 Orang	29.947.500	45 Orang	32.942.250	45 Orang	0	Kecamatan Pallangga	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum perangkat daerah yang Terlaksana	100 Persen	100 Persen	133,745,000	100 Persen	147,129,400	100 Persen	161,842,340	100 Persen	178,626,574	100 Persen	195,829,231	100 Persen	0	Kecamatan Pallangga	

		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Daerah	100 Persen	100 Persen	95,000,000	100 Persen	104,500,000	100 Persen	114,950,000	100 Persen	126,445,000	100 Persen	139,089,500	100 Persen	0	Kecamatan Pallangga	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen	100 Persen	250,000,000	100 Persen	275,000,000	100 Persen	302,500,000	100 Persen	332,750,000	100 Persen	336,025,000	100 Persen	0	Kecamatan Pallangga	
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang milik daerah yang di terpelihara dan terbayarkan pajak tahunannya	100 Persen	100 Persen	40,000,000	100 Persen	44,000,000	100 Persen	48,400,000	100 Persen	53,240,000	100 Persen	58,564,000	100 Persen	0	Kecamatan Pallangga	

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 Pallangga Kabupaten Gowa berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan
Kecamatan Pallangga 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.	Nilai Sakip	B	B	BB	BB	A	A	A	A

BAB VIII P E N U T U P

8.1. Pedoman Transisi

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

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.

9.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pallangga 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 perundang-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;
4. 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;
5. 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;
6. 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.
7. Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pallangga 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 diluar kendali Pemerintah Kecamatan Pallangga 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 Pallangga 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 Pallangga tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat.

Cambaya 25 September 2021



Nip : 197707141996121002