

RENCANA KERJA STRATEGIS 2018-2023 (RENSTRA)



KABUPATEN JENEPONTO
KANTOR KECAMATAN BONTORAMBA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Agar pelaksanaan pembangunan dapat berjalan sesuai dengan perencanaan dan mencapai tepat sasaran diperlukan pengelolaan atau sistem manajemen yang baik dalam bentuk suatu dokumen. Dengan adanya dokumen dimaksud akan memberikan kemudahan bagi semua pihak-pihak kemana arah pembangunan ini dilaksanakan serta yang terpenting akan terciptanya sinergitas.

Guna mempermudah mencapai tujuan berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana pembangunan dibagi menjadi 3 yaitu : Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Kerja Pemerintah.

Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Bontoramba Tahun 2018-2023 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 yang dijabarkan lebih spesifik lagi sesuai dengan kondisi wilayah dan Masyarakat Kecamatan Bontoramba. Dengan adanya Rencana Strategik (Renstra) yang merupakan visi misi dan Program Kerja Kecamatan Bontoramba ini akan digunakan sebagai landasan bagi pelaksanaan pembangunan yang ada diwilayah Kecamatan Bontoramba.

Visi dasarnya adalah kondisi objektif yang diinginkan dan dicita-citakan dimasa depan yang dapat diwujudkan oleh seluruh lapisan masyarakat pada periode waktu tertentu. Sedangkan Misi pembangunan pada dasarnya merupakan cara dan upaya umum

dan bersifat pokok yang akan dilaksanakan dalam mewujudkan dan merealisasikan Visi yang telah ditetapkan tersebut. Oleh karena itu Misi sangat berhubungan erat dengan arah, kebijakan program dan kegiatan pembangunan yang akan dilakukan untuk mewujudkan

Visi pembangunan, sebagaimana yang ditentukan dalam Visi dan Misi Kecamatan Bontoramba tersebut sebagai berikut :

“Terwujudnya Kepemerintahan Yang Baik dan Masyarakat Kecamatan Bontoramba Yang Aman, Mandiri, dan Sejahtera “.

Misi Kecamatan Bontoramba:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur.
3. Melestarikan budaya dengan mengembangkan nilai-nilai adat istiadat dan norma sosial budaya.
4. Mengelola sumber daya lokal dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki.
5. Memperkuat perekonomian dan pemberdayaan masyarakat.
6. Memantapkan kehidupan keagamaan

Strategi adalah merupakan cara atau jalan tersebut untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan semula, sehingga tujuan pembangunan dapat dicapai secara efektif dan efisien, dan strategis pembangunan harus memperhatikan kondisi umum dan potensi yang dimiliki, baik yang sudah digarap maupun belum. Dan perumusan prioritas pembangunan perlu memperhatikan perubahan strategis yang telah terjadi dan yang akan terjadi di masa mendatang agar proses pembangunan tersebut dapat disesuaikan dengan perubahan kondisi sosial ekonomi yang mungkin terjadi dimasa mendatang.

Program dan Kegiatan, untuk pembangunan pada dasarnya merupakan upaya kongkrit dalam bentuk intervensi pemerintah dengan menggunakan sejumlah sumberdaya, termasuk dana dan

tenaga, yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan kebijakan pembangunan yang telah ditetapkan, untuk memudahkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dikemudian hari, untuk masing-masing program dan kegiatan ditetapkan indikator dan target kinerja baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan indikator kinerja yang digunakan ada 6 aspek utama yaitu : Masukan (*Input*), Proses (*Process*), Keluaran (*Output*), Hasil (*Outcome*) Manfaat (*Benefit*) dan Dampak (*Impacts*).

1.2. LANDASAN HUKUM

Renstra Kecamatan Bontoramba disusun atas dasar :

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah.
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

- k. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembara Negara Nomor 4737);
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
- m. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah;
- q. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 01 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2018; (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018 Nomor);
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018 Nomor);

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Penyusunan Renstra Kecamatan Bontoramba dimaksud untuk menyediakan tolok ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada lingkungan kecamatan Bontoramba untuk secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban.

2. Tujuan

Penyusunan Renstra Kecamatan Bontoramba bertujuan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023.

1.4. HUBUNGAN RENSTRA KECAMATAN BONTORAMBA DAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA.

Dengan telah disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran visi, misi Bupati dan Wakil Bupati Jeneponto hasil pemelihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung, maka RPJMD Kabupaten Jeneponto Tahun 2018- 2023 merupakan pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun Renstra SKPD Tahun 2018-2023.

Renstra SKPD Tahun 2018-2023 di dalamnya merupakan penjabaran visi, misi, sasaran, tujuan, program dan kegiatan satuan kerja dalam kurun waktu lima tahun. Renstra selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) bagi satuan kerja.

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Hubungan Renstra SKPD dengan Dokumen
Perencanaan Lainnya
- 1.5 Sitematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN

- 2.1 Tugas, Fungsi
- 2.2 Struktur Organisasi
- 2.3 Sumber Daya SKPD
- 2.4 Kinerja Pelayanan
- 2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III : ISU – ISU STRATEGIS

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN

- 4.1 Visi, Misi
- 4.2 Tujuan dan Sasaran
- 4.3 Strategi
- 4.4 Kebijakan

BAB V : PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI : INDIKATOR KINERJA

BAB VII : PENUTUP

Lampiran - Lampiran

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Keberadaan Kecamatan Bontoramba dilandasi kebutuhan nyata akan pelayanan publik yang semakin efisien di era reformasi dan otonomi daerah saat ini. Sebelumnya Kecamatan ini merupakan bagian dari Kecamatan Tamalatea. Pertimbangan pemekaran tersebut dalam rangka mendekatkan jangkauan pelayanan kepada masyarakat. Kecamatan Bontoramba merupakan salah satu Kecamatan yang pembentukannya berdasarkan :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undnag-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas undang-undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40);
3. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Jeneponto;
4. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2000 tentang Pembentukan 4 (empat) Kecamatan Definitif Dalam Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2000 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 13);

Pemekaran Kecamatan Bontoramba melalui 4 (empat) pembentukan kecamatan lainnya, yaitu Kecamatan Bangkala Barat, Bontoramba, Turatea, dan Arungkeke yang sebelumnya telah diatur berdasarkan pada Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 138/124/PUOD Tanggal 3 Mei 1996 dan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Nomor 353/VI/1996, menjadi Kecamatan Definitif dengan berpedoman pada Pasal 66 ayat 6) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah.

Kecamatan Bontoramba terletak di bagian utara Kecamatan Tamalatea dengan luas wilayah 88,30 Km² yang berbatasan dengan :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Gowa;
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Binamu;
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tamalatea;
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Bangkala.

2.1. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan pelimpahan kewenangan Bupati di Kecamatan.

Camat mempunyai fungsi: menyusun rencana, memimpin penyelenggaraan pemerintahan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kecamatan dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan kewenangan-kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati.

Sedangkan uraian tugas, antara lain:

- a. Menyusun rencana dan program kerja sebagai pedoman.
- b. Memberikan petunjuk dan arahan kepada Sekretaris, Kepala Seksi, dan bawahan lainnya agar pelaksanaan tugas sesuai tujuan yang hendak dicapai.
- c. Membagi habis kepada Sekretaris, Kepala Seksi dan bawahan lainnya sesuai bidangnya.
- d. Menilai hasil kerja Sekretaris, Kepala Seksi dan bawahan lainnya dengan cara mengevaluasi pelaksanaan tugas.
- e. Menilai prestasi kerja Sekretaris, Kepala Seksi dan bawahan lainnya untuk pembinaan karier.
- f. Mempimpin penyelenggaraan pemerintahan pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati.
- g. Menetapkan kebijakan dalam rangka pelimpahan wewenang kepada lurah.
- h. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pelayanan lintas desa/kelurahan.
- i. Melakukan koordinasi atas kegiatan instansi vertikal dengan dinas daerah dan instansi vertikal dalam wilayah kecamatan.
- j. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban dengan koordinasi aparat keamanan yang terkait dalam wilayah kecamatan.
- k. Melakukan pembinaan dalam rangka koordinasi perencanaan pembangunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- l. Melakukan pembinaan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan meliputi perekonomian, pertanian, perindustrian, koperasi dan penataan lingkungan berdasarkan kondisi dan potensi wilayah.

- m. Melakukan pengurusan kelancaran produksi dan potensi wilayah.
- n. Melakukan pembinaan kesejahteraan sosial kemasyarakatan meliputi pembinaan keagamaan, pendidikan, keterampilan masyarakat, kesehatan masyarakat dan sarana sosial kemasyarakatan lainnya.
- o. Mengkaji dan menyusun strategi pembangunan di segala bidang secara berkesinambungan dengan melibatkan seluruh tokoh masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- p. Melaksanakan tugas sebagai pembuat akte tanah dan mengupayakan penyelesaian segala permasalahan pertanahan dengan mengkoordinasikan unit kerja terkait.
- q. Melakukan pembinaan kebersihan, keindahan dan pelestarian lingkungan hidup bagi masyarakat.
- r. Melaksanakan pembinaan administrasi bidang umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- s. Melakukan pendataan, penataan sumber-sumber pajak dan retribusi daerah serta sumber lainnya dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
- t. Melakukan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan instansi.
- u. Memberikan sarana alternatif kepada bupati untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- v. Membuat laporan pelaksanaan tugas.

2.1.2 Sekretaris

Sekretaris mempunyai fungsi dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan melaksanakan pelayanan administrasi kepada semua unsur dilingkungan kecamatan

meliputi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan asset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan.
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan asset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan asset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kesekretariatan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas, antara lain:

- a. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan sekretariat kecamatan sebagai pedoman tugas.
- b. Melaksanakan surat menyurat untuk kepentingan dinas.
- c. Menerima, meneliti, mengagenda dan mendistribusikan surat-surat masuk dan surat keluar.
- d. Mengelolah urusan rumah tangga.
- e. Mengelolah urusan administrasi keuangan.
- f. Mengelolah urusan administrasi kepegawaian
- g. Mengelolah urusan administrasi perlengkapan dan peralatan.
- h. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- j. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- k. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

- l. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
- m. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
- n. Membina dan mengarahkan, para kepala sub bagian dan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya.
- o. Melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan (asset) dan keuangan kecamatan.
- p. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas pegawai dalam lingkup kecamatan.
- q. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi unit kerja terkait.
- r. Menilai prestasi kerja para kepala sub bagian dan kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.

2.1.2.1 Kepala Sub Bagian Program

Sub bagian program mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang program.
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang program.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang program.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sub bagian program mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan jadwal kegiatan operasional tahunan kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menghimpun dan mempersiapkan bahan

- penyusunan rencana kerja kecamatan.
- c. Menghimpun dan mempersiapkan penyusunan laporan.
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja program dan kegiatan kecamatan.
 - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan perencanaan program dan kegiatan di lingkup kecamatan.
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan.
 - g. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan.
 - h. Membuat laporan pelaksanaan sub bagian perencanaan dan laporan.
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, dan LAKIP.
 - j. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.1.2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan.
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang keuangan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Membuat rencana operasional program kerja sub bagian keuangan.
- b. Mempersiapkan bahan-bahan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran di lingkungan kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Membuat daftar usulan kegiatan
- d. Membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian
- e. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Melaksanakan perbendaharaan keuangan.
- g. Menkoordinasikan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan.
- h. Mengelolah dan melaksanakan verifikasi anggaran.
- i. Mengelolah dan melaksanakan pembukuan dan pelaporan keuangan.
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan.
- k. Melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.1.2.3 Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub bagian tata usaha dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian.
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang tata usaha dan kepegawaian.
- c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan

tugas di bidang tata usaha dan kepegawaian.

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub bagian tata usaha dan kepegawaian mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program kerja sub bagian tata usaha dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat.
- c. Mengelola dan melaksanakan urusan kearsipan.
- d. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas.
- e. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan.
- f. Mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan.
- g. Mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian
- h. Mengelola dan melaksanakan urusan umum dan kepegawaian
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian tata usaha dan kepegawaian.
- j. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian tata usaha dan kepegawaian.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.1.3 Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan
- b. Pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat di bidang pemerintahan.
- c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan.
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemeritahan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyelenggarakan fasilitasi pemilihan kepala desa dan badan perwakilan desa.
- c. Menyelenggarakan lomba atau pemilihan desa/kelurahan tingkat kecamatan.
- d. Menyelenggarakan fasilitasi kerjasama antar desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan.
- e. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan dan penyusunan peraturan desa.
- f. Menyelenggarakan fasilitas kegiatan operasional sosial kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
- g. Menyelenggarakan koorinasi dengan instansi unit kerja terkait.
- h. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan.

- i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pembangunan masyarakat desa/kelurahan.
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

2.1.4 Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja seksi pembangunan.
- b. Pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat di seksi pembangunan.
- c. Pelaksanaan pembangunan sesuai dengan kewenangannya yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat.
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pembangunan di wilayah kecamatan.
- e. Penyelenggaraan tugas pembantuan dan tugas lain yang diberikan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyelenggarakan fasilitasi pemilihan dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan di wilayah kerjanya.
- c. Melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat.
- e. Menyelenggarakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga adat.
- f. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan organisasi

sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).

- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi unit kerja terkait.
- h. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan.
- i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pembangunan masyarakat desa/kelurahan.
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh atasan.
- k. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada camat.

2.1.5 Seksi Pelayanan umum

Seksi Pelayanan umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja seksi pelayanan umum.
- b. Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat di Seksi pelayanan umum.
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat.
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelayanan umum di wilayah kecamatan.
- e. Penyelenggaraan tugas pembantuan dan tugas lain yang diberikan sesuai dengan fungsinya.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pelayanan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha pelayanan umum di wilayah kerjanya.
- c. Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pengembangan usaha pelayanan umum di wilayah kerjanya.
- d. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi perizinan tertentu sesuai dengan kewenangannya.
- e. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi unit kerja terkait.
- f. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan.
- g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan umum.
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh atasan.
- i. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada camat.

2.1.6 Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja seksi kesejahteraan sosial.
- b. Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat di seksi kesejahteraan sosial.
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat.
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan.
- e. Penyelenggaraan tugas pembantuan dan tugas lain yang diberikan sesuai dengan fungsinya.

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi kesejahteraan sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, pembinaan pendidikan, generasi muda, olah raga, kebudayaan dan kepramukaan serta peranan wanita.
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesejahteraan kemasyarakatan.
- d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan.
- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan di bidang pencegahan dan penanggulangan bencana alam, pengungsi dan masalah sosial.
- f. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi unit kerja terkait.
- g. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan.
- h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi kesejahteraan sosial.
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh atasan.
- j. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada camat.

2.1.7 Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketenraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban.
- b. Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan

oleh bupati kepada camat di seksi ketenraman dan ketertiban.

- c. Penyelenggaraan ketenraman dan ketertiban sesuai dengan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat.
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan ketenraman dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- e. Penyelenggaraan tugas pembantuan dan tugas lain yang diberikan sesuai dengan fungsinya.

Seksi Ketenraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi ketenraman dan ketertiban sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyelenggarakan pembinaan ketenraman dan ketertiban, ideologi dan kesatuan bangsa, serta kemasyarakatan.
- c. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan kesatuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat di wilayah kerjanya.
- d. Menyelenggarakan fasilitas pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama.
- e. Menegakkan dan melaksanakan peraturan daerah dan keputusan bupati serta perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya.
- f. Menyelenggarakan koorinasi dengan instansi unit kerja terkait.
- g. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan.
- h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi kesejahteraan sosial.
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan

bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

- j. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada camat.

2.1.8 Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

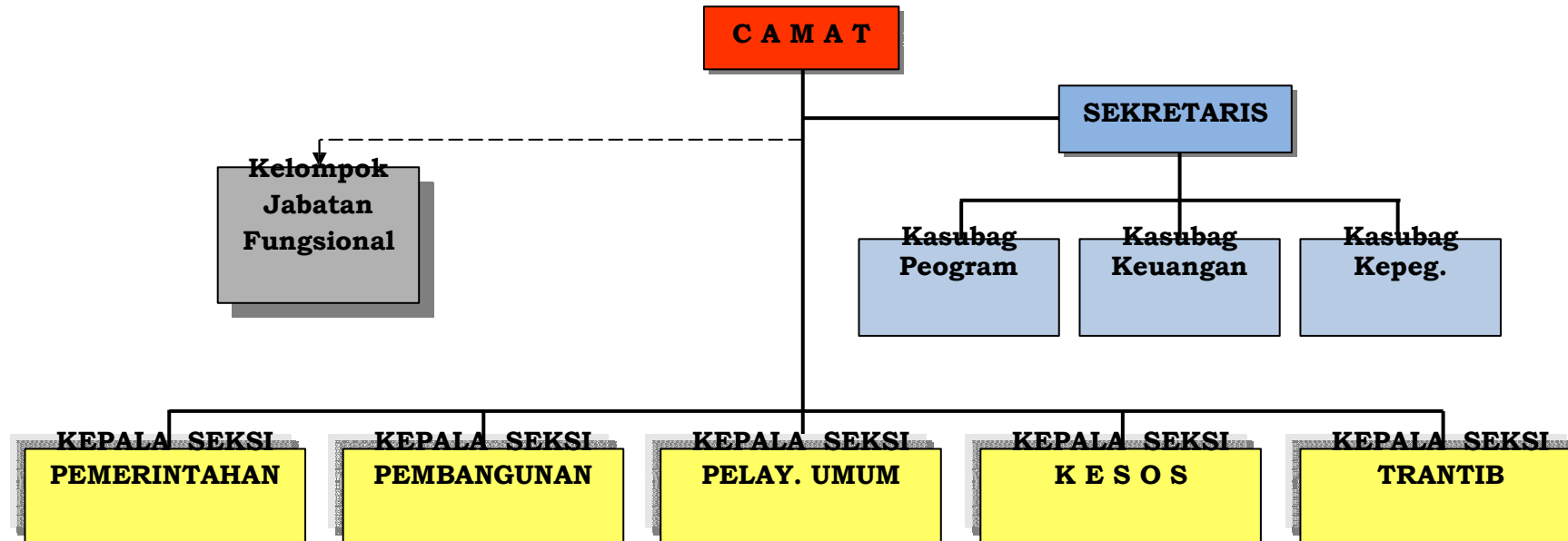
2.2. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Jeneponto Struktur Organisasi Kantor Camat Bontoramba adalah :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Kepala Sub Bagian Program
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan
 - c. Kepala Sub Bagian Kepegawaian
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pembangunan
5. Kepala Seksi Pelayanan Umum
6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan yang membawahi semua pegawai di kantor Kecamatan Bontoramba. Sekretariat Kecamatan Membawahi 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Sub Bagian Program, Kepala Sub Bagian Keuangan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian. Sedangkan 5 (lima) Seksi yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Pelayanan Umum, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, bertanggung jawab langsung kepada camat. Adapun struktur organisasi kecamatan dapat dilihat seperti gambar di bawah ini :

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BONTORAMBA



2.3. SUSUNAN KEPEGAWIAN DAN KELENGKAPANNYA

2.3.1. Kepegawaian

Susunan Kepegawain di Kantor Kecamatan Bontoramba adalah sebagai berikut :

Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Bontoramba sebanyak :
33 orang yang terdiri dari:

1. Golongan IV : 2 orang
2. Golongan III : 21 orang
3. Golongan II : 10 orang

Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Bontoramba yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat (Eselon III/a) : 1 orang
2. Sekertaris Camat (Eselon III/b) : 1 orang
3. Kepala Seksi (Eselon IV/a) : 5 orang
4. Kepala Sub bagian (IV/b) : 3 orang
5. Staf : 24 orang

2.3.2. Perlengkapan (Sarana Dan Prasarana Kantor)

Di samping personil dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas kepegawaian, Kantor Kecamatan Bontoramba telah memiliki berbagai peralatan atau fasilitas :

1. Kendaraan roda 4 (empat): 1 unit
2. Kendaraan roda 2 (dua) : 0 unit
3. AC : 4 unit
4. Personal Computer (PC) : 7 unit
5. Wireless : 1 bh
6. Meja rapat : 3 bh
7. Kursi kerja : 10 buah
8. Kursi plastik : 60 bh
9. Lemar arsip : 1 bh
10. Rak buku : 3 bh

11.	Dispenser	: 1 bh
12.	Papan data	: 1 bh
13.	Kursi tamu	: 1 set
14.	Printer	: 2 bh
15.	Foto presiden	: 1 set
16.	Gedung kantor	: 1 unit
17.	Rumah dinas Camat	: 1 unit
18.	Aula	: 1 unit
19.	Mesin ketik	: 2 buah
20.	Meja kerja	: 10 buah
21.	Meja rapat	: 1 buah
22.	Sound system	: 1 set

2.4. KINERJA PELAYANAN SKPD

Tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Bontoramba periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2009-2013, dapat terlihat dari tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bontoramba, **(terlampir)** :

Interpretasi

Realisasi Renstra Kecamatan Bontoramba tahun anggaran 2009 – 2013, dapat terlihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bontoramba dari Tahun 2009 s/d 2013, antara lain :

Program pelayanan administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dikarenakan tersedianya pendukung administrasi perkantoran di Kecamatan Bontoramba. Hal ini juga disebabkan oleh kerjasama antar personel di dalam jajaran kepegawaian Kecamatan Bontoramba.

Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur pada umumnya dapat berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja 100%.

Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja SKPD berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja 100%.

Program pelaksanaan kegiatan operasional, untuk tiap tahun kegiatannya bervariasi. Rasio capaian kinerja tiap tahun pada umumnya hampir mencapai 100%.

Program pembinaan organisasi keagamaan, pemuda dan masyarakat, rasio capaian kerjanya pada umumnya 100%.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Bontoramba membutuhkan anggaran. Anggaran tersebut digunakan untuk membiayai pelayanan dan penyelenggaraan pembangunan di kecamatan, guna memenuhi kebutuhan wilayah dan masyarakat. Adapun rincian anggaran dan realisasi pendanaannya beberapa tahun terakhir ini yang dikelola oleh Kecamatan Bontoramba ditambahkan pada Tabel 2.2 (*terlampir*).

2.5. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

2.5.1 Tantangan

- a. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Bontoramba secara internal adalah kurangnya infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
- b. Secara eksternal Kecamatan Bontoramba lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian. Hal ini mengakibatkan perlunya kebutuhan yang ekstra dalam penertiban sosial untuk mengendalikan hadirnya kegiatan perekonomian yang dapat mengganggu kenyamanan di wilayah Kecamatan Bontoramba. Namun, program penertiban sosial ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya bantuan peralatan yang memadai. Sama halnya dengan kegiatan penertiban sosial, kegiatan Musrenbang kecamatan pun sedikit terhambat dalam pelaksanaannya dikarenakan dana yang ada tidak mencukupi kebutuhan-kebutuhan dalam pelaksanaan Musrenbang.

- c. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
- d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Bontoramba harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- e. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
- f. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

2.5.2 Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Bontoramba dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Bontoramba dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
- c. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang terselenggara;

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan

Permasalahan Kecamatan Bontoramba dalam melaksanakan tupoksinya adalah:

a. Permasalahan yang dihadapi adalah :

Belum optimalnya pemanfaatan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang memadai.

Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan

Ketentuan/pedoman keuangan sering berubah

b. Solusi yang telah diambil dan diupayakan adalah :

Meningkatkan pendidikan dengan cara mengikuti BIMTEK dan pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan sumber daya manusia.

Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan.

Mengimplementasikan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku secara bertahap.

Tugas dan Fungsi, adalah Sebagai berikut:

Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksanaan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan di pimpin oleh camat.

Tugas Pokok :

a. Kecamatan Bontoramba mempunyai Tugas Pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan di wilayah kerjanya yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan, pelayanan umum, kesejahteraan sosial dan kemandirian dan ketertiban yang diserahkan oleh bupati.

b. Kecamatan Bontoramba dipimpin oleh camat dan dibantu oleh seorang sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas melaksanakan

penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, pembangunan dan memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

- c. Untuk mencapai sasaran-sasaran tersebut, maka upaya mewujudkan sasaran organisasi di atas diarahkan pada:
1. Penataan kembali fungsi-fungsi Seksi dan Sub Bagian agar dapat berfungsi secara lebih memadai, dan efektif.
 2. Peningkatan efektivitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan prosedur pada semua Seksi dan Sub Bagian.
 3. Penataan dan peningkatan kapasitas SDM aparatur agar lebih profesional sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat.
 4. Peningkatan kesejahteraan pegawai dan pemberlakuan sistem karier berdasarkan prestasi.
 5. Peningkatan tata nilai dan etos kerja
 6. Peningkatan kualitas pelayanan publik terutama pelayanan dasar, pelayanan umum dan pelayanan unggulan.
 7. Peningkatan kapasitas masyarakat untuk dapat mencukupi kebutuhan dirinya, berpartisipasi dalam proses pembangunan dan mengawasi jalannya pemerintahan.
 8. Peningkatan transparansi, partisipasi dan mutu pelayanan melalui peningkatan akses dan penyebaran informasi.
 9. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun.

Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan aparat.

Meningkatkan sumber daya aparatur dalam pemahaman tentang tugas pokok dan fungsi.

Meningkatkan partisipasi stakeholder Kecamatan Bontoramba terhadap pelayanan masyarakat.

Meningkatkan dan menguatkan ekonomi kerakyatan.

Meningkatkan tingkat pendidikan, kesehatan, dan pola pikir masyarakat kecamatan Bontoramba.

Meningkatkan daya saing wilayah kecamatan.

Melaksanakan pembangunan yang sejalan dengan program pembangunan Kabupaten Jeneponto.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kecamatan Bontoramba

Pemerintahan Kecamatan merupakan bagian integral dari pemerintahan kabupaten, oleh karena itu sistem perencanaan program kegiatan kecamatan juga merupakan bagian tidak terpisahkan dari program kegiatan pemerintah kabupaten. Sebagaimana diketahui Visi, Misi Kecamatan Bontoramba, yaitu :

a. Visi :

“Terwujudnya Kepemerintahan Yang Baik, dan Masyarakat Kecamatan Bontoramba Yang Aman, Mandiri, dan Sejahtera

“.

b. Misi :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur.
3. Melestarikan budaya dengan mengembangkan nilai-nilai adat istiadat dan norma sosial budaya.
4. Mengelola sumber daya lokal dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki.
5. Memperkuat perekonomian dan pemberdayaan masyarakat.
6. Meningkatkan kehidupan keagamaan.

c. Strategi dan Arah Kebijakan, sebagai berikut :

Strategi Misi 1:

Terwujudnya tata kelola dan penguatan kelembagaan
Terwujudnya pemerintah yang bersih dan bebas KKN
Terwujudnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat

Strategi Misi 2:

Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sumberdaya Aparatur
Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana Pelayanan
Peningkatan kualitas pendidikan, sikap dan moral aparatur

Strategi Misi 3:

Terwujudnya nilai-nilai budaya yang ada untuk dilestarikan

Terwujudnya nilai adat istiadat dan norma sosial budaya yang ada

Strategi Misi 4:

Terkelolanya potensi sumber daya alam lokal menjadi produk yang memiliki nilai.

Pemanfaatan segala potensi yang ada untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat

Strategi Misi 5:

Meningkatnya taraf perekonomian bagi masyarakat pedesaan

Pemberdayaan masyarakat melalui pengetahuan, keterampilan, dan kewirausahaan masyarakat

Strategi Misi 6:

Meningkatnya kualitas kerukunan umat beragama

Terwujudnya kualitas pelayanan kehidupan beragama

Meningkatnya kesadaran agama akan nilai-nilai kejujuran dan keteladanan bagi masyarakat

d. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan visi misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik dan terukur, sehingga dapat menjadi pedoman dan target sasaran kinerja bagi unsur organisasi kecamatan, sedangkan tujuan dari masing-masing misi Kecamatan Bontoramba sebagai berikut :

1. Terciptanya aparatur pemerintahan yang baik dan bersih, berwibawa, profesional, dan bertanggung jawab yang mewujudkan dengan sosok dan perilaku birokrasi yang efektif, efisien dan profesional serta dapat memberikan pelayanan yang prima (*excellent service*).
2. Terwujudnya aparatur pemerintah yang memiliki kemampuan dan keterampilan (kompetensi).
3. Mengelola dan mengembangkan nilai-nilai budaya, norma dan

adat istiadat yang ada untuk melestarikannya.

4. Meningkatkan dan memanfaatkan potensi sumber daya alam lokal menjadi produk yang memiliki nilai bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Mengembangkan potensi ekonomi lokal yang kokoh yang berbasis pada ekonomi kerakyatan.
6. Meningkatkan kualitas kehidupan spritual keagamaan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kondisi lingkungan Hidup Strategis

Kecamatan Bontoramba termasuk kawasan pemukiman kepadatan sangat rendah sampai sedang, perdagangan dan jasa, pertanian. Kondisi saat ini Kecamatan Bontoramba dari luas total sekitar 88,30 km². Kepadatan penduduk Kecamatan Bontoramba maupun pemanfaatan lahannya sudah sangat tinggi. Oleh karena itu kedepan Kecamatan Bontoramba akan menata dan mengoptimalkan setiap lahan yang ada untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya untuk penghijauan, konservasi lingkungan hidup, penggalakan pola hidup bersih dan sehat.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Bontoramba untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (*critical succes factors*). Adapun faktor-faktor penentu keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan Bontoramba adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pemerintahan yang baik (Good Governance).

2. Implementasi otonomi daerah dengan kewenangan yang lebih luas dalam arti yang sebenar-benarnya.
3. Memiliki sumber daya alam yang potensial untuk dapat dikembangkan bagi kegiatan pertanian.
4. Adanya komitmen rasa kebersamaan untuk maju adalah merupakan suatu tenaga penggerak aspirasi pembangunan yang dapat membawa Kecamatan Bontoramba menuju cita-cita ataupun visinya;
5. Tersedianya konsepsi dasar perencanaan tata ruang yang menyeluruh;
6. Pembangunan dilakukan secara berkelanjutan (jangka panjang).

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi

4.1.1. Visi

Pernyataan Visi dan Misi SKPD adalah setiap perencanaan pembangunan disusun dengan mengacu pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang telah ditetapkan sebelumnya, hal ini dilakukan agar perencanaan yang disusun benar-benar mengacu pada tujuan dan sasaran pada Visi dan Misi, RPJMD Kabupaten Jeneponto berkaitan dengan Renstra SKPD Tahun 2018 – 2023 yang telah disepakati dan ditetapkan sebagai Visi dan Misi, dan memperhatikan aspirasi dan keinginan dari masyarakat yang menjadi sasaran utama pembangunan tersebut. Visi, Misi Kabupaten Jeneponto, yaitu :

“Mewujudkan Jeneponto SMART 2023 yang berkelanjutan”.

4.1.2. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenaal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk mewujudkan visi sebagaimana diuraikan diatas, dirumuskan dalam bentuk Misi sebagai berikut :

- a. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik, berdasarkan prinsip-prinsip *good governance*.

- b. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- c. Membangun kemandirian ekonomi yang bertumpu pada potensi lokal.
- d. Meningkatkan tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, produktif, transparan dan akuntabel.
- e. Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan pelayanan dasar di setiap desa/kelurahan.
- f. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama.

Maka dengan keterkaitan Visi, Misi dan RPJMD dengan Visi, Misi Renstra SKPD Kecamatan Bontoramba dalam Rencana pembangunan yang baik dan memperhatikan aspirasi dan keinginan dari masyarakat yang menjadi sasaran utama pembangunan tersebut.

Visi_ pada dasarnya adalah kondisi objektif yang diinginkan dan dicita-citakan dimasa depan dapat diwujudkan oleh seluruh lapisan masyarakat pada periode waktu tertentu. Sedangkan Misi pada dasarnya merupakan cara dan upaya umum dan bersifat pokok yang akan dilaksanakan dalam mewujudkan dan merealisasikan Visi yang telah ditetapkan tersebut. Oleh karena itu Misi sangat berhubungan erat dengan arah, kebijakan program dan kegiatan pembangunan yang akan dilakukan untuk mewujudkan Visi pembangunan, sebagaimana yang ditentukan dalam Visi dan Misi SKPD Kecamatan Bontoramba

tersebut sebagai berikut :

Visi :

“Terwujudnya Pemerintahan Yang Baik, dan Masyarakat Kecamatan Bontoramba Yang Aman, Mandiri, dan Sejahtera“.

Misi :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur.
3. Melestarikan budaya dengan mengembangkan nilai-nilai adat istiadat dan norma sosial budaya.
4. Mengelola sumber daya lokal dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki.
5. Memperkuat perekonomian dan pemberdayaan masyarakat.
6. Memantapkan kehidupan keagamaan.

4.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah target pembangunan yang telah direncanakan atau dalam perencanaan untuk periode waktu tertentu. Sasaran pada dasarnya adalah bentuk konkrit dari tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pembangunan sesuai yang direncanakan sedangkan target adalah sasaran lebih konkrit dan spesifik lagi dalam bentuk kuantitatif. Sehingga dapat untuk mempermudah pelaksanaan pembangunan sekaligus monitoring dan evaluasi bagi instansi pelaksana.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kec. Bontoramba

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2018	2015	2016	2017	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Implementasi otonomi daerah dengan kewenangan yang lebih luas dalam arti yang sebenarnya	Tersedianya konsepsi dasar perencanaan tata ruang yang menyeluruh	Terciptanya aparatur pemerintahan yang baik, dan bersih, berwibawa, profesional, dan bertanggung jawab	99%	99%	99%	99%	99%
2	Memiliki sumber daya alam yang potensial untuk dapat dikembangkan bagi kegiatan pertanian	Menyelenggarakan pemerintahan yang baik (Good Governance)	Terwujudnya aparatur pemerintah yang memiliki kemampuan dan keterampilan (kompetensi)	99%	99%	99%	99%	99%
3	Adanya komitmen rasa kebersamaan untuk maju adalah merupakan suatu tenaga penggerak aspirasi pembangunan yang dapat membawa Kecamatan Bontoramba menuju cita-cita ataupun visinya	Pembangunan dilakukan secara berkelanjutan (jangka panjang)		99%	99%	99%	99%	99%

4.3. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan 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.

Adapun faktor-faktor penentu keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Bontoramba adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pemerintahan yang baik (Good Governance).
2. Implementasi otonomi daerah dengan kewenangan yang lebih luas dalam arti yang sebenar-benarnya.
3. Memiliki sumber daya alam yang potensial untuk dapat dikembangkan bagi kegiatan pertanian.
4. Adanya komitmen rasa kebersamaan untuk maju adalah merupakan suatu tenaga penggerak aspirasi pembangunan yang dapat membawa Kecamatan Bontoramba menuju cita-cita ataupun visinya;
5. Tersedianya konsepsi dasar perencanaan tata ruang yang menyeluruh;
6. Pembangunan dilakukan secara berkelanjutan (jangka panjang).

BAB V

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan yang menjadi tanggung jawab Kecamatan Bontoramba. Pada bab ini, disajikan pula pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.

Berikut ini merupakan tabel Indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan Kecamatan Bontoramba untuk tahun 2018 – 2023, dapat dilihat pada tabel 5.1 (*terlampir*):

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja yang akan dicapai SKPD atau Rencana strategis Bontoramba Tahun 2018-2023 pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya produktivitas dalam pelaksanaan Pemerintahan khususnya di Kecamatan Bontoramba. Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja dalam pelaksanaan pembangunan Kecamatan yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Bontoramba dijiwai oleh semangat dan komitmen untuk melakukan perubahan pada semua sektor aparatur kecamatan dan kelurahan serta peran aktif masyarakat dalam mewujudkan pembaharuan dan perbaikan diberbagai sektor pemerintahan dan pembangunan. Perbaikan pada berbagai sektor pemerintahan dan rogram prioritas pembangunan merupakan tindakan atau kegiatan pembaharuan secara konsepsional sistematis dan berkelanjutan. Adapun target indikator per tahun sebagai dapat dilihat pada tabel **6.1 (terlampir)**.

Selain indikator-indikator yang telah diuraikan di atas, terdapat juga indikator-indikator kinerja lain dari Kantor Kecamatan Bontoramba yang secara bersama-sama mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Jeneponto.

BAB VII

PENUTUP

Dengan telah ditetapkannya Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Bontoramba Tahun 2018-2023, akan membawa kewajiban bagi semua Aparatur dilingkup Kecamatan Bontoramba untuk melaksanakan sesuai dengan bidang tugas masing-masing. Untuk itu terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Restra Kecamatan Bontoramba 2018-2023 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Bontoramba dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023.
2. Renstra Kecamatan Bontoramba Tahun 2018-2023 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepla seksi (Seksi Pemerintahan, seksi Pelayanan Umum, seksi Kesejahteraan Sosial, seksi Keamanan dan Ketertiban Umum) yang ada di lingkungan Kecamatan Bontoramba.
3. Renstara Kecamatan Bontoramba tahun 2018-2023 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana kerja Kecamatan (Renja Kecamatan Bontoramba) untuk setiap tahunnya dengan tetap mangacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Jeneponto
4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kabupaten Jeneponto, keberadaan Renja Kecamatan Bontoramba harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Bontoramba (RKA-Kecamatan Bontoramba);
5. Apabila ada kebijaksanaan Penganggaran untuk Kecamatan Bontoramba dan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan.

6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra-SKPD Kecamatan Bontoramba tahun 2018-2023 yang tercermin dari dari Renja-SKPD Kecamatan Bontoramba, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Perubahan Renstra harus berpijak pada analisis lingkungan secara mendasar dengan memperhatikan hasil evaluasi atau pelaksanaan kinerja tahunan sehingga perubahan dimaksud akan membawa kearah yang lebih baik.

Renstra wajib untuk ditindaklanjuti dengan kegiatan pengukuran kinerja (evaluasi) setiap tahunnya dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) , sehingga dari pelaporan dimaksud akan nampak keberhasilan dan kegagalan suatu program kegiatan sehingga muncul kajian dan solusi untuk dalam penyempurnaan pada masa yang akan datang.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto tahun 2013-2023 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian visi Kabupaten Jeneponto 2018-2023 : ***“Mewujudkan Kepemerintahan Yang Baik dan Penguatan Daya Saing Daerah Menuju Masyarakat Jeneponto Yang Sejahtera”***.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM	3
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	5
1.4. HUBUNGAN RENSTRA KECAMATAN BONTORAMBA DAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA.	5
1.5. SISTEMATIKA PENULISAN	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	7
2.1. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI ...	8
2.1.1. Camat.....	8
2.1.2. Sekretaris	10
2.1.2.1. Kepala Sub Bagian Program.....	12
2.1.2.2. Kepala Sub Bagian Keuangan	13
2.1.2.3. Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian..	14
2.1.3. Seksi Pemerintahan	16
2.1.4. Seksi Pembangunan.....	17
2.1.5. Seksi Pelayanan Umum.....	18
2.1.6. Seksi Kesejahteraan Sosial.....	19
2.1.7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	20
2.2. STRUKTUR ORGANISASI.....	22
2.3. SUSUNAN KEPEGAWAIAN DAN KELENGKAPANNYA.....	25
2.3.1. Kepegawaian.....	25
2.3.2. Perlengkapan (Sarana Dan Prasarana Kantor).....	25
2.4. KINERJA PELAYANAN SKPD.....	26
2.5. TANTANGAN & PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN	27
2.5.1. Tantangan	27
2.5.2. Peluang.....	28

BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	29
3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan	29
3.2.	Telaahan Visi, Misi dan Program Kec. Bontoramba	
a.	Visi.....	31
b.	Misi	31
c.	Strategi dan Arah Kebijakan	31
d.	Tujuan	32
3.3.	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kondisi lingkungan Hidup Strategis	33
3.4.	Penentuan Isu-isu Strategis.....	33
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN ..	35
4.1.	Visi dan Misi.....	35
4.1.1.	Visi	35
4.1.2.	Misi.....	35
4.2.	Tujuan dan Sasaran	37
4.3.	Strategi dan Kebijakan	38
BAB V	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,..... KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	40
BAB VI	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	41
BAB VII	PENUTUP	42
	Lampiran Tabel	

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis SKPD Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 adalah Sebagai implementasi dari amanat Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Penyusunan Renstra Kecamatan Bontoramba ini berpedoman kepada Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/2020/SJ Tanggal Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan dokumen RPJP dan RPJM Daerah.

Rencana Strategi Kecamatan Bontoramba pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat *incremental* (senantiasa meningkat dan terus menerus) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan.

Rencana Strategis Kecamatan Bontoramba ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para pegawai Kecamatan Bontoramba, didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Amin.

BontorambaJanuari 2020

Camat Bontoramba

Mengenal:
Kepala Instansi



MUHAMMAD NURLEWA SAAD.S.Hut

Nip:198007052009011013