

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan pembangunan nasional dilaksanakan secara berencana, menyeluruh, terpadu, terarah, bertahap dan berlanjut untuk memicu peningkatan kemampuan nasional dalam rangka mewujudkan kehidupan yang sejajar dan sederajat dengan bangsa lain yang maju.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, seluruh perangkat daerah termasuk Kecamatan diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategi (Renstra) sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Ajangale yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bone Tahun 2018 – 2023 dan bersifat Indikatif.

Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat Daerah yang Disusun untuk periode 5 (lima) tahun serta berfungsi sebagai pedoman dalam penyusunan system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan baik di lingkup Perangkat Daerah maupun Kecamatan.

Penyusunan Renstra Kecamatan Ajangale berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 disusun dengan tahapan dan proses sebagai berikut:

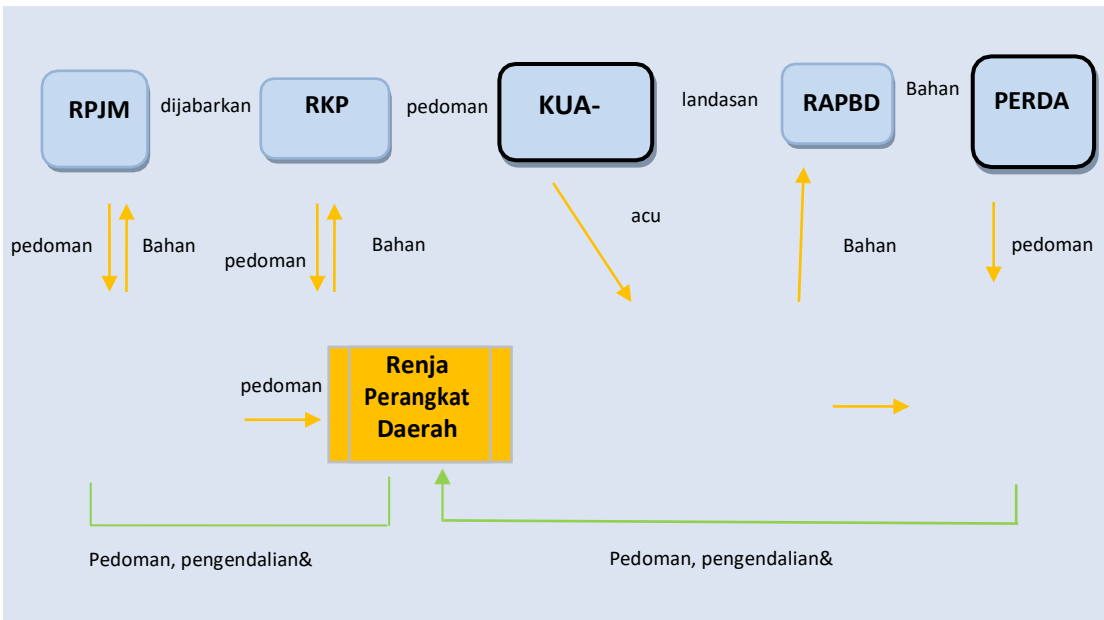
- a. Persiapan Penyusunan Renstra Kecamatan
- b. Penyusunan Rancangan Awal Kecamatan;
- c. Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan
- d. Verifikasi Rancangan Renstra Kecamatan
- e. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah / Kecamatan
- f. Penyusunan rancangan akhir Renstra Kecamatan

- g. Verifikasi rancangan akhir Renstra Kecamatan
- h. Penetapan Renstra Kecamatan dengan Peraturan Bupati

Renstra Kecamatan Ajangale pada RPJMD Kabupaten Bone Tahun 2018 – 2023 Dengan memperhatikan dokumen perencanaan teknis lain.Untuk lebih jelas nya dapat dilihat pada bagan alir keterkaitan berikut.

Tabel 1.1

Keterkaitan Renstra Kecamatan Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.



Penyusunan Renstra Kecamatan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bone Tahun 2018 – 2023 dan disusun secara simultan.Renstra Kecamatan menjadi acuan untuk penyusunan Renja Kecamatan yang ditetapkan setiap tahun berdasarkan peraturan Bupati.

Renja Kecamatan merupakan dokumen perencanaan tahunan yang disusun secara simultan dengan RKPD. RKPD menjadi pedoman dan acuan bagi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam menetapkan KUA PPAS Bersama DPRD Kabupaten. KUA PPAS menjadi acuan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi

acuan dalam penyusunan RKA perangkat daerah yang di tetapkan menjadi Rancangan APBD setiap tahun.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum yang menjadi landasan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Ajangale Kabupaten Bone Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun

- 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri

- Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
22. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
24. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

29. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 9);
30. 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 Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7);
31. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Perencanaan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bone Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4 Tahun 2013);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 7 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 7);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone tahun 2016 Nomor 8);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bone Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 9).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2019 Nomor 3).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Ajangale adalah menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bone Tahun 2018 – 2023 terutama yang terkait dengan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan.

Tujuan penyusunan Renstra kecamatan Ajangale adalah :

1. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Ajangale yang ditetapkan tiap tahun.
2. Sebagai penuntun dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jangka waktu 5 tahun ke depan.
3. Sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA/DPA) Kecamatan khususnya yang terkait dengan indikator kinerja .

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Ajangale Kabupaten Bone Tahun 2019-2023 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Rencana Strategis, Dasar Hukum Penyusunan, hubungan dengan dokumen perencanaan lainnya, sistematika penulisan, serta Maksud dan Tujuan.

BAB II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, Bab ini menguraikan statistik dan gambaran umum aspek geografi dan demografi, aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum dan daya saing.

BAB III. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah, Bab ini memuat penjelasan tentang isu strategis sebagai dampak dari kinerja pengelolaan pemerintahan dalam lima tahun lalu yang dipakai acuan dalam menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran lima tahun ke depan.

BAB IV. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran , Bab Ini menguraikan visi dan misi kepala daerah, serta tujuan dan sasaran pembangunan setiap

misi yang akan dicapai selama lima tahun ke depan yang dirumuskan bersama para pemangku kepentingan.

BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan , Bab ini memuat Strategi dan arah kebijakan selama lima tahun ke depan.

BAB VI. Rencana Program , Kegiatan, Indikator, Kinerja dan Kerangka Pendanaan Indikatif, dalam bab ini diuraikan hubungan urusan pemerintah kecamatan dengan SKPD terkait beserta program dan disajikan pula pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan dan menguraikan pendanaan Kecamatan yang indikatif

BAB VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dan Indikator Kinerja utama sebagai pengukur kemampuan penyelenggaraan pemerintah daerah.

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Ajangale

Peraturan Bupati Nomor 94 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

a. Tugas

- a. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah
- b. Menyelenggarakan Tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - ✓ Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - ✓ Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - ✓ Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
 - ✓ Mengkoodinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana, fasilitas pelayanan umum
 - ✓ Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan ditingkat kecamatan
 - ✓ Membina dan Mengaasi penyelenggaraan pemerintahan desa
 - ✓ Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa
 - ✓ Melaksanakan Tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undagan

c. Tugas Pokok

Tugas Pokok dan Fungsi secara umum merupakan hal-hal yang harus bahkan wajib dikerjakan oleh seorang anggota organisasi atau pegawai dalam suatu instansi secara rutin sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah dibuat berdasarkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi.

Setiap pegawai seharusnya melaksanakan kegiatan yang lebih rinci yang dilaksanakan secara jelas dan dalam setiap bagian atau unit. Rincian tugas - tugas tersebut digolongkan kedalam satuan praktis dan konkrit sesuai dengan kemampuan dan tuntutan masyarakat. Pembentukan Kecamatan Ajangale tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ajangale diatur dalam Peraturan Bupati Bone Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Tugas Pokok dan fungsi (TUPOKSI) Kecamatan merupakan suatu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi diantara lain sebagai berikut :

1. CAMAT

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan dan
- i. Melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKERTARIS CAMAT

- a. Penyusunan program dan anggaran pada kecamatan;
- b. Pelaksanaan program dan anggaran;
- c. Pengoordinasian tugas-tugas pada kecamatan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seksi lain dan/atau kelurahan;
- d. Penyusunan bahan dokumentasi dan statistik, peraturan perundang-undangan, pengelolaan bahan bacaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
- e. Penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja kepada camat;
- f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. Pelaksanaan pembinaan ASN di lingkungan kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait tugas dan fungsinya.

3. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. Menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. Membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;
- d. Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- e. Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) aparatur sipil negara (ASN) melalui program pendidikan dan pelatihan;
- f. Melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. Menyiapkan penghapusan sarana dan prasarana/perlengkapan/aset;
- h. Melaksanakan pembinaan ASN pada sub bagian umum dan kepegawaian; dan

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan terkait tugasnya.

4. SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, perencanaan, penyusunan, monitoring, pelaporan dan evaluasi program kerja dan keuangan;
- b. Melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program dan penganggaran di lingkungan kecamatan;
- c. Melaksanakan sosialisasi program dan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan triwulan, laporan bulanan, laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja;
- e. Menyiapkan rencana umum pengadaan;
- f. Membuat rencana kerja tahunan;
- g. Menyusun program dan kegiatan bidang keuangan, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. Mengidentifikasi dan menginventarisasi sumber-sumber penerimaan kecamatan;
- i. Mengatur dan menjalankan administrasi keuangan sesuai pedoman akuntansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan;
- j. Mengawasi dan melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
- k. Membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. Membuat evaluasi pelaporan kemajuan penggunaan anggaran (rencana dan realisasi) secara berkala;
- m. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan;

- n. Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- o. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, perbendaharaan, pembukuan keuangan dan pelaporan keuangan;
- p. Menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan terkait tugasnya.

5. SEKSI PEMERINTAHAN DAN KEPENDUDUKAN

- a. Menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa/kelurahan serta pembinaan keagrariaan;
- b. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, organisasi sosial politik, organisasi masyarakat, dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- d. Memfasilitasi penyelesaian sengketa antar desa/kelurahan;
- e. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- f. Memfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- i. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
- j. Merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- k. Memfasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- l. Memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;

- m. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan dan kependudukan;
- n. Melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi pemerintahan dan kependudukan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat terkait tugasnya.

6. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pembinaan tertib perizinan termasuk pembinaan aparat ketertiban;
- c. Memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah;
- d. Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Ketentraman; dan Ketertiban Umum; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat terkait tugasnya.

7. SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- a. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan pertanian, peternakan, perhubungan, perdagangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- b. Memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- c. Mengoordinasikan pendampingan desa di wilayahnya;
- d. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- e. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- f. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- g. Melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; dan

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait tugasnya.

8. SEKSI PEREKONOMIAN, PENDAPATAN ASLI DAERAH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan perekonomian dan PAD serta kesejahteraan rakyat;
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam usaha pengembangan ekonomi produksi dan distribusi;
- c. Memfasilitasi penyelenggaraan perekonomian dan optimalisasi PAD serta peningkatan kesejahteraan rakyat;
- d. Memfasilitasi pembinaan pajak bumi dan bangunan;
- e. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan, kebudayaan dan ketenagakerjaan;
- f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan kesejahteraan rakyat, organisasi kemasyarakatan dan keagamaan;
- g. Mengoordinasikan, memantau dan memfasilitasi pemberian bantuan sosial;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya
- i. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- j. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- k. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan perekonomian dan PAD serta peningkatan kesejahteraan rakyat dalam wilayah kecamatan;
- l. Melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Perekonomian, Pendapatan Asli Daerah dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan camat terkait tugasnya.

9. SEKSI PELAYANAN UMUM

- a. Memfasilitasi pelayanan umum dan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas pelayanan umum;
- b. Memfasilitasi pelayanan kebersihan, pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
- c. Memfasilitasi pembinaan dan pelayanan penataan ruang dan permukiman;
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan program pelayanan umum;
- e. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan umum;
- f. Melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi pelayanan umum; dan
- g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan camat terkait tugasnya.

d. Fungsi

- ✓ Pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitator penyelenggaraan pemerintahan, keamanan dan ketertiban umum
- ✓ Pengkoordinasian dan fasilitator kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan
- ✓ Pengkoordinasian dan fasilitator kegiatan pembangunan bidang pertanian
- ✓ Pengkoordinasian dan fasilitator kegiatan pembangunan bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat
- ✓ Pengawasan, pembantuan dan pelaksanaan monitoring bidang pertanian.

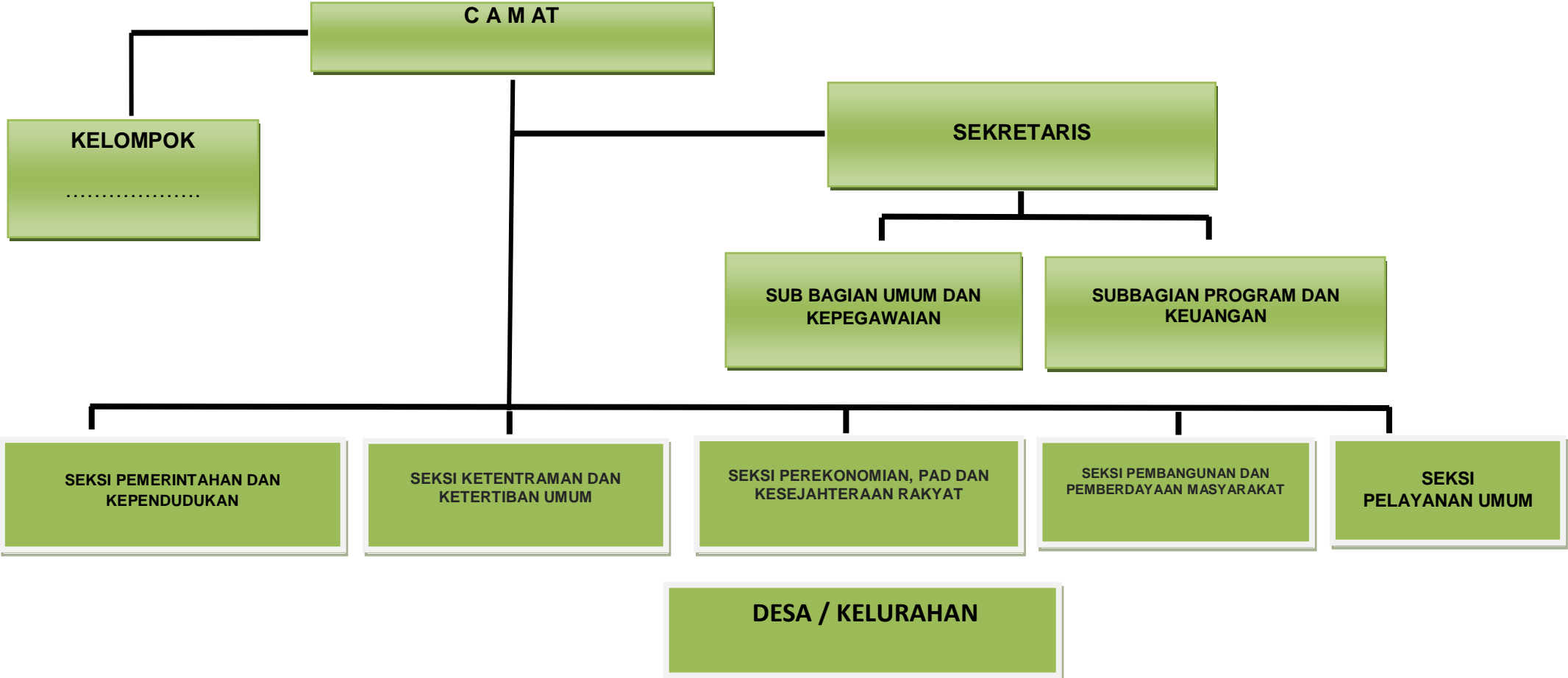
e. Struktur organisasi

Susunan Organisasi Kantor Kecamatan ajangale Kabupaten Bone, berdasarkan Perbub Bone No. 94 Tahun 2016 adalah sebagai berikut terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Sub Bagian Program dan Keuangan
5. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
7. Seksi Ketertiban dan Ketentraman Umum
8. Seksi Pengelola PAD dan Ekonomi Kesejahteraan Rakyat
9. Seksi Pelayanan Umum
10. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN AJANGALE



2.2 Sumber Daya Kecamatan Ajangale

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Ajangale mempunyai 29 (Dua Puluh Sembilan) orang ASN dengan rincian sebagai berikut:

Tabel.2.2
Komposisi ASN Berdasarkan Jenis Kelamin, Jabatan, Golongan, dan Pendidikan

NO	SUMBER DAYA MANUSIA	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
1	Jumlah ASN			14	14	13
2	Jumlah Non-ASN			16	9	9
	Total					27
3	ASN Menurut Jenis Kelamin					
	- Laki-Laki			7	9	8
	- Perempuan			6	5	5
4	ASN Menurut Jabatan					
	- Eselon II	-	-	-	-	-
	- Eselon III	2	2	2	2	2
	- Eselon IV	12	12	5	5	5
	- Staf	17	18	7	7	6
5	ASN Menurut Golongan					
	- Golongan I	-	-	-	-	-
	- Golongan II	16	7	7	7	6
	- Golongan III	13	7	7	7	5
	- Golongan IV	-	-	-	-	2
6	ASN Menurut Pendidikan					
	- Tamat SD	-	-	-	-	-
	- Tamat SMP	-	-	-	-	-
	- Tamat SMA	21	21	3	3	3
	- Diploma I/II/III	1	1	-	-	8
	- S1	7	8	9	9	2
	- S2	-	-	-	-	-
	- S3	-	-	-	-	-

Sumber data : Sub Bagian Kepegawaian Kec. Ajangale , 2018

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Pemerintah Kecamatan Ajangale dalam melaksanakan tugas masih menggunakan gedung/bangunan lama.Adapun inventaris Kantor Kecamatan Ajangale yang menjadi asset Pemerintah adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
SARANA DAN PRASARANA

NO	SARANA DAN PRASARANA	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
1	Kendaraan Roda Empat (4)		✓	✓	✓	✓
2	Kendaraan Roda Dua (2)	✓	✓	✓	✓	✓
3	Leptop	✓	✓	✓	✓	✓
4	Printer	✓	✓	✓	✓	✓
5	Kursi Sofa	✓	✓	✓	✓	✓
6	Kursi Kerja	✓	✓	✓	✓	✓
7	Komputer/PC	✓	✓	✓	✓	✓
8	Air Conditioner (AC)	✓	✓		✓	✓
9	Lemari Kayu	✓	✓	✓	✓	✓
10	Proyektor			✓	✓	✓

Sumber Data : Pemegang Barang Kec. Ajangale 2018

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Ajangale dapat dilihat dari beberapa Indikator kinerja:

- ✓ Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran
- ✓ Meningkatkan Pelaksanaan Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban
- ✓ Meningkatkan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur
- ✓ Meningkatkan Penataan Ruang Wilayah Kecamatan

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ajangale

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Targ et NSP K	Targ et IKK	Target Indikato r Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan				96	97	98	99	100	96	97	98	99	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan				80	85	90	95	100	80	85	90	95	100	100	100	100	100	100
3	Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa				30	35	40	45	50	30	35	40	45	50	100	100	100	100	100

	dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa																		
4	Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan				96	97	98	99	100	96	97	98	99	100	100	100	100	100	100
5	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda				90	90	95	95	100	90	90	95	95	100	100	100	100	100	100

Pencapaian target Renstra Kecamatan Ajangale Tahun 2013–2017 diimplementasikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Adapun anggaran dan realisasi pendanaan yang dilaksanakan pada Renstra sebelumnya dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Ajangale

N O	URAIAN	TARGET (ANGGARAN)					REALISASI ANGGARAN					CAPAIAN					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	TARGE T	REALISA SI
1	Total Belanja	5.686.290.700	6.915.731.700	6.516.357.500	7.072.165.500	7.064.100.800	5.520.214.999	6.915.731.700	6.516.357.500	6.996.246.870	7.017.800.183	97, 08	97, 00	99, 85	98, 92	99, 27	8, 20 %	8, 14 %
	Belanja Tidak Langsung	5.439.310.700	6.272.021.700	6.027.567.000	6.395.679.500	731.490.000	5.311.146.099	6.272.021.700	6.027.567.000	6.334.018.870	730.836.750	96, 97	96, 97	100	99, 91	99.91	8, 20 %	8, 14 %
	- Belanja Pegawai	46, 400, 000	416.390.000	84.678.000	70.620.000	65.170.000	36.870.000	416.390.000	84.678.000	70.620.000	74.770.000	100.00	100	100	114, 73	114, 73	1, 50 %	1, 80 %
	- Belanja Barang dan Jasa	206.410.000	227.320.000	467.780.000	556.370.000	603.320.000	205.368.900	227.320.000	467.780.000	542.108.000	593.066.750	100.00	100	99.03	98, 30	98, 30	8, 00 %	7, 90%
	- Belanja Modal	3.700.000	25.000.000	36.000.000	49.500.000	63.000.000	3.700.000	25.000.000	36.000.000	49.500.000	63.000.000	100.00	100	100	100	100	66, 14 %	65, 72 %

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Ajangale

1. Tantangan

- ✚ Prasarana wilayah yang masih rendah dan kurang memadai
- ✚ Praktek-praktek yang merusak akuntabilitas organisasi oleh aparaturnya
- ✚ Kebijakan instansi teknis yang kurang mendukung pemebrdayaan masyarakat
- ✚ Kecenderungan masyarakat untuk mengabaikan peraturan dan kewajiban yang mengikat
- ✚ Kondisi ekonomi masyarakat yang mengalami yang mengalami penurunan kualitas
- ✚ Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat tentang peraturan-peraturan
- ✚ Tingkat partisipasi masyarakat dalam menunjang pembangunan disegala dimensi.

2. Peluang:

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Ajangale Kabupaten Bone dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.

- ✚ Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
- ✚ Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
- ✚ Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah

dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- ✚ Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikas Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Ajangale.

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan bahwa isu-isu penting yaitu sebagai berikut :

- Permasalahan pada Sekretariat
 - a. Kerja sama antar Seksi di kecamatan dalam melaksanakan kegiatan masih belum optimal;
 - b. Sarana dan Prasarana yang mendukung kegiatan pelayanan kurang representative;
 - c. Belum maksimalnya integrasi data dan sistem informasi antar OPD;
 - d. Kurangnya pemahaman aparatur dalam mengelolah administrasi kepegawaian
 - e. Belum/tidak semua OPD telah memiliki domain/situs tersendiri;
- Permasalahan pada seksi Tata Pemerintahan dan kependudukan
 - a. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan
 - b. Masih lemahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah
 - c. Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan;
 - d. Masih lemahnya kordinasi pembinaan dan penguatan kelembagaan antar kecamatan dengan OPD teknis;
 - e. Masih lemahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah
- Permasalahan pada seksi pembangunan pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Belum adanya sinkronisasi perangkat daerah dalam implementasi program unggulan pemerintah kota seperti Kota Layak Anak
- b. Belum optimalnya penyusunan program kegiatan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian desa
- c. Masih lemahnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam Forum Masyarakat Perencanaan Pembangunan di desa dan kecamatan.
- d. Kurangnya pengkoordinasi kegiatan dan tingkat perkembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun Swasta.
- e. Masih lemahnya pengetahuan dan informasi tentang pengembangan pembangunan pedesaan
- Permasalahan pada seksi Perekonomian PAD dan kesra
 - a. Belum tersedianya Database kondisi saluran drainase, jalan lingkungan dan bangunan di kecamatan;
 - b. Belum optimalnya koordinasi dan fasilitas dalam pemeliharaan sarpras RTLH;
 - c. Belum optimalnya pendampingan usaha kecil menengah dalam meningkatkan perekonomian masyarakat;
 - d. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan;
 - e. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam menjaga dan memelihara sarana dan prasarana;
 - f. Data penerima rastra belum akurat;
 - g. Belum adanya sinkronisasi OPD dalam implementasi program unggulan pemerintah kota seperti Kota Layak Anak
 - h. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan kemasyarakatan;
- Permasalahan pada seksi Ketentraman dan Ketertiban umum
 - a. Keterbatasan personel (Satpol PP)

- b. Kurangnya kordinasi dengan instansi terkait;
 - c. Kurangnya Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan
 - d. Kurangnya Pembakalan/Biktek
 - e. Belum optimalnya implementasi SOP penanggulangan bencana di tingkat Kecamatan dan Desa;
 - f. Belum sinkronnya program yang diadakan pemerintah Kecamatan dan Desa;
- Permasalahan pada Seksi Pelayanan Umum
- a. Masih rendahnya kualitas SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.
 - b. Masih kurangnya koordinasi instansi yang terkait dalam kelancaran pelaksanaan tugas.
 - c. Penggunaan sarana dan prasarana pelayanan umum di tingkat kecamatan belum optimal
 - d. Ruang pelayanan umum yang kurang representative tidak satu pintu.

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan tugas dan Fungsi Pelayanan

ASPEK KAJIAN	CAPAIAN KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN ASPEK	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN
			INTERNAL	EKSTERNAL	
Pelayanan kepada masyarakat	Belum Optimalnya Pelayanan Masyarakat	Indikator Kegiatan Kinerja	Kebijakan Anggaran dan Standar Operasional	Kebijakan Pemerintah daerah terkait pelayanan Publik	Sudah tidak memadainya beberapa sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi

Partisipasi masyarakat dalam membangun Desa	Kurangnya partisipasi masyarakat	Indikator Kegiatan Kinerja	Belum maksimalnya peran pemerintah Desa	Mental Masyarakat	Kurang Sosialisasi kepada masyarakat
---	----------------------------------	----------------------------	---	-------------------	--------------------------------------

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

3.2.1. Visi

“Masyarakat Bone yang Mandiri, Berdaya Saing dan Sejahtera”

Masyarakat Bone yang Mandiri, dapat dimaknakan sebagai kemampuan nyata pemerintah daerah dan masyarakatnya dalam mengatur dan mengurus kepenggangan daerah/rumah tangganya sendiri menurut prakarsa dan aspirasi masyarakatnya, termasuk di dalamnya upaya yang sungguh-sungguh secara bertahap mampu mengurangi ketergantungan dengan daerah –daerah lain yang saling menguntungkan.

Masyarakat Bone yang Berdaya Saing, dapat diarahkan sebagaiterwujudnya kemampuan masyarakat Kabupaten Bone untuk memanfaatkan keunggulan inovasi, komparatif, dan kompeitif yang berbasis sumberdaya lokal dengan tetap memperhatikankelestarian lingkungan sehingga mampu bersaing secararegional, nasional, bahkan internasional.

Masyarakat Bone yang Sejahtera, mengandung makna semakin meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat dalammemenuhi kebutuhan dasar yang berkelanjutan dalam aspekekonomi, pendidikan, kesehatan, politik, sosial budaya, lingkungan hidup yang

dilingkupi dengan suasana kehidupanyang religius, aman dan kondusif serta didukung infrastruktur dan tata kelola pemerintahan yang baik.

3.2.2. Misi

- 1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
- 2. Mengembangkan kemandirian ekonomi masyarakat dan meningkatkan taraf kehidupan masyarakat .
- 3. Meningkatkan akses, pemerataan, dan kualitas pelayanan kesehatan, pendidikan, dan sosial dasar lainnya.
- 4. Mengoptimalkan akselerasi pembangunan daerah berbasis desa dankawasan perdesaan.
- 5. Menciptakan iklim investasi yang kondusif untuk pengembangan usaha danmengembangkan inovasi daerah untuk peningkatan pelayanan publik.
- 6. Meningkatkan budaya politik, penegakan hukum, dan seni budaya dalam kemajemukan masyarakat.

a. Keterkaitan Misi dan Pokok Visi

Tabel 3.2

NO	MISI RPJMD	POKOK VISI
1.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan bebas KKN.	Mandiri
2.	Mengembangkan kemandirian ekonomi dan meningkatkan taraf hidup masyarakat	Mandir Sejahtera
3.	Meningkatkan akses, pemerataan, dan kualitas pelayanan kesehatan, pendidikan, dan sosial dasar lainnya.	Sejahtera
4.	Mengoptimalkan akselerasi pembangunan daerah berbasis desa dan kawasan perdesaan.	Mandiri

5	Menciptakan iklim investasi yang kondusif untuk pengembangan usaha dan mengembangkan inovasi daerah untuk peningkatan pelayanan publik.	Berdaya Saing
6.	Meningkatkan budaya politik, penegakan hukum, dan seni budaya dalam kemajemukan masyarakat.	Sejahtera

Sumber : Dokumen RPJMD Kabupaten Bone Tahun 2018-2023

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi/Kota

Berdasarkan Peraturan Mentri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Pelaksanaan rencana pembangunan daerah dinyatakan bahwa telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Ditujukan Untuk Menilai Keserasian, Keterpaduan, Sinkronisasi, dan Sigernitas pencapaian sasaran Pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Terhadap sasaran Renstra K/L Dan Resntra perangkat Daerah Provinsi Berdasarkan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Sesuai Dengan Fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Renstra K/L Yang sesuai denga urusan yang menjadi kewenangan, tugas dan fungsi perangkat Daerah Kecamatan Adalah Renstra Kementrian Dalam Negeri Republik Indinesia. Dari beberapa sasaran yang ditetapkan strategis yang ditetapkan dalam peraturan Mentri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, 4 (empat) diantaranya memiliki keterkaitan yang secara langsung menjadi faktor pendorong pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah di Kecamatan Yang antara lain :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah

2. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan kompetitif.
3. Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat.
4. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri.

Faktor penghambat pelayanan diantaranya adalah:

1. Lemahnya pelaksanaan kordinasi dengan instansi teknis lainnya
2. Belum tertib dan lemahnya sistem administrasi organisasi
3. Belum optimalnya penyusunan kebijakan dan perencanaan
4. Masih kurangnya Kordinasi Dinas/Instansiterkaitting Kecamatan dengan pemerintah kecamatan.
5. Jabatan structural dan jumlah PNS yang masih minim.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bone disebutkan bahwa Rencana Tata Ruang Wilayah kabupaten Bone Berperan Sebagai alat untuk mewujudkan seimbangan pembangunan atar wilayah dan kesinambungan pemanfaatan ruang di Kabupaten Bone.

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bone Berfungsi Sebagai Pedoman Untuk:

- a. penyusunan rencana pembangunan daerah;
- b. pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Bone ;
- c. perwujuduan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar wilayah serta keserasian antara sektor di Kabupaten Bone;
- d. penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi di Kabupaten Bone

- e. perwujudan keterpaduan rencana pengembangan Kabupaten Bone dengan Kawasan Sekitarnya.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Melihat gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan factor pendorong dan faktor penghambat pelayanan, maka dapat dirumuskan isustrategis yang dihadapi Kecamatan Ajangale adalah sebagai berikut:

- a. Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pelayanan di Kecamatan belum optimal
- b. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam pembangunan, pemberdayaan ketentraman umum dan Lingkungan Sosial.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Ajangale

Tujuan yang hendak dicapai dalam rangka mewujudkan Misi, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik
- b. Menciptakan keamanan dan ketertiban masyarakat.

4.2. Sasaran Jangkah Menengah Kecamatan Ajangale

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Dari tujuan yang telah dirumuskan diatas, sasaran yang akan dicapai dari masing-masing tujuan tersebut antara lain

- a. Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan publik
- b. Terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Ajangale

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Kondisi awal Tahun 2018	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					Thn 2019	Thn 2020	Thn 2021	Thn 2022	Thn 2023
1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan publik	Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	95	96	97	98	99	100
			Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindalajuti/ diselesaikan	75	80	85	90	95	100
			Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa	20	30	35	40	45	50
2	Menciptakan keamanan dan ketertiban masyarakat	Terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat	Persentase Gangguan Keamanan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan	95	96	97	98	99	100
			Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda	85	90	90	95	95	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Kecamatan Ajangale sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua factor strategi yaitu tantangan dan peluang. Strategi mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi unit kerja yang berisi rencana secara menyeluruh dan terpadu tentang upaya-upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Adapun strategi yang telah ditetapkan yaitu :

1. Optimalisasikan pelaksanaan tugas dan fungsi melalui perbaikan manajemen Kecamatan Ajangale
2. Menggalang partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan Kecamatan Ajangale tidak bisa berdiri sendiri dan terlepas dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Bone, maka kebijakan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ajangale adalah : Meningkatkan Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan, Keamanan, Ketertiban, Pertanahan, serta Pembinaan dan Fasilitasi Pemerintah.

1. Mengembangkan sistem operasional prosedur pelayanan dan tata laksana unsur penunjang pemerintahan umum.
2. Melibatkan peran pemerintah, masyarakat dan pihak swasta dalam mewujudkan stabilitas keamanan dan ketertiban masyarakat.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI I :			
MASYARAKAT BONE YANG MANDIRI, BERDAYA SAING DAN SEJAHTERA			
MISI I : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan bebas KKN.			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	Optimalisasikan pelaksanaan tugas dan fungsi melalui perbaikan manajemen Kecamatan Ajangale	Mengembangkan sistem operasional prosedur pelayanan dan tata laksana unsur penunjang pemerintahan umum.
MISI 6 : Meningkatkan budaya politik, penegakan hukum, dan seni budaya dalam kemajemukan masyarakat			
Menciptakan keamanan dan ketertiban masyarakat	Terciptanya keamanan dan ketertiban masyarakat	Menggalang partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban.	Melibatkan peran pemerintah, masyarakat dan pihak swasta dalam mewujudkan stabilitas keamanan dan ketertiban masyarakat.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) maka program-program yang direncanakan akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
- b. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- c. Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah
- d. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur:

- a. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
- b. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- d. Pengadaan Meubeleur
- e. Pemeliharaan Rutin/Berat Gedung Kantor
- f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- g. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
- h. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan

3. Program Penunjang Pemerintahan Umum

- a. Penyusunan Rencana Perangkat Daerah

4. Program Pembinaan Dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

- a. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBdes dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
- b. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (ADD, DD dan Penyisihan PBB)

5. Program Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Kelurahan

- a. Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan

6. Peningkatan Operasional Kelurahan Pompanua

7. Peningkatan Operasional Kelurahan Pompanua Riattang

8. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

- a. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan drainase dan selokan Kelurahan pompanua dan pompanua riattang
- b. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan sarana pengumpulan sampah dan sarana pengelolaan sampah Kelurahan pompanua dan pompanua riattang
- c. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi lainnya Kelurahan pompanua dan pompanua rittang
- d. Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu Kelurahan pompanua dan pompanua riattang
- e. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Mandi, Cuci, Kakus Untuk Umum/Komunal; Kelurahan Pompanua Riattang
- f. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu; dan/atau Kelurahan
- g. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Lainnya Kelurahan Pompanua Riattang
- h. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Lainnya Kelurahan Pompanua Riattang
- i. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan
- j. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan Pompanua

- k. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Mandi, Cuci, Kakus Untuk Umum/Komunal; Kelurahan Pompanua Riattang
- l. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu; dan/atau Kelurahan
- m. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu; dan/atau Kelurahan
- n. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Lainnya Kelurahan Pompanua Riattang
- o. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Taman Bacaan Masyarakat Kelurahan Pompanua Riattang
- p. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Wahana Permainan Anak di Pendidikan Usia Dini; dan / atau Kelurahan
- q. Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Wahana Permainan Anak di Pendidikan Usia Dini; dan / atau Kelurahan

9. Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

- a. Pengelolaan kegiatan kesehatan Masyarakat Pelayanan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Kelurahan pompanua dan pompanua riattang
- b. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat; Pelayanan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Kelurahan Pompanua
- c. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat; Keluarga Berencana Kelurahan Pompanua
- d. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Pelatihan Kerja Kelurahan Pompanua
- e. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya; dan / atau Kelurahan Pompanua
- f. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan;

- Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya; dan / atau Kelurahan Pompanua
- g. Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; Kegiatan Pengelolaan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Lainnya Kelurahan Pompanua
 - h. Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; Kegiatan Pengelolaan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Lainnya Kelurahan Pompanua
 - i. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan Pompanua
 - j. Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Kelurahan Kelurahan Pompanua
 - k. Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Penguatan dan Peningkatan
 - l. Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban Kelurahan; dan / atau Kelurahan Pompanua
 - m. Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa Lainnya; Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana; Kelurahan
 - n. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Pelatihan Kerja Kelurahan Pompanua
 - o. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya; dan / atau Kelurahan Pompanua
 - p. Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; Kegiatan Pengelolaan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Lainnya Kelurahan Pompanua
 - q. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan Pompanua
- Pengelolaan Kegiatan Pengembangan

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; Kegiatan Pengelolaan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Lainnya Kelurahan Pompanua Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Kelurahan Kelurahan Pompanua

- r. Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban Kelurahan; dan / atau Kelurahan Pompanua
- s. Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Kegiatan Pengelolaan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan
- t. Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa Lainnya; Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana; Kelurahan
- u. Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa Lainnya; Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana; Kelurahan
- b.

10. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH

- a. Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Ajangale
Kabupaten Bone

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peran gkat Daerah Penang-gung-jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik			Persentase Pelayanan kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan (%)	95	96		97		98		99		100		100			
				Persentase Pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindaklanjuti/ diselesaikan (%)	75	80		85		90		95		100		100			
				Persentase Usulan Kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrenbang Kelurahan / Desa dapat dilaksanakan ditingkat Kelurahan/ Desa (%)	75	80		85		90		95		100		100			
		01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan ketersediaan pelayanan administrasi perkantoran (%)	100	100	179,108,200	100	197,019,020	100	218,720,922	100	240,593,014	100	264,652,316	100	1,100,093,472	Sekretaris	Kec. Ajangale

		02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Listrik, Telpn/Wifi, Air (Rekening)	24	24	26,004,500	36	28,604,950	36	31,465,445	36	34,611,990	36	38,073,188	168	158,760,073	Sub Bagian Progra m dan Keuan gan	Kec Ajan gale
		07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Tenaga Administrasi yang mendapatkan Jasa Administrasi Keuangan selama setahun (Kali)	108	108	48,096,000	108	52,905,600	108	58,196,160	108	64,015,776	108	70,417,354	540	293,630,890	Sub Bagian Progra m dan Keuan gan	Kec Ajan gale
		15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Jumlah Pembayaran Media yang menyediakan Bahan Bacaan (Kali)	0	0	0	0	0	12	2,000,000	12	2,200,000	12	2,420,000	36	6,620,000	Sub Bagian Progra m dan Keuan gan	Kec Ajan gale
		23	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi daerah dan Luar Daerah	Jumlah kegiatan rutin koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tupoksi organisasi yang di ikuti (kegiatan)	180	180	104,935,000	198	115,428,500	218	126,971,350	240	139,668,485	264	153,635,334	1,099	640,638,669	Sub Bagian Progra m dan Keuan gan	Kec Ajan gale
		24	Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Jumlah paket pendukung pelaksanaan administrasi perkantoran (paket)	60	60	72,700	60	79,970	60	87,967	60	96,764	60	106,440	300	443,841	Sub Bagian Progra m dan Keuan gan	Kec Ajan gale
		02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan realisasi peningkatan sarana dan prasarana aparatur (%)	100	100	86,002,500	100	94,602,750	100	221,063,025	100	243,169,328	100	267,486,260	100	912,323,863	Sekret aris	Kec. Ajan gale
		05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah Pengadaan Kendaraan Operasional (unit)	0	0	0	0	0	1	40,000,000	1	44,000,000	1	48,400,000	3	132,400,000	Seksi Pelaya nan Umum	Kec Ajan gale
		07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor (Paket)	0	0	0	0	0	1	6,000,000	1	6,600,000	1	7,260,000	3	19,860,000	Seksi Pelaya nan Umum	Kec Ajan gale
		09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (Paket)	0	0	0	0	0	4	45,000,000	4	49,500,000	4	54,450,000	12	148,950,000	Seksi Pelaya nan Umum	Kec Ajan gale

		10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah Pengadaan Mebeleur (Paket)	0	0	0	0	0	3	26,000,000	3	28,600,000	3	31,460,000	9	86,060,000	Seksi Pelayanan Umum	Kec Ajangale
		22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah pemeliharaan Gedung Kantor (kegiatan)	12	12	15,662,500	12	17,228,750	12	18,951,625	12	20,846,788	12	22,931,466	60	95,621,129	Seksi Pelayanan Umum	Kec Ajangale
		24	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional (Kegiatan)	48	48	70,340,000	48	77,374,000	48	85,111,400	48	93,622,540	48	102,984,794	240	429,432,734	Seksi Pelayanan Umum	Kec Ajangale
		03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Cakupan realisasi peningkatan disiplin aparatur (%)	0	0	0	0	0	100	7,500,000	100	8,250,000	100	9,075,000	100	24,825,000	Sekretaris	Kec. Ajangale
		02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya (Pasang)	0	0	0	0	0	20	5,000,000	20	5,500,000	20	6,050,000	60	16,550,000	Seksi Pemerintahan	Kec Palakka
		05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari- Hari Tertentu	Jumlah Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu/Treaning Spak (pasang)	0	0	0	0	0	30	7,500,000	30	8,250,000	30	9,075,000	90	24,825,000	Seksi Pemerintahan	Kec Ajangale
		06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Cakupan Realisasi Penyusunan Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)	0	0	0	0	0	100	3,500,000	100	3,850,000	100	4,235,000	100	11,585,000	Sekretaris	Kec. Ajangale
		01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan yang tersusun (Laporan)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan yang tersusun (Laporan)	0	0	0	0	0	7	3,500,000	6	3,850,000	6	4,235,000	19	11,585,000	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kec Ajangale

		08	Program Penunjang Pemerintahan Umum	Cakupan Realisasi Kegiatan Penunjang Pemerintahan Umum (%)	100	100	18,700,000	100	20,570,000	100	22,627,000	100	24,889,700	100	27,378,670	100	114,165,370	Sekretaris	Kec. Ajangale
		01	Penyusunan Rencana Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Kecamatan yang tersusun (Dokumen)	7	7	18,700,000	6	20,570,000	7	22,627,000	6	24,889,700	6	27,378,670	32	114,165,370	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kec Ajangale
		19	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Cakupan Peningkatan Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaan dana desa (%)	100	100	5,000,000	100	11,000,000	100	12,100,000	100	13,310,000	100	14,641,000	100	56,051,000	Sekretaris	Kec. Ajangale
		01	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDes	Jumlah Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDes (laporan)	0	0	0	12	5,500,000	12	6,050,000	12	6,655,000	12	7,320,500	48	25,525,500	Seksi PMD	Kec Ajangale
		06	Monitoring, evaluasi dan Pelaporan (ADD, TPA PD & Penyisihan PBB)	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan dana desa (laporan)	12	12	5,000,000	12	5,500,000	12	6,050,000	12	6,655,000	12	7,320,500	60	30,525,500	Seksi PMD	Kec Ajangale
		31	Program Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan	Cakupan Peningkatan kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Desa/Kelurahan (%)	100	100	275,600,000	100	303,160,000	100	333,476,000	100	366,823,600	100	403,505,960	100	1,682,565,560	Sekretaris	Kec. Ajangale

		01	Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan FKKS dan TKSK (dokumen)	2	2	43,600,000	2	47,960,000	2	52,756,000	2	58,031,600	2	63,834,760	10	266,182,360	Seksi Pelayanan Umum	Kec Ajangale
		32	Peningkatan Operasional Kelurahan Pompanua	Jumlah Peningkatan Operasional Kelurahan Pompanua (Paket)	12	12	116,000,000	12	127,600,000	12	140,360,000	12	154,396,000	12	169,835,600	60	708,191,600	Seksi Pelayanan Umum	Kel Pompanua
		33	Peningkatan Operasional Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Peningkatan Operasional Kelurahan Pompanua Riattang (Paket)	12	12	116,000,000	12	127,600,000	12	140,360,000	12	154,396,000	12	169,835,600	60	708,191,600	Seksi Pelayanan Umum	Kelurahan pompanua riattang
		80	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Persentase Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pompanua	100	100	682,000,000	100	750,200,000	100	1,090,220,000	100	1,199,242,000	100	1,319,166,200	100	5,040,828,200	Seklur	Kel Pompanua
		458	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Lingkungan Pemukiman Drainase dan Selokan Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Lingkungan Pemukiman Drainase dan Selokan Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	1	1	130,000,000	1	143,000,000	1	157,300,000	1	173,030,000	1	190,333,000	5	793,663,000		kel Pompanua

		466	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi Jalan Pemukiman Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi Jalan Pemukiman Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	1	1	130,000,000	3	143,000,000	3	157,300,000	3	173,030,000	2	190,333,000	12	793,663,000		kel Pompanua
		470	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	1	1	81,000,000	1	89,100,000	1	98,010,000	1	107,811,000	1	118,592,100	5	494,513,100		Kel Pompanua
		477	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Lingkungan Pemukiman Drainase dan Selokan Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Lingkungan Pemukiman Drainase dan Selokan Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	1	1	101,000,000	1	111,100,000	5	122,210,000	5	134,431,000	5	147,874,100	17	616,615,100		Kel pompanua Riattang

		478	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Lingkungan Pemukiman Sarana Pengumpulan Sampah dan Sarana Pengolahan Sampah Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Lingkungan Pemukiman Sarana Pengumpulan Sampah dan Sarana Pengolahan Sampah Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	1	1	5,000,000	1	5,500,000	2	6,050,000	0	6,655,000	2	7,320,500	6	30,525,500		Kel pom panu a Riatt ang
		487	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi Sarana Prasarana Transportasi Lainnya Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi Sarana Prasarana Transportasi Lainnya Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	1	1	235,000,000	1	258,500,000	1	284,350,000	1	312,785,000	1	344,063,500	5	1,434,698,500		Kel pom panu a Riatt ang
		488	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Mandi, Cuci, Kakus Untuk Umum/Komunal; Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Mandi, Cuci, Kakus Untuk Umum/Komunal; Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	30,000,000	1	33,000,000	1	36,300,000	3	99,300,000		Kel pom panu a Riatt ang

		489	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu; dan/atau Kelurahan	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan; dan/atau Pos Pelayanan Terpadu dan Pos Pembinaan Terpadu; dan/atau Kelurahan (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	90,000,000	1	99,000,000	1	108,900,000	3	297,900,000		Kelompok Riattang
		490	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Lainnya Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan Lainnya Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kelompok Riattang
		491	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Taman Bacaan Masyarakat Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Taman Bacaan Masyarakat Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	20,000,000	1	22,000,000	1	24,200,000	3	66,200,000		Kelompok Riattang

		492	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Bangunan Pendidikan Anak Usia Dini Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Bangunan Pendidikan Anak Usia Dini Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	85,000,000	1	93,500,000	1	102,850,000	3	281,350,000		Kel pom panu a Riatt ang
		493	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Wahana Permainan Anak di Pendidikan Usia Dini; dan / atau Kelurahan	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Wahana Permainan Anak di Pendidikan Usia Dini; dan / atau Kelurahan (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	20,000,000	1	22,000,000	1	24,200,000	3	66,200,000		Kel pom panu a Riatt ang
		494	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan	Jumlah Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kel pom panu a Riatt ang
		81	Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	100	100	94,000,000	100	103,400,000	100	248,740,000	100	273,614,000	100	300,975,400	100	1,020,729,400	Seklur	Kel Pom panu a

		457	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat; Pelayanan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat; Pelayanan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kel Pompanua
		458	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat; Keluarga Berencana Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat; Keluarga Berencana Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kel Pompanua
		459	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Pelatihan Kader Kesehatan Masyarakat Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Pelatihan Kader Kesehatan Masyarakat Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	1	1	17,000,000	1	18,700,000	1	20,570,000	1	22,627,000	1	24,889,700	5	103,786,700		Kel Pompanua
		461	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Pelatihan Kerja Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Pelatihan Kerja Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	15,000,000	1	16,500,000	1	18,150,000	3	49,650,000		Kel Pompanua

		462	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya; dan / atau Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya; dan / atau Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kel Pompanua
		463	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan; Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan Lainnya Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kel Pompanua
		464	Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Penyelenggaraan Pelatihan Usaha Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Penyelenggaraan Pelatihan Usaha Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	1	1	30,000,000	1	33,000,000	1	36,300,000	1	39,930,000	1	43,923,000	5	183,153,000		Kel Pompanua
		465	Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; Kegiatan Pengelolaan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Lainnya Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; Kegiatan Pengelolaan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Lainnya Kelurahan	0	0	0	0	0	1	15,000,000	1	16,500,000	1	18,150,000	3	49,650,000		Kel Pompanua

				Pompanua (Kegiatan)															
		468	Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Pengadaan/ Penyelenggaraa n Pos Keamanan Kelurahan Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Kelurahan Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	30,000,000	1	33,000,000	1	36,300,000	3	99,300,000		Kel Pom panu a
		469	Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Kete rtiban Kelurahan; dan / atau Kelurahan Pompanua	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Keterti ban Kelurahan; dan / atau Kelurahan Pompanua (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kel Pom panu a

		470	Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Kegiatan Pengelolaan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Ketenteraman, Ketertiban, Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan / atau Kegiatan Pengelolaan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	3	33,100,000		Kel Pompanua
		472	Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa Lainnya; Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana; Kelurahan	Jumlah Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana Serta Kejadian Luar Biasa Lainnya; Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat Dalam Menghadapi Bencana; Kelurahan (Kegiatan)	0	0	0	0	0	1	15,000,000	1	16,500,000	1	18,150,000	3	49,650,000		Kel Pompanua
		476	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Pelayanan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Pelayanan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Kelurahan Pompanua Riattang (Kegiatan)	1	1	37,000,000	1	40,700,000	1	44,770,000	1	49,247,000	1	54,171,700	5	225,888,700		Kel Pompanua
		478	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Pelatihan Kader Kesehatan Masyarakat Kelurahan Pompanua Riattang	Jumlah Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Pelatihan Kader Kesehatan Masyarakat Kelurahan Pompanua	1	1	10,000,000	1	11,000,000	1	12,100,000	1	13,310,000	1	14,641,000	5	61,051,000		Kel Pompanua

				Riattang (Kegiatan)															
Menciptakan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Terciptanya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat			Persentase Gangguan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat yang dapat diselesaikan (%)	95	96		97		98		99		100		100			
				Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Perda (%)	80	85		90		95		98		100		100			
		20	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Persentase Peningkatan Sistem Pengawasan Internal Kecamatan (%)	100	100	27,000,000	100	29,700,000	100	32,670,000	100	35,937,000	100	39,530,700	100	164,837,700	Sekretaris	Kec. Ajangale
		07	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif	Jumlah Operasional Pengawasan Tripika (kali)	36	36	27,000,000	36	29,700,000	36	32,670,000	36	35,937,000	36	39,530,700	180	164,837,700	Kasi Trantibum	Kec Ajangale
JUMLAH							1,367,410,700		1,509,651,770		2,190,616,947		2,409,678,642		2,650,646,506		10,128,004,565		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) disajikan dengan menggunakanTabel berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	Persentase pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan sesuai standar pelayanan	95	96	97	98	99	100	100
2	Persentase pengaduan pelayanan publik dari masyarakat yang dapat ditindaklanjuti/diselesaikan	75	80	85	90	95	100	100
3	Persentase usulan kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrembang kelurahan/desa dapat dilaksanakan di tingkat kelurahan/desa	20	30	35	40	45	50	50

4	Persentase gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat yang dapat diselesaikan	95	96	97	98	99	100	100
5	Persentase penurunan pelanggaran terhadap Perda	85	90	90	95	95	100	100

BAB VIII PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Ajangale merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kabupaten Bone. Rencana Strategis Kecamatan Ajangale merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan Pembangunan di Pemerintah Kabupaten Bone. Rencana Strategis Kecamatan Ajangale akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan Pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *politicalwill* pimpinan organisasi. Untuk itu diperlukan komitmen yang tinggi dari tiga komponen yang ada.

8.1. Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ajangale Tahun 2018-2023 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan sertamengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2018-2023 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.

8.2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan ajangale Tahun 2018-2023 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan seksi-seksi agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya.

2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan seksi-seksi dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan. Program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Ajangale Kabupaten Bone sampai dengan tahun 2023 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah. Dalam penyusunan Renstra ini. Mohon masukan dan saran yang membangun atas kekurangan dan ketidaksempurnaan dokumen Renstra Kecamatan Ajangale Tahun 2018–2023 Kabupaten Bone.