

Ranwal

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2022-2026



KECAMATAN PASILAMBENA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

“ KEPULAUAN SELAYAR SEBAGAI BANDAR
MARITIM KAWASAN TIMUR INDONESIA ”

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar Periode Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2021 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Rencana Strategi Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar 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 Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi pegawai Kecamatan Pasilambena di dalam melaksanakan tugas Pokok dan Fungsinya. Amin.

Selayar, September 2021

CAMAT PASILAMBENA

PATTA BAU, S.Sos, M.Si

NIP. : 19760611 200502 1 010

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN DAN PELAYANAN KECAMATAN PASILAMBENA	12
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Fungsi Kecamatan	12
2.2. Sumber Daya Kecamatan Pasilambena	39
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Pasilambena	44
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pasilambena Daerah	51
BAB III PERRMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PASILAMBENA	56
3.1. Identitas Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pasilambena	56
3.2. Telaah Program Bupati Kepulauan Selayar Terpilih 2021 – 2026	62
3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Proinsi Sulawesi Selatan	66
3.3.1 Telaah Renstra K/L Kemantrian Dalam Negeri	66
3.3.2 Telaah Renstra perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulwesi Selatan	67
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian lingkungan Strategis Daerah Kabupaten	

Kepulauan Selayar	68
3.4.1 Telaah RTRW	68
3.4.2 Telaah KLHS	75
3.5. Penentuan Isu-Isu Stategis	76
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	80
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pasilambena	80
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	83
5.1. Tujuan , Sasaran, Strategis, dan Kebijakan	83
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	88
6.1. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan	88
BAB VII KINERJA PENYENGGARAAN BIDANG URUSAN	102
BAB VIII PENUTUP	104

DAFTAR TABEL

- Tabel 2.1. Data PNS Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar Sesuai dengan Tingkat Pendidikan
- Tabel 2.2. Data PNS Menurut Golongan Ruang dan Tingkat Pendidikan Formal
- Tabel 2.3. Tabel Data asset
- Tabel 2.4. Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Pasilambena Tahun 2021-2026 (TC.23)
- Tabel 2.5. Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Pasilambena tahun 2021-2026 (TC.24)
- Tabel 2.6. Tingkat Eletivikasi Kecamatan Pasilambena Tahun 2019
- Tabel 2.7. Banyaknya Sarana dan Prasarana Ekonomi Menurut Desa/Kelurahan dan Jenisnya di Kecamatan Pasilambena, 2019
- Tabel 3.1 Permasalahan pelayanan (TB.35)
- Tebel 3.2 Perkembangan Alokasi Anggaran Kecamatan Pasilambena
- Tabel 3.3 Identifikasi dan Permasalahan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pasilambena
- Tabel 3.4 Identifikasi Permasalahan untuk Penentuan Program Prioritas (Tabel TB.36)
- Tabel 4.1. Tujuan, Sasaran dan Sasara Jangka Menengah Kecamatan Pasilambena
- Tabel 5.1. Tujuan , Sasaran, Strategis, dan Kebijakan
- Tabel 5.2 Indikator Kinerja
- Tabel. 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar
- Tabel 7.1 Target Capaian Indikator Per Tahun

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kecamatan Pasilambena sesuai Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020

BAB I

PENDAHULUANN

1. 1. Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Kebijakan tersebut juga mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Daerah yang secara periode sesuai dengan tata cara rencana pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat. Selanjutnya di dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 263 ayat (3) RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai kerangka pendanaan bersifat indikatif, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMN.

Sebagai salah satu fungsi dari SKPD, sebagaimana dalam Permendagri 90 Tahun 2019 nomenklatur Urusan Kewilayahan, Kecamatan dituntut bersinergi dan berintegrasi dengan SKPD lainnya dan demikian pula dengan elemen masyarakat madani dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunannya agar usulan kebutuhan terhadap berbagai akses kehidupan yang dijaring melalui proses partisipasi.

Rencana Strategis Kecamatan Pasilambena tahun 2021-2026 disusun yang selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Pasilambena didasarkan pada kondisi yang diinginkan untuk menjalankan

amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021-2026, sebagai penjabaran dari visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021 - 2026.

Lebih jauh, Peraturan Daerah tentang RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar 2021-2026 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2005-2025 (pada periode keempat) dan RTRW Kabupaten Kepulauan Selayar tahun tahun 2013 - 2023. Sementara itu, sebagai satu kesatuan dalam Sistem Perencanaan Nasional, RPJMD harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), disamping menelaah RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan dan RTRW Provinsi Sulawesi Selatan, serta RPJMD dan RTRW kabupaten lain yang berdekatan, agar terdapat keharmonisan dan keselarasan pembangunan antar wilayah dalam bingkai arah pembangunan provinsi dan arah pembangunan Nasional, serta arah kebijakan dan prioritas untuk bidang-bidang pembangunan, dan pembangunan kewilayahan sesuai dengan kewenangan, kondisi, dan karakteristik daerah.

Kesemua pendekatan tersebut sebagaimana telah diatur oleh Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

1. 2. Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021 – 2026, disusun atas dasar:

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002;
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan;
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007

- Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2016 tentang Tata Cita Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
20. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
22. Peraturan Menteri 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, 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);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi

- Sulawesi Selatan Nomor 249);
Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028;
30. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019-2039 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 302).
 31. Peraturan Daerah Kabupaten Selayar Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 01);
 32. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2005-2025;
 33. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penyusunan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 1);
 34. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2013-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 28);
 35. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi

Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98,

1. 3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Rencana strategis (Restra) Kecamatan Pasilambena Tahun 2021 – 2026 disusun dengan maksud, untuk :

- a. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh perangkat daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka pencapaian visi misi Pemerintah Daerah Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2021 – 2026
- b. Sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah

1.3.2. Tujuan

- a. Merumuskan arah kebijakan dasar dan strategi pembangunan yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera;
- b. Merumuskan instrumen dan komitmen kebijakan anggaran jangka menengah yang dapat mengikat eksekutif dan legislatif;
- c. Merumuskan kerangka strategi dan program jangka menengah yang mengandung sasaran, outcome dan output yang spesifik dan memiliki target terukur supaya memudahkan di dalam menilai kinerja organisasi;
- d. Merumuskan kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya atau potensi yang dimiliki dengan peluang pengembangan wilayah untuk mewujudkan tujuan akhir yang ingin dicapai;

- e. Mengintegrasikan berbagai produk dokumen (contoh: RT, RW, Dokumen Potensi Daerah yang ada di desa, dll) ke dalam sebuah rencana strategis;
- f. Merumuskan sebuah dokumen rencana strategis yang dapat dijadikan acuan untuk proses koordinasi antar program & kegiatan yang dilakukan oleh Kecamatan Pasilambena supaya tercipta sinergi untuk pencapaian tujuan akhir yang diinginkan;
- g. Merumuskan dokumen rencana strategis yang dapat mengintegrasikan berbagai kepentingan secara vertikal dan horizontal;
- h. Meletakkan fondasi dan fokus tujuan pembangunan yang hendak dicapai;
- i. Mengarahkan program dan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh elemen organisasi untuk pencapaian visi dan misi organisasi;
- j. Memudahkan di dalam mengkomunikasikan dan mensosialisasikan ke seluruh elemen internal maupun external organisasi untuk meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk mencapai tujuan akhir organisasi.

Selain itu Renstra ini juga sebagai sarana untuk menampung aspirasi masyarakat dan untuk menentukan arah program kegiatan Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026.

1. 4. Sistematika Penulisan

Keseluruhan materi Renstra ini disusun dan termuat dalam 7 Bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PASILAMBENA

Memuat struktur organisasi dan memberikan informasi tentang peran (Tugas dan Fungsi) Kecamatan Pasilambena dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas, apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Pasilambena periode sebelumnya, mengemukakan, capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Pasilambena ini.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PASILAMBENA

Dalam bab ini dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dalam bab ini diperoleh informasi tentang apa saja isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Kecamatan Pasilambena 2021 – 2026. Bab ini juga memuat permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah, telaan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih, telaan RTRW dan KHLS

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pasilambena Tahun 2021 – 2026.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumasan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Pasilambena dalam 5 tahun mendatang. Demikian pula dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD Tahun 2021 - 2026.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dikemukakan indikator kinerja Kecamatan Pasilambena yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Pasilambena dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021 – 2026 sesuai dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2021 - 2026.

BAB VII

PENUTUP

Bab ini merupakan penutup disertai penjabaran Renstra Perangkat Daerah lebih lanjut dalam bentuk Renja Perangkat Daerah

BAB II

GAMBARAN DAN PELAYANAN KECAMATAN PASILAMBENA

Dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, Kecamatan Pasilambena mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dengan tata kerja sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Sesuai dengan hal tersebut maka di bawah ini dijelaskan tugas dan fungsi serta struktur organisasi Kecamatan Pasilambena :

2. 1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Fungsi Kecamatan

1. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pembangunan, Pengembangan Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
2. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penganalisisan data dibidang Pemerintahan, ketenteraman dan Ketertiban Umum, pembangunan, pengembangan ekonomi dan kesejahteraan sosial;
3. Penyelenggaraan kegiatan perumusan, ketentraman dan Ketertiban Umum, pembangunan, pengembangan ekonomi dan kesejahteraan sosial;
4. Pelaksanaan Inventarisasi Aset Desa atau Kekayaan Desa lainnya yang ada di Wilayah Kecamatan serta pemeliharaan dan pengelolaan fasilitas umum dan fasilitas sosial;
5. Pelaksanaan peningkatan usaha-usaha pengembangan ekonomi Desa dan Kelurahan;
6. Pelaksanaan ketatausahaan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
7. Pelaksanaan pemberian rekomendasi/perizinan kewenangan dibidang Pemerintahan, Ketentraman dan

- Ketertiban Umum, Pembangunan, Pengembangan Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan kewenangannya;
8. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 9. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait dengan kegiatan Pemerintahan Kecamatan;

A. CAMAT

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Untuk pelaksanaan tugasnya Camat mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah;
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah;
4. Pelaksanaan administrasi Kecamatan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Camat meliputi :

1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
6. Melaksanakan urusan pemerintahan umum;

7. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
8. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
9. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
10. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
11. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan;
12. Melaksanakan pembinaan dibidang mental dan keagamaan;
13. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
14. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/ atau kelurahan;
15. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
16. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
17. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
18. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Camat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya,

B. SEKRETARIS

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan

teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

1. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
2. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
3. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
4. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Sekretaris meliputi:

1. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
6. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
7. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
8. Mengelola administrasi umum;
9. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
10. Mengelola administrasi keuangan;
11. Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan;
12. Melaksanakan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

13. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Camat membawahi Sub bagian yang terdiri dari :

1) SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

Memimpin dan membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketetausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian serta pengelolaan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

Tahapan :

1. Mengumpulkan bahan rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian;
2. Mengidentifikasi bahan rencana rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian
3. Merumuskan dan menetapkan rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian;
4. Mendokumentasikan rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas;
 2. Mengidentifikasi bahan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas;
 3. Mengkoordinasikan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas ;
 4. Melakukan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan dalam rangka memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas;
 2. Melakukan rapat dalam rangka memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas;
 3. Melakukan pemantauan, pengawasan, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas;
 4. Mendokumentasikan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan dalam penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
2. Mengidentifikasi bahan dalam penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas ;
3. Mengelola penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
4. Mendokumentasikan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.

- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan yang akan dibahas dalam rapat;
 2. Mengidentifikasi bahan dalam melaksanakan rapat;
 3. Melaksanakan rapat;
 4. Mendokumentasikan pelaksanaan rapat..
- f. Melakukan pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian ;
 2. Mengidentifikasi bahan pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
 3. Melaksanakan pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
 4. Mendokumentasikan hasil pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian.
- g. Melakukan pelayanan teknis administrasi Kecamatan;
Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan pelayanan teknis administrasi Kecamatan;
 2. Mengidentifikasi bahan pelayanan teknis administrasi Kecamatan;
 3. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi Kecamatan;
 4. Mendokumentasikan hasil pelayanan teknis administrasi Kecamatan.
- h. Melakukan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat
Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
 2. Mengidentifikasi bahan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;

3. Melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
 4. Mendokumentasikan hasil pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat.
- i. Melakukan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan;
 2. Mengidentifikasi bahan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan;
 3. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan;
 4. Mendokumentasikan hasil pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan.
- j. Memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan Memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
 2. Mengidentifikasi bahan Memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
 3. Melaksanakan Memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
 4. Mendokumentasikan hasil Memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor.
- k. Melakukan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;

2. Melakukan rapat dalam rangka pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 3. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 4. Mendokumentasikan hasil pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan
1. Melakukan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
Tahapan:
 1. Mempersiapkan bahan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 2. Melakukan rapat dalam rangka penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 3. Melaksanakan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 4. Mendokumentasikan hasil penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- m. Mengajukan pertimbangan hukum dalam lingkup kecamatan
Tahapan:
 1. Mempersiapkan bahan pertimbangan hukum dalam lingkup kecamatan;
 2. Melakukan rapat dalam rangka pertimbangan hukum dalam lingkup kecamatan;
 3. Melaksanakan pertimbangan hukum dalam lingkup kecamatan;
 4. Mendokumentasikan hasil pertimbangan hukum dalam lingkup kecamatan
- n. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas
Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 2. Melakukan rapat dalam rangka koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 3. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 4. Mendokumentasikan hasil koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas
- o. Menilai Kinerja Pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Melakukan rapat dalam rangka menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. Mendokumentasikan hasil penilaian kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dan

- memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
2. Melakukan rapat dalam rangka laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 3. Melaksanakan laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 4. Mendokumentasikan hasil laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- q. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
- Tahapan:
1. Menerima penugasan kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 2. Menindaklanjuti penugasan kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain kepada pimpinan;
 4. Mendokumentasikan proses/bahan penyelenggaraan tugas kedinasan lain.

2) SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Memimpin dan membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengelolaan dan pelaporan keuangan..

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Program, dan keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

Tahapan :

1. Mengumpulkan bahan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
2. Mengidentifikasi bahan rencana rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
3. Merumuskan dan menetapkan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
4. Mendokumentasikan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan.

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas;
2. Mengidentifikasikan bahan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Mengkoordinasikan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas ;
4. Melakukan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas

- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan dalam rangka memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas;
2. Melakukan rapat dalam rangka memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas;
3. Melakukan pemantauan, pengawasan, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas;
4. Mendokumentasikan pemantauan, pengawasan, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas.

d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan dalam penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
2. Mengidentifikasi bahan dalam penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas ;
3. Mengelola penyusunan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
4. Mendokumentasikan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.

e.. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan yang akan dibahas dalam rapat;
2. Mengidentifikasi bahan dalam melaksanakan rapat;
3. Melaksanakan rapat;
4. Mendokumentasikan pelaksanaan rapat..

f. Melakukan penyiapan bahan dan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan dan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
2. Mengadakan rapat dalam rangka penyiapan bahan dan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
3. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;

4. Mendokumentasikan hasil penyiapan bahan dan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah.
- g. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan.

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan;
 2. Mengidentifikasi bahan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan;
 3. Mengajukan bahan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan;
 4. Mendokumentasikan hasil bahan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan kecamatan.
- h. Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;

Tahapan:

1. Mempersiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor
 2. Mengidentifikasi dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
 3. Melaksanakan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
 4. Mendokumentasikan hasil dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor.
- i. Menyusun rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
2. Mengidentifikasi bahan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
3. Melaksanakan koordinasi rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;

4. Mendokumentasikan hasil rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran.
- j. Melakukan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
- Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 2. Mengidentifikasi bahan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 3. Melaksanakan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 4. Mendokumentasikan hasil verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan.
- k. Melakukan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan kecamatan;
- Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan kecamatan;
 2. Melakukan rapat dalam rangka pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan kecamatan;
 3. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan kecamatan;
 4. Mendokumentasikan hasil pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan kecamatan.
- l. Melakukan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Kecamatan;
- Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Kecamatan;
 2. Mengidentifikasi bahan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Kecamatan;
 3. Melaksanakan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Kecamatan;
 4. Mendokumentasikan hasil pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Kecamatan

m. Menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
2. Mengidentifikasi bahan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
3. Melaksanakan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
4. Mendokumentasikan hasil laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan.

n. Menyusun neraca keuangan kecamatan;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan neraca keuangan kecamatan;
2. Mengidentifikasi bahan neraca keuangan kecamatan;
3. Melaksanakan neraca keuangan kecamatan;
4. Mendokumentasikan hasil neraca keuangan kecamatan.

o. Melakukan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
2. Mengidentifikasi bahan informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
3. Melaksanakan informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
4. Mendokumentasikan hasil informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan.

p. Melakukan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
 2. Mengidentifikasi bahan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
 3. Melaksanakan koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
 4. Mendokumentasikan hasil koordinasi, sinkronasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan.
- q. Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan.

Tahapan:

1. Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan.
 2. Mengkoordinasikan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan.
 3. Melaksanakan penyusunan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan.
 4. Melaporkan hasil bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan.
- r. Melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan

Tahapan:

1. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan
 2. Mengkoordinasikan laporan hasil evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan
 3. Melaksanakan penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan
 4. Melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pembangunan bidang Kecamatan
- s. Melakukan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan

Tahapan:

1. Menyiapkan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan
 2. Mengkoordinasikan laporan hasil monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan
 3. Melaksanakan penyusunan laporan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan
 4. Melaporkan hasil monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan
- t. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas

Tahapan:

1. Menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas

2. Mengkoordinasikan laporan hasil koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas
 3. Melaksanakan penyusunan laporan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas
 4. Melaporkan hasil koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas
- u. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang

Tahapan:

1. Menyiapkan bahan menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang
 2. Mengkoordinasikan laporan hasil kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang
 3. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang
 4. Melaporkan hasil kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undang
- v. Menyusun laporan pelaksanaan Tugas Subbagian Program dan Keuangan serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan

Tahapan:

1. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Tugas Subbagian Program dan Keuangan serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
2. Mengkoordinasikan laporan pelaksanaan Tugas Subbagian Program dan Keuangan serta memberi saran

- pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
3. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan Tugas Subbagian Program dan Keuangan serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
 4. Melaporkan hasil laporan pelaksanaan Tugas Subbagian Program dan Keuangan serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- w. Melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
- Tahapan:
1. Menyiapkan bahan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
 2. Mengkoordinasikan laporan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
 3. Melaksanakan penyusunan laporan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
 4. Melaporkan hasil laporan pelaksanaan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

C. SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Tata Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Memfasilitasi pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- g. Melakukan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan Desa/Kelurahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- j. Melakukan inventarisasi asset atau kekayaan Pemerintah Desa/Kelurahan dan Pemerintah Daerah serta kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- k. Menyiapkan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- l. Melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

D. SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Melakukan fasilitasi kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban;
- g. Melakukan fasilitasi sistem keamanan lingkungan;
- h. Melakukan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi pamong Praja pada Kecamatan yang bersangkutan;
- i. Melakukan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- j. Memfasilitasi penegakan Peraturan daerah bersama PPNS;
- k. Melakukan pengamanan kebijakan Peraturan daerah dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
- l. Menyiapkan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- m. Melakukan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 75 Tahun 2016, Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ekonomi dan pembangunan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. Melakukan fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- h. Melakukan pendataan, evaluasi dan pelaporan statistik pertanian secara periodik;

- i. Melakukan pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah daerah;
- j. Memfasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. Menyiapkan rekomendasi perijinan tertentu;
- l. Memfasilitasi pengembangan perekonomian Desa/Kelurahan;
- m. Melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
- n. Memantau pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah daerah;
- o. Memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
- p. Memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
- q. Memantau dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman;
- r. Memfasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman sesuai dengan rencana tata ruang;
- s. Mengumpulkan dan mengelola data dibidang pengembangan jalan dan jembatan, perumahan, pemukiman serta penyehatan lingkungan;
- t. Menyiapkan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- u. Melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pembangunan;

- v. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesejahteraan social.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai Tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- g. Melakukan pembinaan dibidang mental dan keagamaan;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dibidang rehabilitasi kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan perlindungan sosial serta pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- i. Mengoordinasikan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- j. Melakukan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial;

- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

G. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

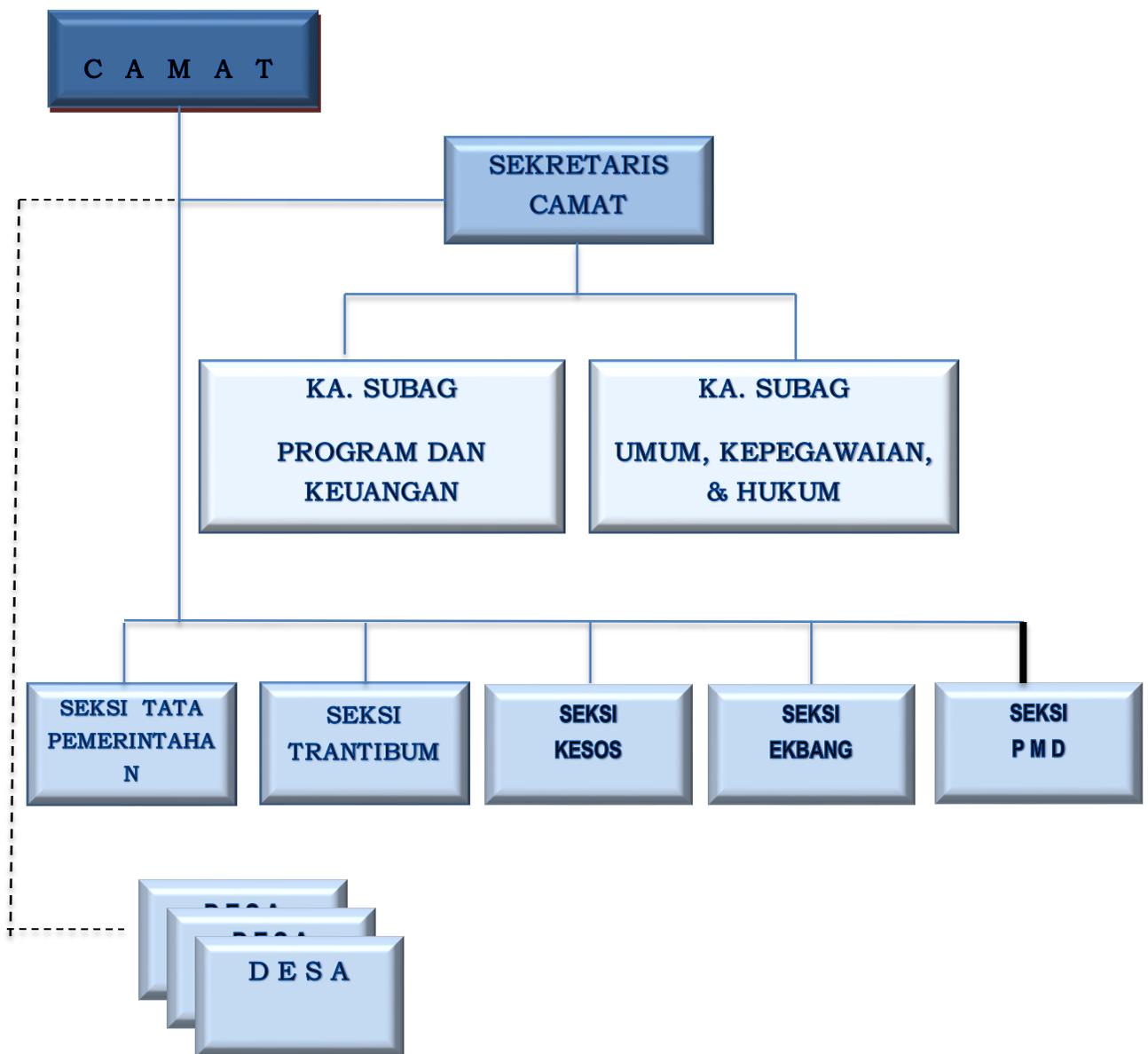
Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Melakukan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. Melakukan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;

- h. Menginventarisasikan dan memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
- i. Memfasilitasi pembinaan generasi muda, olahraga dan seni budaya;
- j. Melakukan dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi Kecamatan Pasilambena



Gambar 1 Struktur Organisasi Kecamatan Pasilambena sesuai Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020

2. 2. Sumber Daya Kecamatan Pasilambena

Data PNS Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai dengan tingkat pendidikan, secara terperinci sebagai berikut :

Tabel 2.1. Data PNS Kecamatan Pasilambena Kabupaten
Kepulauan Selayar Sesuai dengan Jumlah Pegawai

No	JUMLAH STAFF	JUMLAH		PROSENTASE	
		PNS	PTT	PNS	PTT
1	CAMAT	1		11.11%	
2	Sekretaris	1		11.11%	
3	KEPALA SEKSI	2		22.22%	
4	KASUBAG	2		22.22%	
5	Bendahara Pengeluaran	1		11.11%	
6	Pengelola BMD	1		11.11%	
7	Staff Administrasi	1	10	11.11%	83.33%
8	Operator Komputer		2		16.67%
	21	9	12	100%	100%

Tabel 2.2. Data PNS Kecamatan Pasilambena Kabupaten
Kepulauan Selayar Sesuai dengan Tingkat Pendidikan

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		PROSENTASE	
		PNS	CPNS	PNS	CPNS
1	S2	1	0	11,11%	0
2	S1	3	0	33,33 %	0
3	D3	2	0	22,22 %	0
4	SLTA	3	0	33,33 %	0
5	STP	0	0	0	0
6	SD	0	0	0	0
		9	0	100 %	0

Tabel 2.3. Data PNS Menurut Golongan Ruang dan Tingkat Pendidikan Formal

No	Gol. Ruang	Tingkat Pendidikan Formal (orang)								JML
		S2	S1	D3	D2	D1	SLTA	SLTP	SD	
1	IV/c	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	IV/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	IV/a	1	-	-	-	-	-	-	-	1
4	III/d	-	2	-	-	-	-	-	-	2
5	III/c	-	1	-	-	-	-	-	-	1
6	III/b	--	-	2	-	-	-	-	-	2

7	III/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	II/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	II/c	-	-	-	-	-	1	-	-	1
10	II/b	-	-	-	-	-	1	-	-	1
11	II/a	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Jumlah		1	3	2	-	-	3	-	-	9

Keberadaan sarana dan peralatan kerja sangat mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi. Sarana dan Peralatan Kerja Utama di Kecamatan Pasilambena meliputi gedung kantor dan perlengkapannya.

Adapun sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Pasilambena disajikan dalam bentuk inventaris barang sesuai Permendagri No 17 TH 2007 antara lain :

Tabel 2.4. Tabel Data asset

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	tahun pembelian	Asal usul	Keterangan	
					Kondisi	Fisik
1	Mesin Proses Apung Lain-lain	yanmar	2014	Pembelian	RUSAK BERAT	Mesin Kapal 3 Unit..
2	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	Toyota / Rush S MT F 700	2007	Pembelian		Sekretariat Daerah
3	Sepeda Motor	Yamaha / Vixision	2013	Pembelian		
4	Sepeda Motor	yamaha / Mio	2013	Pembelian		
5	Sepeda Motor	Zusuki / Thunder 125 N	2007	Pembelian	RUSAK RINGAN	FISIK ADA
6	Sepeda Motor	zusuki F1 / SHOGUN 125	2007	Pembelian		
7	Sepeda Motor	YAMAHA / MIO M3 125 CC	2015	Pembelian		
8	Sepeda Motor	Yamaha / Yamaha New Mio M3 125	2016	Pembelian		
9	Sepeda Motor	Yamaha / Mio Soul GT AKS SSS	2018	Pembelian		
10	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga Lain-lain	KAISAR KAISAR / KAISAR TRISEDA	2015	Pembelian	RUSAK RINGAN	ALAT ANGKUT RODA 3

11	Kapal Motor	kapal Kayu / Kapal motor	2014	Pembelian	RUSAK BERAT	Kapal motor angkutan Mahkota Pasilambena
12	Filling Besi/Metal	Brother / -	2007	Pembelian		
13	Lemari Makan	-	2008	Pembelian		
14	Lemari Kayu	- / -	2004	Pembelian		
15	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	-	2009	Pembelian	RUSAK BERAT	FISIK ADA
16	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	GOLD POSTUREMATIC	2018	Pembelian		
17	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	PILLO AMERICAN	2018	Pembelian		
18	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	-	2008	Pembelian		
19	Meja Rapat	-	2009	Pembelian		
20	Meja Rapat	-	2018	Pembelian		
21	Meja Rapat	-	2018	Pembelian		
22	Meja Makan	-	2008	Pembelian		
23	Meja Makan	-	2018	Pembelian		Meja Makan dan Kursi Makan
24	Kursi Rapat	Futura	2014	Pembelian		Kursi Rapat (1 Paket.) 30 Buah.
25	Kursi Rapat	-	2018	Pembelian		
26	Kursi Rapat	-	2018	Pembelian		
27	Kursi Tamu	-	2008	Pembelian	RUSAK BERAT	FISIK TIDAK ADA
28	Kursi Tamu	-	2018	Pembelian		
29	Kursi Biasa	-	2008	Pembelian	RUSAK BERAT	FISIK TIDAK ADA
30	Tenda	Tenda Terowongan	2017	Pembelian		Tenda Terowongan
40	Sofa	-	2018	Pembelian		
31	Lemari Pakaian	-	2008	Pembelian		
32	MOUBILER LAINNYA	- / -	2004	Pembelian		
33	Alat Pendingin Lain-lain	Sharp	2011	Pembelian		Kulkas Serbaguna..

34	Alat Pendingin Lain-lain	-	2011	Pembelian		Kulkas Satu Pintu
54	Televisi	Panasonik	2008	Pembelian		
35	Sound System	BMB Audio Sistem / CS 450 V	2014	Pembelian		Sound Syistim untuk aula
36	Lap Top	Sony	2013	Pembelian	RUSAK RINGAN	FISIK ADA
37	Lap Top	Accer	2014	Pembelian		
38	Lap Top	ACCER / LAKTOP ACCER	2015	Pembelian		
39	Lap Top	LENOVO ULTRABOOK YOGA 13	2015	Pembelian		
40	Lap Top	ACCER	2016	Pembelian		LAPTOP
41	Lap Top	Lenovo V330-6WID	2018	Pembelian		
42	Lap Top	Lenovo IP320	2018	Pembelian		
43	Lap Top	Ip330 Lenovo / Ip330 Lenovo	2019	Pembelian		CAMAT PASILAMBENA
44	Lap Top	Ip320 Lenovo / Ip320 Lenovo	2019	Pembelian		SEKCAM
72	Printer	Canon IP 2770 / IP 2770	2014	Pembelian		Printer Canon
73	Printer	CANON MP 280 / MP 280	2015	Pembelian		PRINTER
74	Printer	CANON / MP 280	2015	Pembelian		PRINTER
45	Printer	CANON / IP 2770	2015	Pembelian		PRINTER
46	Printer	Hp Deksjet / -	2007	Pembelian	RUSAK BERAT	FISIK ADA
47	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-	2009	Pembelian		
48	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Futura	2014	Pembelian		
49	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Futura / Sandaran Tinggi	2014	Pembelian		
50	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Brother / -	2007	Pembelian		

51	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Brother	2014	Pembelian		Lemari Arsip 1 Buah
52	Proyektor + Attachment	Sony / VPL DX102HDMI	2015	Pembelian		1. LCD DAN LAYAR SONY LCD DAN LAYAR (PROYEKTOR)
53	Microphone/Wireless Mic	-	2009	Pembelian	RUSAK BERAT	FISIK ADA
54	Microphone/Wireless Mic	VISHIBA / PRO VT-U1009NEW	2015	Pembelian		
55	Professional Sound System	Yamaha	2012	Pembelian		Keyboard Elektron
56	Camera Electronic	EOS 1500D / GS1-128	2019	Pembelian		CAMAT
57	Amplifier	DA - 2000 Pro / ICKC 0920	2014	Pembelian		
93	Sound System	-	2009	Pembelian		
58	Handy Talky	Morgen / MGH.8	2017	Pembelian		

2. 3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Pasilambena

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan mengamati kecenderungannya yang terjadi selama 5 tahun ke belakang, dapat ditentukan trend yang akan terjadi 5 tahun ke depan. Setelah mengetahui trend tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Pasilambena berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan Nomor 09 Tahun 2007, berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Pasilambena periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Kecamatan Pasilambena dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Bahan penulisan tentang kinerja pelayanan Kecamatan Pasilambena ini mengacu pada hasil kerja .

Tabel 2.5. Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Pasilambena Tahun 2016-2021 (TC.23)

No	Indikator Kinerja sesuai Tupoksi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan aparatur pemerintah dan lembaga kemasyarakatan dalam rangka reformasi birokrasi																		
	❖ Jumlah RW tertib administrasi		Jumlah RW yang melaksanakan tertib administrasi		5	6	7	8	8	3	3	5	7	8	3:5	1:2	5:7	7:8	1:1
	❖ Data dan materi lingkup pemerintahan yang tersusun (profil kecamatan dan tipologi)		Keberadaan Profil Kecamatan		1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1	1	1	1	1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
	❖ Pembinaan Desa (Desa terbaik)		Pembinaan Desa		1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	0	0	0	1	1	0:1	0:1	0:1	1:1	1:1
	❖ SOP bidang pemerintahan yang tersusun		Keberadaan SOP bidang Pemerintahan		1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1	1	1	1	1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
2	Meningkatkan kapasitas organisasi melalui pengembangan budaya kerja dan menerapkan system manajemen kinerja																		
	❖ SOP bidang administrasi umum, kepegawaian, program dan pengelolaan keuangan		Keberadaan SOP bidang Administrasi		1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1	1	1	1	1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
	❖ Analisis Tupoksi, analisis beban kerja, dan analisis jabatan tersusun		Dokumen Tupoksi, ABK, Anjab		3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3	3	3	3	3	11	1:1	1:1	1:1	11
	❖ Rata-rata tingkat kehairan PNS dalam setahun		Peingkatan Kedisiplinan PNS		90 %	80 %	90 %	95 %	95 %	80 %	80 %	80 %	85 %	85 %	8:9	1:1	9:8	17:19	17:19
3	Meingkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan																		

	umum terdapat masyarakat																			
	❖ % wajib KTP yang memiliki KTP		Identitas kependudukan	90 %	91 %	92 %	93 %	94 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	1:1	90:91	90:92	90:93	90:94		
	❖ Jumlah SOP bidang pelayanan masyarakat yang tersusun		Keberadaan SOP bidang Pelayanan	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1	1	1	1	1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1		
4	Meningkatkan kualitas kehidupan kemasyarakatan melalui kemudahan akses terhadap pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat serta meningkatkan kerukunan beragama dan kebangsaan masyarakat																			
	❖ Terbinanya kader POSYANDU dan PKK		Pembinaan kader Posyandu	2 keg	2 keg	2 keg	2 keg	2 keg	2	2	2	2	2	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1		
	❖ % sekolah yang menerapkan UKS		Sekolah yang ada UKS	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1		
	❖ Jumlah insiden akibat konflik agama		Toleransi antar umat beragama																	
	❖ Jumlah rumah ibadah yang berfasilitas mendapat bantuan		Bantuan rumah ibadah	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1		
5	Meningkatkan aktifitas UKM, produk unggulan kecamatan, koperasi, dan UKM binaan																			
	❖ Jumlah UKM yang aktif		Pembinaan UKM	3 unit	-3 unit	-3 unit	1 unit	3 unit	0	0	0	1	2	0:3	0:3	0:3	1:1	2:3		
	❖ Jumlah Koperasi aktif		Pembinaan Koperasi	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0:2	0:2	0:2	0:2	0:2		
	❖ SOP bidang EKBANG tersusun		Keberadaan SOP Ekbang	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1 SOP	1	1	1	1	1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1		
	❖ Jumlah program kemitraan yang terjalin		Pembinaan kemitraan UKM	1 prog	1 prog	1 prog	1 prog	1 prog	0	0	0	1	1	0:1	0:1	0:1	1:1	1:1		
6	Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan budaya tertib dan aman dalam kehidupan bermasyarakat																			

❖	% penurunan pelanggaran K3	Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban dan Keamanan	20 %	20 %	10 %	10 %	10 %	20	20	10	10	10	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
❖	% penurunan illegal logging	Pencegahan Illegal Logging	80 %	85 %	90 %	90 %	90 %	80	85	90	90	90	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
❖	% penurunan illegal fishing	Pencegahan Illegal Fishing	30 %	30 %	20 %	20 %	20 %	20	20	10	10	10	2:3	2:3	1:2	1:2	1:2
❖	SOP bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang tersusun	Keberadaan SOP Trantibun	1 SOP	1	1	1	1	1	1::1	1:1	1:1	1:1	1:1				

Penjelasan:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan aparatur pemerintah dan lembaga kemasyarakatan dalam rangka reformasi birokrasi :
 - ◆ Koordinasi dengan aparatur pemerintah desa yang masih lemah sehingga administrasi kependudukan dilakukan oleh aparatur/staff desa
 - ◆ Pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur desa yang masih belum dipahami secara mendasar
 - ◆ Tingkat pendidikan masyarakat secara umum masih sangat kurang. Orientasi kehidupan sehari-hari hanyalah pada pemenuhan kebutuhan. Seringnya tingkat pendidikan, kesehatan dll masih sangat kurang
2. Meningkatkan kapasitas organisasi melalui pengembangan budaya kerja dan menerapkan system manajemen kinerja :
 - Tingkat keberhasilan tercapai. Hal ini karena koordinasi kepa staff/pegawai yang jumlah kecil sehingga memudahkan pembinaan dan pengawasan.
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan umum terdapat masyarakat :
 - ◆ Kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dengan memberikan pelayanan yang baik dan cepat sehingga target capaiannya baik.
4. Meningkatkan kualitas kehidupan kemasyarakatan melalui kemudahan akses terhadap pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat serta meningkatkan kerukunan beragama dan kebangsaan masyarakat :
 - ❖ Capaian capatinrget baik, namun ada target yang kecil karena secara realistis seperti dipaparkan sebelumnya, masyarakat secara umum masih berorientasi pada pemenuhan ekonomi sehingga masalah kesehatan seperti keberadaan POSYANDU masih belum menjadi kebutuhan penting.
5. Meningkatkan aktifitas UKM, produk unggulan kecamatan, koperasi, dan UKM binaan :
 - ❖ Kondisi masyarakat pertanian yang masih secara umum bersifat tradisonal sehingga hal ini pulalah yang sedikit banyak mempengaruhi konsumeritas masyarakat. Ada juga yang sudah mulai untuk menjadi produsen dengan mendirikan UMKM. Menjadi anggota koperasi, namun factor pemenuhan kebutuhan ekonommi dan masih lambatnya perputaran roda perekonomian akibat kendala geografis sehingga koperasi tidak dapat berkembang. Bahkan secara umum di Selayar pun koperasi tidak lagi menjadi soko guru kehidupan perpuraan ekonomi.
6. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan budaya tertib dan aman dalam kehidupan bermasyarakat :

- ❖ Kebutuhan ekonomi yang kian mendesak menyebabkan keinginan secara cepat untuk mendapatkan uang maka kegiatan yang sesungguhnya terlarang pun dilakukan. Namun dengan koordinasi dan sosialisasi yang semakin gencar dan dilakukan dengan pendekatan yang baik maka hal ini dapat ditekan.

Tabel 2.5. Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Pasilambena tahu 2016-2021 (TC.24)

Uraian	Anggaran Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran (%)					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Belanja Daerah																	
1. Belanja Tidak Langsung	-	-	-	3,827,923,915	1,668,129,187	-	-	3,790,054,742	3,763,121,552	1,395,928,187	-	-	-	98.31%	83.68%	-129.47%	90.99%
a. Belanja Pegawai	-	-	-	3,799,923,915	1,105,940,000	-	-	3,351,828,844	3,735,121,552	921,625,500	-	-	-	98.29%	83.33%	-243.59%	90.81%
b. Belanja Hibah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Belanja Langsung	731,800,000	750,000,000	1,059,325,000	802,875,000	643,689,187	-	-	960,719,898	794,712,539	555,803,469	-	-	90.69%	98.98%	86.35%	-6.26%	92.01%
a. Belanja Pegawai	-	-	95,400,000	81,600,000	81,500,000	-	-	95,400,000	81,600,000	81,500,000	-	-	100%	100%	100%	-8.52%	100%
b. Belanja barang dan Jasa	-	-	533,925,000	693,275,000	562,189,187	-	-	438,225,898	685,112,539	474,303,469	-	-	82.08%	98.82%	84.37%	-0.17%	88.42%
c. Belanja Modal	-	-	430,000,000	28,000,000	-	-	427,094,000	28,000,000	-	-	-	-	99.32%	100%	-	-	99.66%

Keterangan : - data tidak ditemukan

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pasilambena

Analisis terhadap :

- Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024. Pada Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dalam renstra K/L terdapat program-program yang dapat dimanfaatkan untuk membangun administrasi kewilayahan.
- Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2018 – 2023, memuat Renstra Sekretariat Daerah. Sebagai refensi untuk membuka peluang peningkatan reformasi birokrasi pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
- Kebijakan kewilayahan Kabupaten Kepulauan Selayar merujuk pada kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana terdapat dalam dokumen Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) 2010 – 2030 Kabupaten Kepulauan Selayar yang merupakan arahan tindakan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan penetapan wilayah ruang kabupaten. Terdapat dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor ... Tahun 201.. Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar No. 5 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012-2032.
- KLHS menggunakan salah satu metode untuk menjawab kelemahan metode daya dukung berbasis potensi yaitu dengan berbasis pada jasa ekosistem. Penilaian daya dukung lingkungan berbasis jasa ekosistem dilakukan dengan mendasarkan pada manfaat yang dapat dihasilkan dari suatu ekosistem. Pendekatan nilai jasa ekosistem dalam perhitungan daya dukung lingkungan didasarkan

pada fungsi dari sumberdaya alam dan lingkungan yaitu berbentuk barang (goods) dan pelayanan (services). Produk berupa barang yang dinilai berupa hasil langsung dari sumberdaya alam dan lingkungan seperti kayu, bahan tambang, minyak, gas, pangan, dan sebagainya. Sedangkan, produk jasa yang dinilai berupa hasil tidak langsung atau disebut pula jasa lingkungan (jasa ekosistem) berupa fungsi lingkungan seperti tata air, iklim, air bersih, biodiversitas, keindahan, kesejukan, dan lain sebagainya. Pendekatan nilai jasa ekosistem yang digunakan dalam perhitungan daya dukung lingkungan dapat dikategorikan dalam empat aspek yaitu:

1. Jasa penyediaan (provisioning);
2. Jasa pengaturan (regulating);
3. Jasa budaya (cultural);
4. Jasa pendukung (supporting).

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan analisis tersebut, dapat diuraikan beberapa tantangan yang dihadapi Kecamatan Pasilambena dalam penyelenggaraan pemerintah, melaksanakan pembangunan, dan memberikan pelayanan kepada masyarakat, antara lain :

a. Terbatasnya Sumberdaya Aparatur

Tuntutan pelayanan yang prima kepada masyarakat yang dewasa ini semakin beragam dengan kualitas tuntutan pelayanan yang prima, hal ini harus mendapatkan dukungan personil/staf yang memadai. Keterbatasan sumberdaya di internal Kantor Kecamatan Pasilambena menjadi salah satu kendala yang dari tahun ke tahun harus mendapatkan perhatian tersendiri.

b. Terbatasnya Pelayanan Sarana Transportasi Antar Pulau

Sebagai kecamatan yang terdiri dari wilayah kepulauan dengan jumlah pulau sebanyak 8 buah pulau, ketersediaan sarana transportasi antar pulau merupakan suatu keniscayaan. Selama ini, sebagai akibat terbatasnya sarana transportasi antar pulau, khususnya dari dan ke ibukota kabupaten, menyebabkan apar pemerintah yang bertugas di Kecamatan Pasilambena namun berdomisili dari daratan Selayar terkadang mengakibatkan lalai menjalankan tugasnya.

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan pemerintah dan pembangunan serta kemasyarakatan di Kecamatan Pasilambena, perlu ditingkatkan ketersediaan sarana transportasi dari pulau guna mendukung aksesibilitas arus barang, jasa dan penumpang dari dan ke wilayah Kecamatan Pasilambena.

c. Sistem Pertanian Masyarakat Yang Masih Relative Bersifat Subsistem

Kegiatan perekonomian yang berbasis hanya pada pemenuhan kebutuhan keluarga mendominasi kegiatan pertanian di Pasilambena. Hal ini berimbas pada pertanian yang menggerakkan perekonomian Kecamatan Pasilambena secara umum. Hal ini dimungkinkan karena keterbatasan transportasi untuk pemasaran hasil pertanian. Moda transportasi yang ada dengan moda transportasi rakyat yang relative tradisional dengan biaya ekonomi yang relatif mahal berimbas langsung pada pendapatan masyarakat dengan margin keuntungan yang juga relative kecil.

d. Kualitas Ketenagakerjaan Yang Relative Rendah

Keterbatasan lapangan kerja yang tersedia dan tingkat pendidikan pencari kerja yang berbanding lurus dengan kualitas tenaga kerja yang rendah. Hal ini juga dipengaruhi oleh tingkat pendidikan yang relative rendah. Juga dipengaruhi oleh tingkat ekonomi yang masih relative rendah.

e. Pengelolaan Potensi Sumberdaya Alam Baik Darat Maupun Laut Belum Optimal

Sebagai kecamatan dengan wilayah kepulauan dimana perairan menjadi dominan dengan potensi yang sangat besar. Kekurangan armada penangkapan ikan yang itupun yang ada masih bersifat tradisonal ditambah lagi jangkauan pemasaran dengan armada pengangkutan hasil perikanan yang terbatas meyebabkan potensi perikanan dan kelautan menjadi hal yang kurang menarik bagi masyarakat Kecamatan Pasilambena.

Potensi pertanianpun yang merupakan potensi sumberdaya alam di darat juga tidak optimal dalam pengelolaannya. Seperti dijelaskan sebelumnya bahwa transportasi dan pengelolaan subsistem yang hanya menjadikan pertanian untuk kebutuhan pemenuhan keluarga saja.

2.4.2.Peluang

Sebagaimana pada setiap tantangan maka aka nada peluang yang bisa menjadi potensi pengembangan, berikut adalah potensi yang dapat dikembangkan menjadi peluang yang dimiliki Kecamatan Pasilambena :

- a. Peluang pengembangan pembangunan dari Restra K/L, RTRW, KLHS, Renstra Perangkat Daerah Provinsi yang selayar dengan perencanaan pengembangan di wilayah Kecamatan Pasilambena, khususnya pada sektor kemaritiman dan kerjasama antar wilayah dimana posisi Kecamatan Pasilambena berbatas langsung dengan 2 provinsi.
- b. Potensi pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan kelautan yang masih melimpah dengan nilai jual yang baik di pasar global. Untuk produk perkebunan, kopra memiliki peluang yang sangat baik, hal ini dibuktikan dengan harga kopra yang berasal dari Pasilambena mendapat harga yang

tertinggi di pedagang besar Ibukota Kabupaten. Demikian pula dengan jambu mente.

- c. Tersedia SDM ketenagakerjaan khususnya tenaga kerja yang menggunakan aktifitas fisik yang kuat yang cukup tersedia.
- d. Letak wilayah di tenggara yang berbatas langsung dengan Provinsi Sulawesi Tenggara dan Provinsi Nusa Tenggara Timur, hal ini bisa dikembangkan menjadi gerbang perdagangan barang dan jasa.
- e. Terdapat beberapa pulau dengan potensi kepariwisataan yang sangat potensial untuk dikembangkan baik secara local maupun global. Potensi keindahan pulau kecil yang dapat dikembangkan untuk paket pariwisata, factor kedekatan perairannya dengan Bali dan Lombok dapat dimanfaatkan secara optimal.
- f. Komitmen Bupati dan Wakil Bupati terpilih 2021 - 2026 yang akan menjadikan wilayah laut sebagai basis potensi ekonomi daerah dimana dalam area poros maritim letak Kepulauan Selayar yang berada di pertengahan wilayah Republik Indonesia, dapat dikembangkan menjadi pusat distribusi barang ke wilayah timur Indonesia.

BAB III

PERRMASALAHAN DAN ISU-SIU STRATEGIS KECAMATAN PASILAMBENA

3.1. Identitas Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pasilambena

Kecamatan Pasilambena yang merupakan kecamatan kepulauan dengan wilayah perairan yang cukup luas dimana terdapat 2 desa yang terletak di 2 pulau yang terpisah dengan kondisi perairan yang sangat tergantung pada kondisi cuaca, dimana hal ini menjadi kendala yang cukup berarti ditambah dengan kendala telekomunikasi yang tidak tercakup sinyal GSM. Pemerintah Kecamatan Pasilambena menyadari bahwa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi terutama dalam hal optimalisasi pelayanan kepada masyarakat membutuhkan upaya yang maksimal dan sungguh-sungguh agar pelayanan yang diberikan tersebut dapat dirasakan secara optimal oleh masyarakat secara menyeluruh dengan kualitas pelayanan prima yang optimal.

Tabel 3.1 Permasalahan pelayanan (TB.35)
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
-1	-2	-3	-4
1	Masih lemahnya koordinasi dengan Desa/Kelurahan tentang Kebijakan Pemerintah Daerah	Kebijakan dan arah pembangunan Pemerintah Daerah yang belum tersampaikan dengan baik dan belum dipahami secara mendasar	Desa tidak bertanggung-jawab secara langsung ke Camat
			Belum maksimal koordinasi dalam bentuk rapat yang membahas arah kebijakan pembangunan daerah.
		Penyelenggaraan pemerintahan yang belum optimal	Lemahnya integritas dan profesionalitas aparatur
			Kurangnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

			Keterbatasan kewenangan dan anggaran yang limpahkan/diberikan
2	Terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor kecamatan Desa dan kelurahan sehingga pelayanan kepada masyarakat belum maksimal	keterbatasan anggaran untuk penyediaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan peningkatan pelayanan masyarakat	Keterbatasan jumlah pegawai untuk memenuhi rasio pelayanan yang ideal
			Saran pelayanan yang belum optimal dan cenderung masih masih konvensional sehingga memerlukan waktu pelayanan yang lebih lama
3	Belum Optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah	Tingkat pendidikan dan ekonomi	Pembangunan yang masih menjadikan masyarakat sebagai obyek (fisik) yang seharusnya perimbangan sebagai subyek (pemberdayaan) yang ideal
			Hasil pebangunann yang belum bisa dimanfaatkan secara maksimal untuk membangun keberdayaan masyarakat untuk meningkatkan tingkat sosial dan ekonomi
		Optimalisasi bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat dimana - Belum optimalnya ketercapaian	Data yang belum sempurna dan terkesan seadanya dan terkesan keperpihakan dalam penyaluran dan pemanfaat bantuan yang disalurkan.

		penyaluran bantuan kepada masyarakat (rastra, PKH dan bantuan keagamaan) dalam upaya mendukung penanggulangan kemiskinan.	Belum optimalnya penyaluran rastra, PKH, bantuan keagamaan kepada masyarakat desa
			Sosialisasi bahwa tidak sepatasnya terus-menerus merima bantuan.
		Usulan masyarakat yang masuk dalam APBD dan Musrenbang Kabupaten yang belum terakomodir dengan seksama	Masih rendahnya tingkat kehadiran masyarakat dalam Musrenbang desa dan kecamatan
			Tingkat keterserapan usulan yang prioritas di desa ke dalam prioritas anggaran kegiatan
4	Lambatnya peranan fungsi kelembagaan di masyarakat akibat kurang koordinasi masyarakat dan pemerintah Desa/kelurahan dan kecamatan	Peran Lembaga Kemasyarakatan yang belum dipandang sebagai suatu institusi penting	Pembinaan secara berkelanjutan yang masih sangat perlu ditingkatkan
			Keberadaan lembaga masih berupa serimonial pelengkap hanya saat ada kepentingan sesaat saja

Tabel 3.2 Identifikasi dan Permasalahan Tugas dan Fungsi
Pelayanan Kecamatan Pasilambena

No	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interperstasi : Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor-Faktor Penentu Keberhasilan
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan aparatur pemerintah dan lembaga kemasyarakatan dalam rangka reformasi birokrasi			
	❖ Jumlah RW tertib administrasi	<	SDM aparatur desa yang masih kurang dan kurang berkelanjutannya pembinaan	-
	❖ Data dan materi lingkup pemerintahan yang tersusun (profil kecamatan dan tipologi)	=	Dukungan data profil desa yang terbatas	Update data profil yang sudah tersedia sebelumnya
	❖ Pembinaan Desa (Desa terbaik)	<	Orientasi pembangunan desa yang masih harus diselaraskan dengan visi misi pemerintah daerah	
	❖ SOP bidang pemerintahan yang tersusun	=		Dokumen SOP yang sudah tersedia sebelumnya
2	Meningkatkan kapasitas organisasi melalui pengembangan budaya kerja dan menerapkan system manajemen kinerja			
	❖ SOP bidang administrasi umum, kepegawaian, program dan pengelolaan keuangan	=		SOP yang sudah tersedia sebelumnya
	❖ Analisis Tupoksi, analisis beban kerja, dan analisis jabatan tersusun	=		Dokumen yang sudah tersedia sebelumnya
	❖ % PNS yang mendapat hukuman disiplin	=		Pembinaan dilakukan dengan cara humanis dan konstruktif
	❖ Rata-rata tingkat kehairan PNS dalam setahun	<		Pembinaan dilakukan dengan cara humanis dan konstruktif
3	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan umum terdapat masyarakat			
	❖ % wajib KTP yang memiliki KTP	<	Masyarakat belum sepenuhnya bernaggapan bahwa dokumen kependudukan adalah hal yang sangat penting	Sosialisasi berkelanjutan dari aparatur desa
	❖ Indeks kualitas masyarakat			
	❖ Jumlah SOP bidang pelayanan masyarakat yang tersusun	=		SOP yang sudah tersedia sebelumnya
4	Meningkatkan kualitas kehidupan kemasyarakatan melalui			

	kemudahan akses terhadap pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat serta meningkatkan kerukunan beragama dan kebangsaan masyarakat			
	❖ Terbinanya kader POSYANDU dan PKK	=		Sosialisasi berkelanjutan dari aparat desa dan petugas Posyandu
	❖ % sekolah yang menerapkan UKS	=		Menjadi prioritas di sekolah
	❖ Jumlah insiden akibat konflik agama	=		Sosialisasi berkelanjutan dari semua pihak yang berkepentingan
	❖ Jumlah rumah ibadah yang difasilitasi mendapat bantuan	=	Ketersediaan pendanaan	Sosialisasi berkelanjutan dari aparat desa
	❖ SOP lingkup pendidikan yang tersusun			
5	Meningkatkan aktifitas UKM, produk unggulan kecamatan, koperasi, dan BKM binaan			
	❖ Jumlah UKM yang aktif	<	Kegiatan pelatihan yang sangat terbatas	Potensi sumber daya alam yang tersedia
	❖ Jumlah Koperasi aktif	0		
	❖ SOP bidang EKBANG tersusun	=		SOP yang sudah tersedia sebelumnya
	❖ Jumlah program kemitraan yang terjalin	<	Akses informasi terbatas karena keterbatasan jarak	Dukungan pemerintah desa dalam membangun UKM di desanya
6	Meningkatkan kualitas lingkungan melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya kualitas air, udara, dan tanah, dan pengelolaan sampah dengan 3 R (reduce, Reuse, Recycle)			
	❖ Jumlah pohon yang ditanam di kecamatan	0	Keterbatasan lahan	
	❖ Jumlah kawasan konservasi laut kecamatan (KKLK) yang terkelola	0	Keterbatasan lahan	
	❖ SOP bidang lingkungan hidup yang tersusun	=		SOP yang sudah tersedia sebelumnya
7	Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan budaya tertib dan aman dalam kehidupan bermasyarakat			
	❖ % penurunan pelanggaran K3	=	Tingkat kesadaran hukum yang masih relatif kurang	Sosialisasi berkelanjutan dari pihak terkait
	❖ % penurunan illegal logging	=	Tingkat pemahaman dan keterbatasan mata pencaharian yang relatif rendah	Sosialisasi berkelanjutan dari pihak terkait
	❖ % penurunan illegal fishing	<	Tingkat pemahaman dan keterbatasan mata pencaharian yang relatif rendah	Sosialisasi berkelanjutan dari pihak terkait
	❖ SOP bidang ketentraman dan ketertiban umum yang tersusun			SOP yang sudah tersedia sebelumnya

3. 2. Telaah Program Bupati Kepulauan Selayar Terpilih 2021 – 2026

Setiap Rencana Strategis (Renstra) harus berpedoman pada Visi dan Misi Kabupaten Kepulauan Selayar, agar dalam pencapaian tujuan pembangunan terdapat sinkronisasi. Dalam hal ini visi dan misi Kecamatan Pasilambena sesuai dengan RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar. Adapun Visi Pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2021 dirumuskan sebagai berikut :

“ Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia ”.

Pernyataan visi ini mengandung dua makna, yaitu :

1. Bandar Maritim adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kepelabuhanan yang memiliki kawasan khusus untuk melayani penumpang dan bongkar/muat barang, serta perdagangan barang, jasa, dan industri; dan
2. Kawasan Timur Indonesia menunjukkan bahwa berada pada Kawasan Timur Indonesia dengan jaringan (hub) perdagangan barang/jasa, industri, dan distribusi logistik yang mencakup kabupaten/kota pada wilayah Teluk Bone, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah Bagian Timur, Maluku, dan Maluku Utara.

Berdasarkan rumusan strategi dan arah kebijakan, maka ditarik beberapa prioritas yang menjadi factor pendorong pembangunan RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar 2021-2026, yang kemudian diturunkan ke Program Pembangunan Daerah. Program prioritas dimaksud terdiri dari tiga pilar pembangunan dan satu program unggulan sebagai penopang dari Visi Bandar Maritim. Program Prioritas tersebut terdiri atas :

1. Pembangunan Distribusi Logistik (PDL);
2. Pembangunan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata;
3. Pembangunan Kawasan Industri Perikanan Terpadu (KIPT); dan

4. Gerakan Membangun Desa Mandiri (Gerbang Sari).

Untuk mengantar pada penajaman Program Pembangunan Daerah yang akan digunakan dalam mewujudkan Visi Bandar Maritim tersebut, berikut dijelaskan pendekatan pembangunan wilayah yang akan diwujudkan pada tiap kawasan pengembangan, yaitu :

1. Kawasan Distribusi Logistik di Pamatata dan sekitarnya, didukung oleh 5 (lima) sub kawasan, yaitu :
 - a. Sub Kawasan Utama pada Kawasan Pelabuhan Benteng.
 - b. Sub Kawasan 1 pada Kawasan Pelabuhan Kayuadi.
 - c. Sub Kawasan 2 pada Kawasan Pelabuhan Benteng – Jampea.
 - d. Sub Kawasan 3 pada Kawasan Pelabuhan Bonerate.
 - e. Sub Kawasan 4 pada Kawasan Pelabuhan Kalaotoa.

Gambaran kondisi daerah yang diinginkan pada tahun 2026, ditandai dengan keluaran terbentuknya dasar pembangunan Kawasan Distribusi Logistik di Pamatata Kecamatan Bontomatene, berupa :

- a. Tersedianya lahan untuk kawasan.
 - b. Tersedianya kajian dan kelengkapan administrasi pembentukan kawasan.
 - c. Terbangunnya fasilitas pergudangan dan penumpang.
 - d. Tersedianya kapal pengangkut barang dan penumpang.
 - e. Dimulainya pembangunan prasarana dasar kawasan
2. Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata di Pasi – Gusung, didukung oleh 7 (tujuh) sub kawasan, yaitu :
 - a. Sub Kawasan 1 pada Kawasan Matalalang.
 - b. Sub Kawasan 2 pada Kawasan Baloiya.
 - c. Sub Kawasan 3 pada Kawasan Pantai Pinang.
 - d. Sub Kawasan 4 pada Kawasan Pantai Bahuluang.
 - e. Sub Kawasan 5 pada Kawasan Pantai Polassi.
 - f. Sub Kawasan 6 pada Kawasan Pantai Kayuadi.
 - g. Sub Kawasan 7 pada Kawasan Pulau Panjang.

Gambaran kondisi daerah yang diinginkan pada tahun 2026, ditandai dengan keluaran terbentuknya dasar pembangunan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata di Pasi–Gusung Kecamatan Bontoharu, berupa :

- a. Terbentuknya kawasan ekonomi khusus (KEK) pariwisata.
 - b. Dimulainya pembangunan prasarana dasar kawasan.
 - c. Dimulainya pembangunan fasilitas hunian.
 - d. Dimulainya pembangunan pelabuhan pariwisata.
3. Kawasan Industri Perikanan Terpadu (KIPT) di Hangkoang, didukung oleh 5 (lima) sub sentra, yaitu :

- a. Sub Sentra Utama pada Kawasan TPI Bonehalang.
- b. Sub Sentra 1 pada Kawasan Pelabuhan Kayuadi.
- c. Sub Sentra 2 pada Kawasan Pelabuhan Benteng – Jampea.
- d. Sub Sentra 3 pada Kawasan Pelabuhan Bonerate.
- e. Sub Sentra 4 pada Kawasan Pelabuhan Kalaotoa.

Gambaran kondisi daerah yang diinginkan pada tahun 2026, ditandai dengan keluaran terbentuknya dasar pembangunan Kawasan Industri Perikanan Terpadu (KIPT) di Hangkoang Kecamatan Bontosikuyu, berupa

- a. Tersedianya lahan untuk kawasan.
 - b. Tersedianya kajian dan kelengkapan administrasi pembentukan kawasan.
 - c. Dimulainya pembangunan prasarana dasar kawasan.
 - d. Dimulainya pembangunan pelabuhan perikanan.
 - e. Dimulainya pembangunan fasilitas industri.
4. Gerakan Membangun Desa Mandiri atau lebih dikenal dengan istilah GERBANGSARI merupakan Program Unggulan sebagai penguat atau sebagai penopang dari tiga pilar pembangunan PDL, KEK, dan KIPT. Gerbagsari mempunyai dua dimensi pelaksanaan yaitu meningkatkan status desa dan meningkatkan ekonomi perdesaan dan pemberdayaan masyarakat, dengan tujuan utama meningkatkan kegiatan ekonomi perdesaan dan meningkatkan pemberdayaan masyarakat.

Sasaran yang ingin dicapai dari dua dimensi pelaksanaan tersebut adalah pembangunan dan peningkatan prasarana perdesaan, penataan kawasan permukiman, dan pembangunan ekonomi perdesaan. Program Gerbagsari dilaksanakan melalui penyediaan payung hukum petunjuk pelaksanaan, dianggarkan melalui APBD atau sumber pendanaan lain yang sah. Sementara itu kegiatan OPD yang lingkup kegiatannya sama atau sejalan dapat diintegrasikan ke dalam program Gerbangsari.

Dengan terwujudnya Visi “Bandar Maritim” pada tahun 2026, akan memberi dampak pada terbangunnya daerah dengan indikator capaian dimulai pada tahun 2026, sebagai berikut :

1. Kepulauan Selayar menjadi simpul transportasi laut nasional;
2. Pengelolaan SDA yang optimal dengan keseimbangan lingkungan hidup yang terjamin;
3. Kepulauan Selayar menjadi penyuplai kebutuhan pangan nasional dari komoditas perikanan, serta menjadi penyedia komoditas ekspor (perikanan dan non perikanan); dan
4. Peningkatan pelayanan, pemberdayaan masyarakat, dan daya saing

Misi ada 6 (enam) misi pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar Periode 2021–2026, yaitu:

1. Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan.

Pernyataan misi ini mengandung makna adalah tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yang terlihat dari birokrasi yang bersih, akuntabel, transparan, birokrasi yang efektif dan efisien serta birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

2. Meningkatkan Kualitas Pembangunan Perdesaan.

Pernyataan misi ini mengandung makna adalah pembangunan yang dilakukan melalui pendekatan pembangunan berbasis desa yang berkelanjutan dengan memperhatikan capaian klasifikasi dan kualifikasi desa, dan segenap upaya peningkatan ekonomi berbasis desa. Menurunkan tingkat kemiskinan dan pemerataan pendapatan menjadi tujuan, dengan sasaran utama meningkatkan klasifikasi dan kualifikasi desa menjadi desa berkembang, desa maju, dan desa mandiri.

3. Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat.

Pernyataan misi ini mengandung makna adalah tingkat kualitas hidup seluruh masyarakat di Kabupaten Kepulauan Selayar yang dibangun agar mempunyai derajat kualitas hidup yang tinggi yang diukur dari peningkatan IPM dan mempunyai daya saing yang baik.

4. Mengembangkan Pengelolaan Potensi Kelautan.

Pernyataan misi ini mengandung makna adalah pengembangan motor penggerak ekonomi masyarakat akan difokuskan pada pemanfaatan potensi kelautan (termasuk jasa kelautan dan pariwisata bahari) dan potensi perikanan dengan segenap keunggulan yang dimiliki.

5. Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan.

Pernyataan misi ini mengandung makna adalah memastikan terhubungnya segala aktifitas kehidupan sosial masyarakat dengan fundamental keagamaan sebagai landasan dan arah hidup masyarakat sebagai khalifah.

6. Meningkatkan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pernyataan misi ini mengandung makna adalah pembangunan yang dilakukan melalui pendekatan pembangunan yang berkelanjutan dengan memperhatikan daya dukung dan ramah

terhadap lingkungan, serta upaya pemulihan lingkungan yang telah terdegradasi.

3. 3. Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Proinsi Sulawesi Selatan

3.3.1 Telaah Renstra K/L Kemantrian Dalam Negeri

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 terdapat peluang untuk pemanfaat pembagunan kewilayahan, khususnya penegasan batas wilayah yang berbatas dengan Provinsi Sulawesi Tenggara dan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Pada Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dalam renstra K/L terdapat program-program yang dapat dimanfaatkan untuk membangun administrasi kewilayahan, salah satu program yang ada adalah PROGRAM PEMBINAAN KAPASITAS PEMERINTAHAN DAERAH DAN DESA dan program-program lainnya yang arahnya untuk meningkatkan kualitas birokrasi.

Namun factor yang menjadi kendala adalah koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri pada Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan yang masih sangat kurang. Pun pada ditjen lainnya yang masih sangat memberikan peluang untuk meningkatkan kualitas administraf biokratif daerah khususnya Kecamatan Pasilambena.

3.3.2 Telaah Renstra perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2018 – 2023, memuat Renstra Sekretariat Daerah. Sebagai refensi untuk membuka peluang peningkatan reformasi birokrasi pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Peluang yang terbuka adalah pemanfaatan peluang untuk membuka kerja sama dengan daerah lain untuk membuka peluang kerjasama yang bernilai ekonomi yang tinggi.

3. 4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Strategis Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah

Kebijakan kewilayahan Kabupaten Kepulauan Selayar merujuk pada kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana terdapat dalam dokumen Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) 2010 – 2030 Kabupaten Kepulauan Selayar yang merupakan arahan tindakan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan penetapan wilayah ruang kabupaten. Terdapat dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor ... Tahun 201.. Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar No. 5 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012-2032

Kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan arahan tindakan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan penataan wilayah ruang kabupaten.

Kebijakan penataan ruang Kabupaten Kepulauan Selayar, terdiri atas :

- a. Pengembangan keterpaduan sistem perkotaan dan perdesaan;
- b. Pengembangan aksesibilitas jaringan transportasi kepulauan;
- c. Pembangunan prasarana dan sarana wilayah yang berkualitas untuk pemenuhan hak dasar dan dalam rangka pewujudan tujuan penataan ruang yang berimbang dan berbasis konservasi serta mitigasi bencana
- d. Pemantapan fungsi kawasan lindung yang meliputi Taman Nasional Laut Takabonerate, hutan lindung, kawasan lindung, cagar alam laut dan lain-lain;

- e. Pemanfaatan potensi sumberdaya alam yang ramah lingkungan guna mendorong pengembangan ekonomi wilayah;
- f. Peningkatan produktivitas wilayah melalui intensifikasi lahan dan modernisasi pertanian dengan pengelolaan yang ramah lingkungan;
- g. Pengembangan sektor ekonomi sekunder dan tersier berbasis agro dan kelautan sesuai keunggulan kawasan yang bernilai ekonomi tinggi, dikelola secara berhasil guna, terpadu dan ramah lingkungan
- h. Pengembangan kawasan pusat distribusi kebutuhan bahan pokok KTI dan pendukung perminyakan di Pamatata;
- i. Pengembangan kawasan industri perikanan terpadu dan pusat budidaya ikan karang nasional; dan
- j. Pengembangan pusat destinasi pariwisata bahari andalan nasional.
- k. Pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil yang melibatkan potensi lokal SDM untuk mendukung peningkatan aspek bahari dan maritim di wilayah kabupaten
- l. Pengembangan aspek pertahanan dan keamanan pulau-pulau kecil di wilayah Kabupaten

Strategi penataan ruang wilayah kabupaten penjabaran kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten ke dalam langkah-langkah operasional untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Strategi penataan ruang Kabupaten Kepulauan Selayar, terdiri atas :

- (1) Strategi pelaksanaan kebijakan pengembangan keterpaduan sistem perkotaan dan perdesaan, terdiri atas :
 - a. Mengembangkan perkotaan utama sebagai pusat pelayanan di Kabupaten Kepulauan Selayar di Benteng dan Pamatata,

- b. Mendorong dan mempersiapkan pengembangan kawasan perkotaan Kayuadi dan Bonerate sebagai PKL Promosi (PKLp) yang pada saatnya dapat disetarakan dengan PKL;
 - c. Menjalin kerjasama dengan perkotaan di kabupaten lainnya yang berbatasan untuk menunjang dan mempercepat perkembangan sistem perkotaan di wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar; dan
 - d. Mendorong pengembangan Perkotaan Benteng, Pamatata, Kayuadi dan Bonerate sebagai PKL dan PKLp dalam sistem perkotaan secara nasional.
 - e. Mengembangkan kawasan perdesaan sesuai potensi kawasan yang dihubungkan dengan pusat kegiatan pada setiap kawasan perdesaan;
 - f. Mengembangkan kawasan agropolitan dan minapolitan untuk mendorong pertumbuhan kawasan perdesaan di wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar; dan
 - g. Mengembangkan pusat desa mulai dari tingkat dusun sampai pusat desa secara berhirarki.
- (2) Strategi pelaksanaan kebijakan pengembangan aksesibilitas jaringan transportasi kepulauan, terdiri atas :
- a. Mengembangkan jaringan jalan secara hirarkis yang menghubungkan antar pusat-pusat kegiatan pelayanan perkotaan dan antara pusat-pusat kegiatan dengan masing-masing wilayah pelayanan;
 - b. Mengembangkan integrasi sistem intermoda dan perpindahan antar moda di seluruh wilayah kepulauan;
 - c. Mengembangkan rute-rute pelayanan moda transportasi publik menjangkau seluruh wilayah kepulauan sesuai dengan intensitas aktivitas; dan
 - d. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas layanan terminal umum, bandara, pelabuhan, dan pelabuhan penyeberangan sebagai simpul transportasi;
- (3) Strategi pelaksanaan kebijakan pembangunan prasarana dan sarana wilayah yang berkualitas untuk pemenuhan

hak dasar dan dalam rangka pewujudan tujuan penataan ruang yang berimbang dan berbasis konservasi serta mitigasi bencana, terdiri atas :

- a. Membangun prasarana dan sarana transportasi yang mampu mendorong pertumbuhan ekonomi kawasan secara signifikan dan berimbang;
 - b. Membangun utilitas dan fasilitas sosial secara proporsional dan memadai sesuai kebutuhan masyarakat pada setiap pusat permukiman (kawasan); dan
 - c. Menyusun program dan membangun berbagai perangkat keras dan lunak untuk mitigasi berbagai bencana alam, seperti tsunami, gempa, longsor, banjir, kebakaran hutan dan ancaman lainnya.
- (4) Strategi pelaksanaan kebijakan pemantapan fungsi kawasan lindung, terdiri atas :
- a. Menetapkan tata batas kawasan lindung dan budidaya untuk memberikan kepastian rencana pemanfaatan ruang dan investasi yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. Menyusun dan melaksanakan program rehabilitasi lingkungan, terutama pemulihan lingkungan yang berfungsi lindung;
 - c. Meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
 - d. Meningkatkan kapasitas masyarakat dalam pengelolaan sumber keanekaragaman hayati; dan
 - e. Memfasilitasi kerjasama regional, nasional dan internasional dalam rangka pemulihan fungsi kawasan yang berfungsi lindung.
- (5) Strategi pelaksanaan kebijakan pemanfaatan potensi sumberdaya alam yang ramah lingkungan guna mendorong pengembangan ekonomi wilayah, terdiri atas :
- a. Mengembangkan energi alternatif sebagai sumber listrik, seperti pembangkit listrik mikro hidro, tenaga uap, surya, gelombang laut dan biota laut dan lain-lain;

- b. Mengembangkan kegiatan konservasi yang bernilai lingkungan dan sekaligus juga bernilai sosial-ekonomi, seperti hutan kemasyarakatan, hutan tanaman rakyat dan hutan rakyat / hutan hak; dan
 - c. Meningkatkan kapasitas masyarakat dalam pemanfaatan sumber energi yang terbarukan (renewable energy).
- (6) Strategi pelaksanaan kebijakan peningkatan produktivitas wilayah melalui intensifikasi lahan dan modernisasi pertanian dengan pengelolaan yang ramah lingkungan, terdiri atas :
- a. Meningkatkan produktivitas hasil perkebunan, pertanian dan kehutanan melalui intensifikasi lahan;
 - b. Memanfaatkan lahan non produktif secara lebih bermakna bagi peningkatan kualitas lingkungan dan peningkatan pendapatan masyarakat;
 - c. Meningkatkan teknologi pertanian, termasuk perkebunan, perikanan, peternakan dan kehutanan sehingga terjadi peningkatan produksi dengan kualitas yang lebih baik dan bernilai ekonomi tinggi; dan
 - d. Meningkatkan pemasaran hasil pertanian perkebunan, perikanan, peternakan dan kehutanan melalui peningkatan sumber daya manusia dan kelembagaan serta fasilitasi sertifikasi yang dibutuhkan.
- (7) Strategi pelaksanaan kebijakan pengembangan sektor ekonomi sekunder dan tersier berbasis agro dan kelautan sesuai keunggulan kawasan yang bernilai ekonomi tinggi, dikelola secara berhasil guna, terpadu dan ramah lingkungan, terdiri atas :
- a. Mengembangkan industri pengolahan hasil kegiatan agro sesuai komoditas unggulan kawasan dan kebutuhan pasar (agroindustri dan agribisnis);

- b. Mengembangkan penelitian dan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan sehingga menjadi kekuatan utama ekonomi masyarakat pesisir; dan
 - c. Meningkatkan kegiatan pariwisata melalui peningkatan prasarana dan sarana pendukung, pengelolaan objek wisata yang lebih profesional serta pemasaran yang lebih agresif dan efektif.
- (8) Strategi melaksanakan pengembangan pusat kawasan pusat distribusi kebutuhan bahan pokok KTI dan pendukung perminyakan di Pamatata, terdiri atas :
- a. Melakukan perencanaan, implementasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dilakukan secara lintas sektor;
 - b. Memprioritaskan program jangka pendek (quick win) yang mampu memberikan efek berantai (multiplier effect) terhadap perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat; dan
 - c. Menerapkan sistem pembiayaan oleh pemerintah dan swasta.
- (9) Strategi pelaksanaan pengembangan kawasan industri perikanan terpadu dan pusat budidaya ikan karang nasional, terdiri atas :
- a. Mengembangkan industri pengolahan perikanan di Benteng,
 - b. Mengembangkan budidaya perikanan berwawasan lingkungan, dan
 - c. Mengembangkan industri perikanan terpadu dengan memberdayakan masyarakat lokal dan meningkatkan sinergi di kawasan regional.
- (10) Strategi pelaksanaan pengembangan pusat destinasi pariwisata bahari andalan nasional, terdiri atas :
- a. Mengembangkan ekowisata bahari di Kawasan Takabonerate.
 - b. Mengembangkan wisata pantai dan bahari di Pulau Selayar dan sekitarnya.

- c. Melibatkan tokoh masyarakat dalam pengembangan pariwisata.
 - d. Memberdayakan masyarakat melalui pengembangan home-stay, desa wisata dan paket wisata lainnya.
- (11).Strategi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil yang melibatkan potensi lokal SDM untuk mendukung peningkatan aspek bahari dan maritim di wilayah kabupaten, terdiri atas :
- a. Meningkatkan keterkaitan antara pusat-pusat kegiatan di wilayah pesisir dan Pulau-Pulau di wilayah Kabupaten Selayar dalam upaya peningkatan pertumbuhan ekonomi;
 - b. Mendorong perkembangan kawasan dengan membuka akses transportasi bagi daerah yang terisolir;
 - c. Meningkatkan kemampuan kawasan yang memiliki sektor unggulan pertanian untuk mencukupi kebutuhan di kawasannya sendiri serta memenuhi kebutuhan wilayah yang bertetangga;
 - d. Meningkatkan pemasaran komoditas lokal yang didukung oleh akses transportasi yang memadai;
 - e. Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana pendukung dalam kegiatan ekonomi di wilayah pesisir;
 - f. Meningkatkan fungsi kawasan sebagai penyedia pelayanan jasa dan pusat kegiatan ekonomi, khususnya terkait dengan pelayanan dalam sektor kelautan dan perikanan dan kegiatan masyarakat di sepanjang pantai;
 - g. Meningkatkan penyediaan akses transportasi dari Pulau-Pulau tetangga dan dari Pulau-Pulau kecil terluar menuju pusat-pusat kegiatan;
 - h. Meningkatkan daya tarik pusat kegiatan di sepanjang pesisir pantai dengan keunikan kaeadaan geografis alam tropis, kondisi sosial budaya masyarakat nelayan dan kondisi khas lingkungan sekitar di kawasan pesisir pantai sehingga menarik wisatawan dan menjadikan

kawasan sebagai daerah tujuan yang menarik dikunjungi wisatawan.

- (12). Peningkatan fungsi aspek pertahanan dan keamanan pulau-pulau kecil di wilayah Kabupaten, terdiri atas :
- a. Mendukung penetapan Kawasan Strategis Nasional dan fungsi khusus Pertahanan dan Keamanan;
 - b. Mengembangkan kegiatan budi daya secara selektif di dalam dan di sekitar Kawasan Strategis Nasional untuk menjaga fungsi pertahanan dan keamanan;
 - c. Mengembangkan Kawasan Lindung dan/atau Kawasan budi daya tidak terbangun disekitar Kawasan Strategis Nasional yang mempunyai fungsi khusus pertahanan dan keamanan dengan kawasan budi daya terbangun;
 - d. Turut serta menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan/TNI

3.4.2 Kajian Lingkungan Strategis Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

KLHS menggunakan salah satu metode untuk menjawab kelemahan metode daya dukung berbasis potensi yaitu dengan berbasis pada jasa ekosistem. Penilaian daya dukung lingkungan berbasis jasa ekosistem dilakukan dengan mendasarkan pada manfaat yang dapat dihasilkan dari suatu ekosistem. Pendekatan nilai jasa ekosistem dalam perhitungan daya dukung lingkungan didasarkan pada fungsi dari sumberdaya alam dan lingkungan yaitu berbentuk barang (goods) dan pelayanan (services). Produk berupa barang yang dinilai berupa hasil langsung dari sumberdaya alam dan lingkungan seperti kayu, bahan tambang, minyak, gas, pangan, dan sebagainya. Sedangkan, produk jasa yang dinilai berupa hasil tidak langsung atau disebut pula jasa lingkungan (jasa ekosistem) berupa fungsi lingkungan seperti tata air, iklim, air bersih, biodiversitas, keindahan, kesejukan, dan lain sebagainya. Pendekatan nilai jasa ekosistem yang digunakan

dalam perhitungan daya dukung lingkungan dapat dikategorikan dalam empat aspek yaitu:

- Jasa penyediaan (provisioning);
- Jasa pengaturan (regulating);
- Jasa budaya (cultural);
- Jasa pendukung (supporting).

3. 5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Dari hasil telaah berbagai dokumen strategis sebagaimana diuraikan sebelumnya, terdapat berbagai isu strategi yang dikelompokkan ke dalam isu strategis hasil analisis lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan serta isu strategis hasil analisis lingkungan eksternal berupa peluang dan tantangan.

1. Analisis Lingkungan Internal

a. Kekuatan

- ❖ Komitmen Camat beserta jajaran pemerintahan pada tingkat kecamatan dan desa dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.
- ❖ Wilayah kerja kecamatan yang luas dengan potensi sumber daya alam yang melimpah baik potensi yang ada di darat maupun potensi kelautan. Khusus untuk potensi kelautan yang sangat dominan dan potensial untuk dikembangkan.
- ❖ Potensi pengembangan sektor pariwisata yang prospektif terutama pengembangan pulau-pulau kecil yang salah satunya adalah Pulau Kakabia, Pulau Karumpa Kecil, Pulau Kaju Pangnga' Besar dan Pulau Kaju Pangnga' Kecil serta keluasan area terumbu karang yakni Taka lambena yang berada di wilayah Kecamatan Pasilambena.

b. Kelemahan

- ❖ Terbatasnya ketersediaan SDM aparatur baik dari sisi jumlah maupun kualitas.

- ❖ Lemahnya intensitas dan kualitas koordinasi baik antar bidang, antar sektor, maupun antar tingkat pemerintahan.
- ❖ Terbatasnya sarana dan prasarana pemerintahan baik pada tingkat kecamatan maupun desa yang berorientasi pada pengembangan potensi kelauatan juga potensi perkebunan dll.
- ❖ Masih terbatasnya fasilitas kerja.
- ❖ Alokasi anggaran kecamatan yang relative masih rendah jika dibandingkan dengan luas wilayah, beban, dan volume kerja serta resiko dalam melaksanakan tugas kedinasan.
- ❖ Kualitas SDM masyarakat yang relative rendah yang disebabkan dari masih rendahnya tingkat pendidikan secara umum.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Peluang

- ❖ Komitmen Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam membangun dan mengembangkan wilayah kepulauan dalam rangka terwujudnya kesejahteraan yang berkeadilan secara menyeluruh dan merata sesuai dengan visi misi yang berfokus pada kemaritiman.
- ❖ Nilai ekonomis komoditas pertanian, perkebunan, dan perikanan yang relative tinggi di pasar regional, nasional, maupun global.
- ❖ Potensi investasi yang relative besar dan prospektif terutama di sektor perdagangan (distriusi barang), perikanan dan pariwisata (bahari).
- ❖ Letak wilayah di tenggara yang berbatas langsung dengan Provinsi Sulawesi Tenggara dan Provinsi Nusa Tenggara Timur, hal ini bisa dikembangkan menjadi gerbang perdagangan barang dan jasa.

b. Tantangan

- ❖ Kondisi geografis Kecamatan Pasilambena yang wilayahnya sebagian besar adalah laut yang terdiri atas beberapa pulau.
Akses yang relative sulit baik dalam hubungannya dengan Ibukota Kabupaten maupun hubungan antar pulau-pulau yang ada dalam wilayah Kecamatan Pasilambena yang hal ini juga tergantung pada kondisi cuaca.
- ❖ Infrastruktur Kelistrikan Yang Belum Memadai. Pemenuhan energy listrik bagi kebutuhan rumah tangga di Kecamatan Pasilambena sudah dilalukan melalui listrik yang disediakan pemerintah namun daya yang masih terbatas
- ❖ Masih terbatasnya layanan infrastruktur dasar, meliputi : kesehatan, pendidikan, jalan, listrik, air bersih, gudang produksi, pangan, dan infrastruktur kelautan.
- ❖ Sistem Pertanian Masyarakat Yang Masih Relative Bersifat Subsistem
- ❖ Kegiatan perekonomian yang berbasis hanya pada pemenuhan kebututhan keluarga mendominasi kegiatan pertanian di Pasilambena. Hal ini berimbas pada pertanian yang menggerakkan perekonomian Kecamatan Pasilambena secara umum. Hal ini dimungkinkan karena keterbatasan transportasi untuk pemasaran hasil pertanian. Moda transportasi yang ada dengan moda transportasi rakyat yang relative tradisional dengan biaya ekonomi yang relatif mahal berimbas langsung pada pendapatan masyarakat dengna margin keuntungan yang juga relative kecil.

Tabel 3.3. Pembobotan isu-isu strategis

No.	Kriteria	Bobot
1	Komitmen Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam membangun dan mengembangkan wilayah kepulauan dalam rangka terwujudnya kesejahteraan yang berkeadilan secara menyeluruh dan merata sesuai dengan visi misi yang berfokus pada kemaritiman.	30
2	Nilai ekonomis komoditas pertanian, perkebunan, dan perikanan yang relative tinggi di pasar regional, nasional, maupun global.	25
3	Potensi investasi yang relative besar dan prospektif terutama di sektor perdagangan (distriusi barang), perikanan dan pariwisata (bahari).	25
4	Letak wilayah di tenggara yang berbatas langsung dengan Provinsi Sulawesi Tenggara dan Provinsi Nusa Tenggara Timur, hal ini bisa dikembangkan menjadi gerbang perdagangan barang dan jasa.	20
		100

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4. 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pasilambena

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian visi dan masing-masing misi. Sementara sasaran adalah target atau hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Oleh karena itu, sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan.

Adapun tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar 2021-2026 yang kemudian diimplementasikan dalam Renstra Kecamatan Pasilameban 2021-2026 yang dirumuskan berdasarkan masing-masing misi adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan, memiliki tujuan pembangunan :

- a. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, dengan sasaran berikut ini :
 - a) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat
 - b) Meningkatnya Nilai SAKIP
 - c) Sesuainya SAP

Misi 2 : Meningkatkan Kualitas Pembangunan Perdesaan, memiliki tujuan:

- a. Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan, dengan sasaran berikut ini :
 - a) Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - b) Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa

Misi 5 : Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan, memiliki tujuan pembangunan:

- a. Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan, dengan sasaran berikut ini :
 - a) Meningkatnya upaya pelestarian kearifan lokal dengan mengaktualisasikan pada kehidupan sosial
 - b) Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Keagamaan

Perumusan tujuan dan sasaran Kecamatan pasilambena tahun 2021 – 2026 sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1. Tujuan, Sasaran dan Sasara Jangka Menengah Kecamatan Pasilambena.

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (M-1)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	70.5%	72.7%	75.2%	80.2%	85.2%
		Meningkatnya Nilai SAKIP	Nilai SAKIP Kecamatan	60,2	65,2	70.2	75.2	80.0
		Meningkatnya Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Laporan Keuangan Sesuai Standar Akutansi Pemenitahan	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai
2.	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan (M-2)	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	% Meningkatnya Fungsi Lembaga Desa yang Dikoordinasikan	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkanya Kualitas Pemerintahan Desa	% Urusan Pemerintahan Desa yang Difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan (M-5)	Meningkatnya upaya pelestarian kearifan lokal dengan mengaktualisasikan pada kehidupan sosial	Indeks Ketahanan Sosial	0,6950	0,7050	0,7150	0,7200	0,7200
		Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Keagamaan	Angka Kriminalitas	9,50	8,50	8,00	7,20	6,25

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Kecamatan Pasilambena adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah. Strategi dan kebijakan Kecamatan Pasilambena diselaraskan dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan RPJMD 2021 - 2026.

Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Pasilambena menjadi dasar perumusan kegiatan serta target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Pasilambena.

a. Strategis

Strategi yang akan dilakukan yang terdapat dalam Misi1, 2 dan 5 dalam RPJMD periode 2021-2026 adalah :

1. Meningkatkan Kapabilitas dan Keunggulan SDM Aparatur yang Ditunjang Perangkat Teknologi yang Baik.
2. Meningkatkan Kualitas Perencanaan yang Berorientasi Pencapaian Hasil
3. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Berdasarkan Perundang-Undangan yang Berlaku
4. Mengoptimalkan Koordinasi Stakeholder Dalam Rangka Peningkatan Produktifitas Masyarakat Perdesaan Dan Kualifikasi Desa
5. Mengoptimalkan Pengelolaan Sumberdaya Lokal Dalam Rangka Mengembangkan Lapangan Kerja Dan Lapangan Usaha Di Perdesaan
6. Meningkatkan Peran Lembaga Sosial Dan Lembaga Keagamaan Dalam Pembangunan Manusia

b. Kebijakan

Untuk mendukung terwujudnya visi misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2021 – 2026, adalah :

1. Meningkatkan Disiplin dan Sumber Daya Aparatur
2. Peningkatan Sarana dan Parasana Aparatur.
3. Mengkoordinasikan Kegiatan Pembangunan Desa yang Berorientasi Pada Peningkatan Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Dalam Program Gerbang Sari.

4. Meningkatkan Koordinasi Dengan Pemerintah Desa dalam Mengembangkan Sumber Daya Untuk Peningkatan Ekonomi Kerakyatan Dalam Gerbang Sari
5. Koordinasi dan Fasilitasi Pengintegrasian Tradisi Dan Nilai-Nilai Kearifan Lokal Kedalam Setiap Aktivitas Masyarakat.
6. Koordinasi dan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Keagamaan

Tabel 5.1. Tujuan , Sasaran, Strategis, dan Kebijakan

VISI : Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia				
MISI 1 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat	1. Meningkatkan Kapabilitas dan Keunggulan SDM Aparatur yang Ditunjang Perangkat Teknologi yang Baik.	1. Meningkatkan Disiplin dan Sumber Daya Aparatur 2. Peningkatan Sarana dan Parasana Aparatur
		2. Meningkatnya Nilai SAKIP	1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan yang Berorientasi Pencapaian Hasil	
		3. Meningkatnya Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Berdasarkan Perundang-Undangan yang Berlaku	

VISI : Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia				
MISI 2 : Meningkatkan Kualitas Pembangunan Perdesaan				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
2	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	1. Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	1. Mengoptimalkan Koordinasi Stakeholder Dalam Rangka Peningkatan Produktifitas Masyarakat Perdesaan Dan Kualifikasi Desa	1. Mengkoordinasikan Kegiatan Pembangunan Desa yang Berorientasi Pada Peningkatan Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Dalam Program Gerbang Sari
		2. Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa	1. Mengoptimalkan Pengelolaan Sumberdaya Lokal Dalam Rangka Mengembangkan Lapangan Kerja Dan Lapangan Usaha Di Perdesaan	1. Meningkatkan Koordinasi Dengan Pemerintah Desa dalam Mengembangkan Sumber Daya Untuk Peningkatan Ekonomi Kerakyatan Dalam Gerbang Sari

VISI : Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia				
MISI 5 : Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
3	Meningkatkan Pembinaan Kehidupan Sosial dan Keagamaan	1. Meningkatnya upaya pelestarian kearifan lokal dengan mengaktualisasikan pada kehidupan sosial	1. Meningkatkan Peran Lembaga Sosial Dan Lembaga Keagamaan Dalam Pembangunan Manusia	1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengintegrasian Tradisi Dan Nilai-Nilai Kearifan Lokal Kedalam Setiap Aktivitas Masyarakat.
		2. Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Keagamaan		2. Koordinasi dan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Keagamaan

Kecamatan Pasilambena sebagai perangkat daerah yang mempunyai urusan kewilayahan sebagaimana yang Permendagri 90 Tahun 2019 yang telah menetapkan nomoeklatur kegiatan dan subkegiatan. Hal ini secara focus menjadi kekuatan untuk mendukung sepenuhnya untuk dapat mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2021 – 2026 yang tertuang dalam 3 Pilat dan 1 program unggulan Gerbang Sari;

1. Pembangun Distribusi Logistik (PDL).

Keberadaan dermaga pelabuan di Kawawu Kecamatan Pasilambena adalah fasilitas mendukung dari terjalannya distribusi logistic. Sebagaimana telah dicanangkan bahwa Kecamatan Pasilambena termasuk dalam kawasan penyangga distribusi logistik. Hal ini juga menjadi sebuah keuntungan bagi mendistribusian hasil-hasil pertanian dan hasil perikanan dan kelautan.

2. Pembangunan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata.

Kondisi geografis Kecamatan Pasilambena yang merupakan kecamatan kepulauan, dimana terdiri dari pulau-pulau yang mempunyai potensi keindahan tersendiri yang dapat dikembangkan menjadi insdustri pariwisata. Letak Kecaamatan Pasilambena yang berbatasan dengan langsung dengan 2 provinsi, pun menjadi keuntungan dan potensi yang baik untuk dikembangkan secara serius. Kecamatan Pasilambena pun menjadi kawasan penyangga pembangunan kawasan ekonomi khusus pariwisata seperti yagn telah dicanangkan. Rangkaian pulau-pulau kecil yang memiliki keindahan dan nilai tambah tersendiri, sebut saja salah satunya adalah Pulau Kakabia yang dapat dikembangkan emnjadi industry pariwisata ekologi konservasi satwa unggas dan konserasi kelautan.

3. Pembangunan Kawaasan Industri Perikanan Terpadu (KIPT).

Sebagai Kecamatan Kepulauan sudah tentu potensi perikanan mempunya potensi yang sangat besar. Bisa disebut bahwa wilayah kelautan Kecamatan Pasilambena adalah raksasa perikanan yang masih tidur. Ketika sentuhan pembangunan yang berkelanjutan dan dikelola dengan baik, maka geliat perikanan di wilayah ini akan sangat membantu insdustri perikanan. Sebagai kawasan penyanggah, maka potensi perikanan Kecamatan Pasilambena sangat menanti sentuhan pengelolaan yang serius.

4. Gerakan Membangun Desa Mandiri.

Secara umum semua desa di Kabupaten Kepulauan Selayar adalah objek program unggulan ini yagn sekaligus menjadi subjek untuk

membangun kemandiriannya. Potensi-potensi desa akan semaksimal mungkin dikelola dan dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk meningkatkan tingkat perekonomian masyarakat. Orientasi pemberdayaan dimana program pembangunan diarahkan untuk masyarakat desa sendiri yang mengatur dan membangun kebutuhan sarana dan prasaranyanya.

Gerakang Membangun Desa Mandiri atau disingkat Gerbng Sari ini secara psikologis adalah program yang membangun manusia atau masyarakat atau keberdayaannya dapat menjadi subjek yang menggerakkan diri untuk menuangkan partisipasinya dalam membangun dan mengawal pembangunan di wilayahnya. Hal ini diharapkan agar arah pembangunan masyarakat sendiri yang melaksanakan dan mengawasinya karena yang lebih mengerti kebutuhannya adalah mereka sendiri.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu. Maka Program Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar yang dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu lima tahun ke depan dengan sumber dana APBN/APBD.

Program dan Kegiatan dimaksud hanya program dan kegiatan lokalitas kewenangan Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar. Secara terperinci disajikan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan penyelenggaraan administrasi, penataan kepegawaian dan administrasi keuangan secara efektif dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pasilambena di Kabupaten Kepulauan Selayar. Untuk mewujudkan tujuan program ini maka dilakukan kegiatan/subkegiatan yaitu :

Kegiatan :

A. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
- f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
- C. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - a. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- D. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- E. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - f. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- F. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- G. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- H. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - b. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

UNSUR KEWILAYAHAN

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan bagi aparatur dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk pendukung terlaksananya pelayanan publik. Untuk mewujudkan tujuan program ini maka dilakukan kegiatan / subkegiatan yaitu :

Kegiatan :

- A. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
 - a. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
- B. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat;
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah desanya. Untuk mewujudkan tujuan program ini maka dilakukan kegiatan-kegiatan yaitu :

Kegiatan :

- A. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - a Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

- b. Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
- c. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas ketenteraman dan ketertiban umum di Kecamatan Pasilambena. Untuk mewujudkan tujuan program ini maka dilakukan kegiatan / subkegiatan yaitu :

Kegiatan :

- A. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - b. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Program ini dimaksudkan untuk terselenggaranya urusan pemerintahan secara umum yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Pasilambena. Untuk mewujudkan tujuan program ini maka dilakukan kegiatan / subkegiatan yaitu :

- A. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
 - a. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika

Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

- b. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- c. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Program ini dimaksudkan untuk mengoordinasikan dan fasilitasi dan melakukan pembinaan serta pengawasan pemerintahan desa, baik dari segi pengelolaan pemerintahan, pengelolaan keuangan, perencanaan pembangunan, pembangunan kawasan, dan demikian pula dengan pula badan permusyawaratan desa. Untuk mewujudkan tujuan program ini maka dilakukan kegiatan / subkegiatan yaitu :

- A. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
 - a. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - b. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
 - c. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
 - d. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
 - e. Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
 - f. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - g. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
 - h. Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa
 - i. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Tabel. 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar
Tabel T-C.27 Rencana Prorgam,Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Pasilambena 2021-2026
Kabupaten Kepulauan Selayar

No.	Tujuan	Sasaran	KODE	Nomenklatur Urusan (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan)	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi				
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra			
							2022		2023		2024		2025		2026				Target	Rp.		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.						
1	2	3		6	7	8	11	12	13	14	15	16	17	18	17	18	19	20	21	22		
			x.xx.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya pengelolaan administrasi keuangan dan operasional perkantoran	95%	95 %	1,402,496,336	95.5%	1,421,696,511	95.5%	1,457,281,575	96%	1,492,241,759	96%	1,527,846,648	96.5 %	1,527,846,648				
	Meningkatkan Reformasi Birokrasi Daerah	Meningkatnya Nilai SAKIP	x.xx.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	% ketersediaan dokumen kinerja	100%	100%		100%		100%		100 %		100 %		100 %					
			x.xx.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan																Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			x.xx.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA yang dikoordinasikan	1 dok	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			x.xx.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA perubahan yang dikoordinasikan	1 dok	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			x.xx.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA yang dikoordinasikan	1 dok	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			x.xx.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA Perubahan yang dikoordinasikan	1 dok	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	1 dok	2,500,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			x.xx.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ	3 dok	3 dok	4,300,000	3 dok	4,300,000	3 dok	4,300,000	3 dok	4,300,000	3 dok	4,300,000	3 dok	4,300,000	3 dok	4,300,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			x.xx.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan																	
			x.xx.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% ketersediaan dokumen keuangan	90%	90%		90%		95%		95%		100 %		100 %		100 %			
			x.xx.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	% gaji dan tunjangan yang dibayarkan	100%	100%	1,115,000,000	100%	1,115,000,000	100%	1,115,000,000	100 %	1,115,000,000	100 %	1,115,000,000	100 %	1,115,000,000	100 %	1,115,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
	x.xx.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah SOP dipersiapkan																			
	x.xx.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah verifikasi keuangan																			

		x.xx.01.2.0 5.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimtek yang dilaksanakan																
		x.xx.01.2.0 6.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	% ketersediaan administrasi umum perkantoran																
		x.xx.01.2.6. 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	% ketersediaan penerangan kantor	90%	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
		x.xx.01.2.0 6.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor														Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
		x.xx.01.2.0 6.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan rumah tangga																
		x.xx.01.2.0 6.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	% logistic kantor yang dipersiapkan	100%	100%	20,609,649	100%	21,647,858	100%	22,591,575	100%	23,020,676	100%	23,020,676	100%	23,020,676	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
		x.xx.01.2.0 6.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	% barang cetakan dan penggandaan yang dipersiapkan	100%	100%	5,000,000	100%	5,000,000	100%	5,000,000	100%	5,000,000	100%	5,000,000	100%	5,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
		x.xx.01.2.0 6.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang dipersiapkan	% Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang dipersiapkan	100%	100%	3,600,000	100%	3,600,000	100%	3,600,000	100%	3,600,000	100%	3,600,000	100%	3,600,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
		x.xx.01.2.0 6.07	Penyediaan Bahan/Material	% bahan yang dipersiapkan																
		x.xx.01.2.0 6.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	% kunjungan tamu yang difasilitasi	100%	100%	20,000,000	100%	20,700,000	100%	21,500,000	100%	23,000,000	100%	23,000,000	100%	23,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
		x.xx.01.2.0 6.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	% rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan		100%	169,500,000	100%	169,500,000	100%	169,500,000	100%	169,500,000	100%	169,500,000	100%	169,500,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
		x.xx.01.2.0 6.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Arsip Dinamis yang ditata-usahakan																
		x.xx.01.2.0 6.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	% fasilitas pendukung sistem																
	Meningkatnya Tertib Administrasi Keuangan dan Aset Daerah	x.xx.01.2.0 7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Ketersediaan BMD																
		x.xx.01.2.0 7.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang dipersiapkan																
		x.xx.01.2.0 7.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan operasional yang dipersiapkan																
		x.xx.01.2.0 7.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang dipersiapkan															Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
		x.xx.01.2.0 7.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan yang dipersiapkan																
		x.xx.01.2.0 7.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah asset tetap yang dipersiapkan																
		x.xx.01.2.0 7.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipersiapkan																
		x.xx.01.2.0 7.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang dipersiapkan															Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
		x.xx.01.2.0 7.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung yang															Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena

			7.01.03.2.0 1.03		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	% Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang ditingkatkan	-	60%	10,000,000	65%	10,000,000	70%	10,000,000	75%	10,000,000	80%	10,000,000	80%	10,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			7.01.04		PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Penurunan jumlah kriminalitas dalam masyarakat		1	16,516,000	1	16,742,104	1	17,161,159	1	17,572,855	1	17,992,143	1	17,992,143		
			7.01.04.2.0 1.		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	% Penurunan Jumlah Kriminal dalam Masyarakat		9,00		8,50		8,00		7,20		6,20		6,20			
Meningkatkan Pembinaan Sosial Dan Keagamaan		Meningkatnya Upaya Pelestarian Nilai-Nilai Budaya dan Kearifan Lokal dengan mengaktualisasikan pada kehidupan sosial	7.01.04.2.0 1.01		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	% Koordinasi sinergitas		80%	7,000,000	85%	7,000,000	90%	7,000,000	95%	7,500,000	100%	7,500,000	100%	7,500,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
		Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Keagamaan	7.01.04.2.0 1.02		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	% koordinasi kegiatan harmonisasi dalam masyarakat		60%	7,000,000	65%	7,000,000	70%	7,000,000	75%	7,000,000	80%	7,000,000	80%	7,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			7.01.05		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penurunan Konflik Sosial dan Keagamaan di kecamatan		0	56,000,000	0	56,766,640	0	58,187,509	0	59,583,427	0	61,005,088	0	61,005,088		
			7.01.05.2.0 1.		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	% Urusan Pemerintahan Umum yang di selenggarakan															
		Meningkatnya Upaya Pelestarian Nilai-Nilai Budaya dan Kearifan Lokal dengan mengaktualisasikan pada kehidupan sosial	7.01.05.2.0 1.01		Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan		2	40,000,000	2	40,400,000	2	40,804,000	2	41,212,040	2	41,624,160	2	41,624,160	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			7.01.05.2.0 1.02		Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah koordinasi dan pembinaan yang dilaksanakan															
			7.01.05.2.0 1.03		Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Pembinaan															
		Meningkatnya Upaya Pelestarian Nilai-Nilai Budaya dan Kearifan Lokal dengan mengaktualisasikan pada kehidupan sosial)	7.01.05.2.0 1.04		Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	% pembinaan yang dilakukan		60%	5,000,000	65%	5,050,000	70%	5,100,500	75%	5,151,505	80%	5,203,020	80%	5,203,020	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
			7.01.05.2.0 1.05		Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	% konflik yang ditangani															
					Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	% kegiatan															

			7.01.05.2.0 1.07		Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	% urusan pemerintahan Umum yang di laksanakan																	
	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa	7.01.05.2.0 1.08		Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	% koordinasi forum pimpinan	100%	4,000,000	100%	4,000,000	100%	4,000,000	100%	4,000,000	100%	4,000,000	100%	4,000,000	100%	4,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena	
			7.01.06		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	% Urusan pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah	100%	41,710,000	100%	42,281,010	100%	43,339,304	100%	44,379,013	100%	45,437,897	100%	45,437,897					
			7.01.06.2.0 1		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	% pembinaan dan Pengawasan yagn difasilitasi, direkomendasi, dikoordinasikan																	
			7.01.06.2.0 1.01		Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi																	
	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa	7.01.06.2.0 1.02		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah pembinaan tata pemerintahan desa yang difasilitasi	6 desa	5,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena													
7.01.06.2.0 1.03				Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah pengelolaan keuangan dan aset desa yang difasilitasi	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena		
			7.01.06.2.0 1.04		Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah penerapan dan penegakan perundang-undangan yang difasilitasi																	
			7.01.06.2.0 1.05		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah pelaksanaan kepala desa yang difasilitasi																	
			7.01.06.2.0 1.06		Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan pemilihan kepala desa yang difasilitasi																	
	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa	7.01.06.2.0 1.07		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi BPD yang difasilitasi	6 desa	5,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena													
7.01.06.2.0 1.08				Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa yagn direkomendasikan																		
7.01.06.2.0 1.09				Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah asistensi apb desa yang difasilitasi	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	6 desa	5,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena
7.01.06.2.0 1.10				Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah pembangunan kawasan yang difasilitasi	6 desa	7,000,000	6 desa	7,000,000	6 desa	7,000,000	6 desa	7,000,000	6 desa	7,000,000	6 desa	7,000,000	6 desa	7,000,000	6 desa	7,000,000	Kec. Pasilambena	Kec. Pasilambena

Tabel 6.2 Program dan Kegiatan Investasi Pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar (Usulan)

No	Program / Kegiatan	Volume	Tahun Pelaksanaan					Detail Lokasi	Pagu Anggaran (Rp.)	Sumber Pendanaan	Keterangan
			2022	2023	2024	2025	2026				
1	Pembangunan Jaring Diam Ramah Lingkungan (JADIRAL) / set net	1 km ²		2023				Desa Karumpa, Desa Garupa, Desa Pulo Madu, Desa Lembang Matene	24 M	APBN	Kelengkapan Dokumen Perencanaan dokumen lingkungan kesiapan lahan dokumen terkait lainnya bagi program dan kegiatan fisik
2	Peningkatan produksi KOPRA; pelatihan dan pembuatan oven pemanggang	40 ton		2023	2024			Desa Kalaotoa, Desa Lembang Matene, Desa Garaupa Raya	3 M	APBN / APBD Provinsi	
3	Pengawasan Wilayah Perbatasan		2022	2023	2024	2025	2026	Kecamatan Pasilambena	1 M	APBD Provinsi	
4	Pembinaan UMKM	50 org	2022	2023	2024	2025	2026	Kecamatan Pasilambena	2 M	APBD Provinsi / CSR	

BAB VII

KINERJA PENYENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021 - 2026, maka Kecamatan Pasilambena menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2021 - 2026. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Kecamatan Pasilambena dengan Bupati dan Wakil Bupati, dan Kecamatan Pasilambena akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LAKIP tahunan.

Sasaran yang akan dikerjakan oleh Kecamatan Pasilambena dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2021-2026 sebagai berikut:

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tata pemerintahan yang transparan dan akuntabilitas.
2. Meningkatnya profesionalisme aparatur daerah dalam memberikan pelayanan prima pada masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan umum.
3. Menguatnya kelembagaan lokal yang mampu mengakomodasi tuntutan perubahan dan berperan aktif dalam pembangunan sosial daerah.
4. Meningkatnya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak.
5. Terwujudnya keberhasilan otonomi daerah yang seimbang yang didukung stakeholders (pemangku kepentingan) dalam mempercepat kesejahteraan rakyat.
6. Terlaksananya peletakan landasan untuk mendukung terwujudnya visi dan misi KEPULAUAN SELAYAR SEBAGAI BANDAR MARITIM KAWASAN INDONESIA TIMUR.

TC.28

Indikator Kinerja Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar 2021-2026 (mengacu pada tujuan dan sasaran renstra)

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
		Tahun 2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Peningkatan Pelayanan di Tk. Kecamatan dan Desa/Kelurahan	30 menit	30 menit	25 menit	20 menit	20 menit	15 menit	15 menit
2	% Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan	80%	80%	85%	90%	95%	100%	100%
3	Penurunan Jumlah Kriminal dalam Masyarakat		0	0	0	0	0	0
4	Penurunan Konflik Sosial dan Keagamaan di kecamatan	0	0	0	0	0	0	0
5	% Urusan pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah		80%	85%	90%	95%	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Pasilambena sebagai salah satu unit kerja yang strategis dan menunjang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar, maka rencana strategis Kecamatan Pasilabena merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan yang direncanakan kurung tahun 2021 – 2026.

Visi Kecamatan Pasilambena sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sampai dengan tahun 2026, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Aparatur Kecamatan dan desa/kelurahan, serta masyarakat di Kecamatan Pasilambena. Rencana strategis Kecamatan Pasilambena akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggung jawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa.

Penting untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Penjabaran Renstra Kecamatan Pasilambena Periode 2022 – 2026 lebih lanjut terdapat dalam Rencana Kerja (Renja) Tahun Anggaran 2022 dan tahun-tahun selanjutnya sesuai periode RPJMD hingga tahun 2026. Penanggung jawab pelaksanaan Renstra periode 2022 – 2026 adalah Camat Pasilambena yang dalam pengimplementasiannya ke dalam renja tahun berikutnya bersama dengan BAPPELITBANGDA melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan renstra periode 2022 – 2026.

Demikian semoga rencana strategis Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar sampai dengan tahun 2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kecamatan Pasilambena.

Pasilambena, September 2021

Camat Pasilambena

PATTA BAU, S.So, M.Si

Nip. 19760611 200502 1 010