



KECAMATAN CAMPAKA

**RENSTRA
RENCANA STRATEGIS**

2018-2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan public dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah terdiri atas: (1) Renstra Perangkat Daerah; dan (2) Renja Perangkat Daerah.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan

urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;
- c. Penyusunan rancangan;
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan.

Sebagaimana ketentuan Pasal 344 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa tahapan penyusunan RPJMD sebagaimana berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Perubahan RPJMD. Dengan demikian, tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah juga berlaku mutatis mutandis dengan penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah karena penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan proses satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan penyusunan RPJMD.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra Kecamatan

Campaka Tahun 2018-2023 berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Perubahan Renstra Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Campaka Tahun 2021, 2022, dan 2023.

1.1 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Campaka, adalah sebagai berikut::

1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang –Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2852);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional.

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tahun Tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9)
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.
11. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Purwakarta.

1.2 Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Purwakarta dalam penyusunan Renja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Purwakarta Tahun 2021,

2021, dan 2023. Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- a. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan terkini;
- b. perubahan kebijakan nasional yang dimaksud yaitu terbitnya regulasi-regulasi peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah sehingga perlu dilakukan penyesuaian dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 diantaranya yaitu :
 - 1) Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 2) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 - 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 - 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - 5) Serta peraturan perundang-undangan lainnya yang perlu disesuaikan.

1.3 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Perubahan Renstra Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta yang merupakan susunan garis besar isi dokumen Renstra adalah sebagai berikut:

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II Gambaran pelayanan Perangkat Daerah.

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.2 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV Tujuan dan Sasaran

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas Fungsi

1. Camat

Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- j. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/ kota yang ada di kecamatan;
- k. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas kecamatan.

Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Sekretaris Camat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;

- d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
- e. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai perincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
- d. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
- f. mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan; hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
- h. memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
- i. mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
- j. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
- l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

3. Kasubbag Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- b. penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;
- d. menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
- e. membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pembukuan keuangan;
- h. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disaetujui oleh PPTK;
- i. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
- k. menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;

- p. menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
 - q. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
 - r. mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
 - s. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
 - t. mengatur administrasi perjalanan dinas;
 - u. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
 - v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
 - w. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

4. Kasubbag Kepegawaian dan Umum

Kondisi Pegawai (Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
- c. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :

- a. rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
- c. mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
- d. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka

- kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
- f. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
 - g. menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
 - h. menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
 - i. melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - j. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - k. mengelola administrasi gaji pegawai;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
 - m. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

5. Kasi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- c. pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- d. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
- c. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;
- d. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- e. melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;
- f. menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
- h. memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
- j. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;

- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

6. Kasi Ketertiban dan Keamanan

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
- c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

- d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa,serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka

- penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;
- f. melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan;
 - g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;
 - h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
 - i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat.

7. Kasi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat,

yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
- d. pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;
- e. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- f. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
- c. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
- d. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- e. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
- g. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- i. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;

- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.

8. Kasi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
- c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang

- belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- d. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
- c. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
- d. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
- f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
- g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.

9. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan

melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

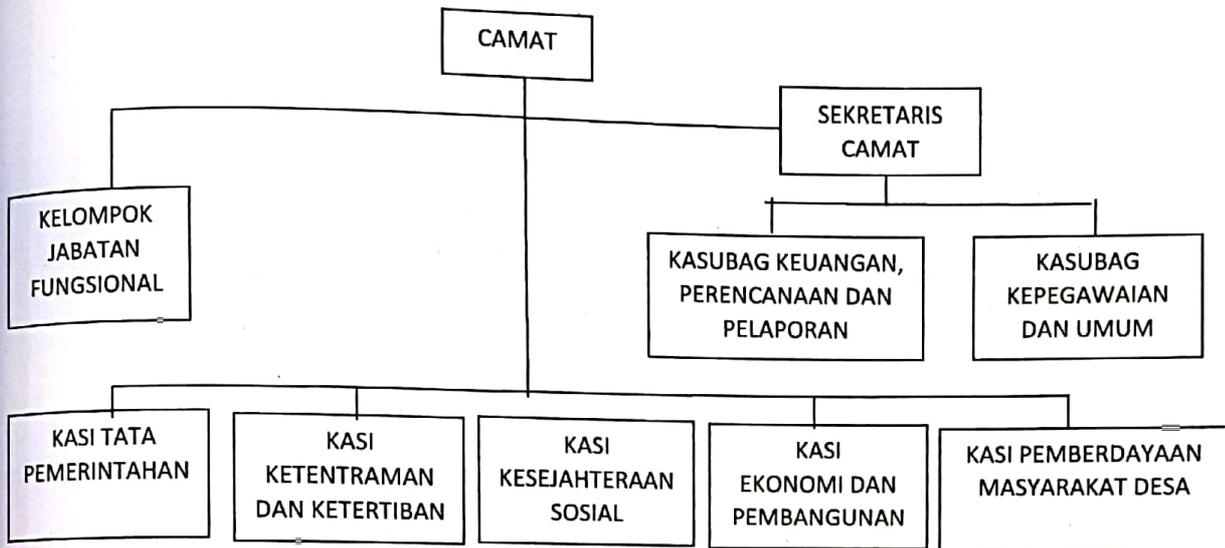
Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;

- e. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.

2.1.2. Struktur

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN CAMPAKA



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Jumlah pegawai yang ada pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta hingga tanggal 31 Desember 2018 adalah sebanyak orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Kondisi Pegawai (PNS, PTT dan SUKWAN)
pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai			
	PNS			
	PTT		1	
	Sukwan	5	1	6
2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan:			
	Golongan IV			2
	Golongan III			11

	Golongan II			5
	Golongan I			-
3	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Pendidikan Penjejaran Terakhir :			
	Diklatpim III			2
	Diklatpim IV			7

Tabel 2.2
Kondisi Pegawai berdasarkan pendidikan pada
Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :			
	Strata II	8		
	Strata I	1		
	Diploma	-		
	SMA	9		
	SMP	-		
	SD	-		

2.2.2. Kondisi Sarana Prasarana Penunjang

Sarana prasarana penunjang yang dimiliki Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta, berdasarkan kondisi akhir bulan Desember 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Data kelengkapan Sarana dan Prasarana Kerja

No	Jenis	Banyak	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Rumah Dinas	1	1	-	-
2	Kantor	1	1	-	-
3	Tempat Parkir	2	2	-	-
4	Mesin Ketik	-	-	-	-
5	Kursi rapat	20	15	5	-
6	Meja Rapat	7	5	2	-
7	Meja Kerja	12	12	-	-

8	Kursi Tamu/Tunggu	2	2	-	-
9	Kendaraan Roda 2	2	1	-	1
10	Kendaraan Roda 4	2	1	-	1
11	Laptop/Komputer	4	2	-	2
12	Kursi Lipat	50	41	-	9
13	Kamera	1	-	-	-

2.2.3. Kondisi Wilayah

Kecamatan Campaka mempunyai luas 3.592.662 Ha, terdiri dari tanah darat 18.562 Ha, tanah sawah, kebun 666.562 Ha, tanah pemukiman 2.357.939 Ha dan zona industri 549.599 Ha, Batas-batas wilayah Kecamatan Campaka :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Subang
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Bandung
- Sebelah Barat berbatasan dengan Karawang
- Sebelah Timur berbatasan dengan Bekasi

Untuk lebih jelasnya berkaitan dengan luas wilayah dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.4
Rekapitulasi Luas Wilayah Desa di Kecamatan Campaka

NO	DESA	LUAS WILAYAH	
		DARAT	SAWAH
1.	Campaka	385.90	96.475
2.	Campakasari	161.75	0.5
3.	Benteng	55	175
4.	Cirende	286.56	60.936
5.	Cikumpay	254.76	20.50
6.	Cijaya	151.85	62.60
7.	Kertamukti	288.125	61.000
8.	Cimahi	235	31.25
9.	Cijunti	119.227	127.407
10.	Cisaat	625.520	143.628
	JUMLAH	1.454.692	809.296

Kecamatan Campaka Terdiri dari 10 Desa 30 Dusun 65 Rukun Warga dan 228 Rukun Tetangga dengan jarak dari pusat pemerintahan Kecamatan ke Ibu kota Kabupaten 6 Km dan 60 Km ke Propinsi Jawa Barat.

Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial ekonomi, masyarakat kecamatan Campaka adalah masyarakat agraris serta mempunyai aneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat kecamatan Campaka hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian dan perindustrian serta sebagian besar masyarakat memeluk agama islam.

Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana wilayah Kecamatan Campaka cukup memadai sehingga sangat mendukung kearah kegiatan ekonomi masyarakat. Dengan dibukanya jalur sebelah barat yang ada pada saat ini menambah tingkat mobilitas penduduk khususnya dibagian barat kecamatan Campaka Dengan dilengkapi prasarana jembatan pada kondisi baik dan didukung dengan alat transportasi, baik kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Selain sarana dan prasarana tersebut diatas juga didukung dengan sarana telekomunikasi telepon berupa wartel dan media komunikasi yang lainnya.

Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) kecamatan Campaka sangat potensial untuk pembangunan pertanian, luas tanah sawah dan kebunHa, perindustrian dengan luas wilayah ha, sebagian besar berupa tanah darat.

Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam pengelolaan pembangunan yang secara dinamis mampu mengelola faktor-faktor lainnya untuk mencapai produktifitas sumber daya yang optimal.

Data Monografi

1. Data Statis

a. Data Umum

1) Ketinggian Wilayah Kecamatan dari permukaan laut : 50 – 140 m dpl

2) Suhu Maksimum / minimum : 32° C 25° C

3) Jarak Kantor Kecamatan dengan :

- Desa/Kelurahan yang terjauh : 11 km
- Ibu Kota Kabupaten/Kota : 7 km
- Ibu Kota Provinsi : 40 km

4) Curah Hujan

- Jumlah hari dengan curah hujan yang terbanyak : 87 hari
- Banyaknya curah hujan : 144,83 mm/th

5) Bentuk Wilayah

- Datar sampai berombak : 60 %
- Berombak sampai berbukit : 40 %
- Berbukit sampai bergunung : - %

6) Jumlah pulau – pulau : - pulau

2. Luas Daerah / Wilayah

1) Tanah Sawah

- Irigasi teknis : ha
- Irigasi setengah teknis : ha
- Irigasi sederhana : ha
- Tadah hujan / sawah rendengan : ... ha

• Sawah pasang surut	: ... ha
2) Tanah Kering	: ... ha
• Pekarangan/bangunan/emplacement	: ... ha
• Tegal/kebun	: .. ha
• Ladang/tanah huma	: .. ha
• Ladang pengembalaan/pangonan	: ... ha
3) Tanah Basah	: ... m ²
• Tambak	: ... ha
• Rawa/pasang surut	: ... ha
• Balong/empang/kolam	: ... m ²
• Tanah gambut	: ... ha
4) Tanah Hutan	
• Hutan konservasi / Negara	: ... ha
• Hutan pelestarian alam	: .. ha
• Hutan sejenis	: .. ha
• Hutan rawa	: .. ha
• Hutan lindung	: .. ha
• Hutan produksi	: .. ha
• Hutan swaka alam	: .. ha
• Hutan wisata	: .. ha
• Hutan kota	: .. ha
• Lain – lain / Hutan Rakyat	: 379 ha
5) Tanah Perkebunan	: .. ha
• Perkebunan Negara	: .. ha
• Perkebunan Swasta	: .. ha
• Perkebunan Rakyat	: .. ha
6) Tanah Keperluan Fasilitas Umum	: ... ha
• Lapangan Olah Raga	: ... buah
• Taman Rekreasi	: ha
• Jalur Hijau	: - buah
• Pemakaman	: -

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta, menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Campaka berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Campaka

Tahun 2013-2018, sebagaimana disajikan pada table 2.4. yaitu sebagai berikut:

Table 2.4
 capaian Kinerja Kecamatan Campaka 2013-2018
 Kabupaten Purwakarta Lampiran :

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Renstra Tahun					Rasio Capaian Renstra Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Desa/Kelurahan				48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
2	Pengaduan Masyarakat				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Indikator yang tertuang dalam tabel 2.4 itu merupakan indikator utama, sebagaimana terdapat dalam Rencana Strategis Kecamatan Campaka dan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018.

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut di atas (tabel 2.4), diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Purwakarta. Adapun pengelolaan pendanaan tersebut tertuang dalam tabel 2.5 yaitu sebagai berikut :

Table 2.5

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Campaka
Kabupaten Purwakarta Lampiran :

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Perturan Anggaran
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	
Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayah an																

Table 2.5

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Campaka
Kabupaten Purwakarta Lampiran :

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata - Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Wilayah an																	

2.4. Tantangan dan Peluang Kecamatan

2.4.1. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Campaka dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

- 1) Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur Kecamatan dan Desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 2) Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas.
- 3) Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi.
- 4) Banyaknya implementasi kebijakan mengenai pendelegasian sebagian tugas dan wewenang Bupati kepada Camat.

2.4.2. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Salah satu aspek dari peluang dalam hal ini yang dilakukan oleh Kecamatan Campaka, yaitu :

1. Kecamatan Campaka berwenang melaksanakan proses perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelaporan program dan kegiatan untuk organisasinya.
2. Kecamatan Campaka dilengkapi dengan perangkat komputerisasi yang terhubung dengan internet yang sebagian ASN telah menguasai teknologi tersebut.
3. Kecamatan Campaka berwenang melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa untuk 10 (Sepuluh) desa di Kecamatan Campaka.

4. Kecamatan Campaka berwenang melaksanakan pelayanan masyarakat berupa rekomendasi perijinan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
KECAMATAN CAMPAKA

1.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan kecamatan

Kecamatan yang merupakan organisasi yang berinteraksi begitu dekat dengan masyarakat maka tidak menutup kemungkinan terdapat berbagai masalah yang sangat kompleks diantaranya adalah :

1. Anggaran dana yang tertuang pada DPA Kecamatan Campaka belum bisa mengakomodir semua kekurangan yang ada;
2. Fasilitas penunjang seperti peralatan kantor yaitu komputer, meublair, dan peralatan lainnya masih kurang;
3. Sumber daya manusia yang akan menjalankan roda pembangunan yang ada di Kecamatan Campaka masih terbatas;
4. Kurang adanya sinergi antara program yang dilaksanakan oleh OPD dengan kebutuhan yang diinginkan oleh masyarakat.
5. Belum adanya konsep tentang pemberdayaan SDM yang ada selama ini pemerintah hanya sebatas memberikan motivasi untuk berusaha, tetapi kurang memberikan peningkatan ketrampilan (Skill)

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standart yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar Kewenangan SKPD)	
Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang	Sarana Prasarana yang ada saat ini belum cukup memadai untuk optimalisasi penunjang pelaksanaan tugas kedinasan	SOP Kecamatan Campaka	<u>Kekuatan</u> 1. Eksistensi dan legalitas lembaga Kecamatan didukung Peraturan Perundang-undangan 2. Adanya motivasi kerja Pegawai Kecamatan Campaka yang tinggi <u>Kelemahan</u> 1. Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang masih kurang dibandingkan dengan luas dan banyaknya beban kerja pengawasan 2. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang pengawasan 3. Dukungan anggaran belum mencukupi	<u>Peluang</u> 1. Tuntutan Reformasi untuk perbaikan kinerja pemerintah 2. Adanya dukungan dari atasan langsung. <u>Ancaman</u> 1. Budaya kerja Aparatur Pemerintah masih kurang memadai. 2. Sistem Pengendalian Intern / Pengawasan melekat belum berjalan sebagaimana mestinya	1. Masih kurangnya sarana prasarana pendukung pengawasan 2. Masih kurangnya dukungan anggaran
Jumlah Aparatur yg memadai	Dengan Sumber Daya Manusia relatif cukup tinggi tetapi masih perlu Peningkatan keahlian (Skill) sehingga SDM yang ada mampu Melaksanakan tugas kedinasan dengan lebih baik				
Jumlah Anggaran	Anggaran penunjang untuk saat ini masih belum cukup untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat dan kelancaran pelaksanaan tugas	SOP Kecamatan Campaka			

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

Kecamatan Campaka memiliki tugas dan fungsi yang jika dikaitkan dengan visi-misi Bupati dan Wakil Bupati lima tahun ke depan, diperoleh gambaran sebagai berikut :

Visi : **"MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA"**

Strategi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi Mewujudkan **"MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA"** adalah:

1. Mengembangkan Pembangunan Berbasis Kearifan Lokal yang Bernilai Religiusitas, Berorientasi Pada Keunggulan Pendidikan, Kesehatan, Kesejahteraan Sosial dan Pemerataan Ekonomi yang Berkeadilan Bagi Seluruh Masyarakat
2. Pengembangan Struktur Wilayah dan Tata Ruang yang Berorientasi Pada Keutuhan Lingkungan Baik Hulu maupun Hilir Serta Unsur Tanah, Air, Udara dan Matahari
3. Mengembangkan Struktur Pemerintahan Yang berorientasi Kepuasan Pelayanan Publik Berbasis Perdesaan Yang Berorientasi Kemakmuran Rakyat.

3.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

3.1.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 disahkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012. Sejalan dengan visi dan misi pembangunan, potensi dan permasalahan serta isu strategis wilayahnya maka penataan ruang wilayah Kabupaten Purwakarta bertujuan mewujudkan Kabupaten Purwakarta sebagai pusat pengembangan

industri, pertanian, dan pariwisata yang terpadu, berdaya saing, dan berwawasan lingkungan. Dalam rangka mewujudkan tujuan penataan ruang tersebut, maka dirumuskan kebijakan sebagai langkah pencapaian tujuan, yaitu:

- a. Pengembangan kegiatan industri secara teraglomerasi terutama di bagian utara wilayah kabupaten dan sekitar pintu tol (interchange);
- b. Pengembangan sentra produksi pertanian yang terintegrasi dalam sistem kawasan agropolitan dan atau minapolitan di bagian selatan wilayah kabupaten;
- c. Pengembangan kawasan wisata yang bersinergi dengan kegiatan pertanian dan industri;
- d. Pengembangan sistem pelayanan dan permukiman secara berhierarki, didukung infrastruktur wilayah yang terpadu, serta bersinergi dengan sistem perkotaan dan kawasan strategis;
- e. Pemantapan pelestarian dan perlindungan kawasan lindung guna mempertahankan daya dukung lingkungan serta meminimalkan resiko bencana dan efek pemanasan global; dan
- f. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

3.1.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) disusun untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program. KLHS sangat penting karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program. Proses pembuatan dan pelaksanaan KLHS RPJMD

sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis melalui mekanisme antara lain pengkajian pengaruh kebijakan, rencana, dan/atau program terhadap kondisi lingkungan hidup (dengan tahapan melaksanakan identifikasi dan perumusan isu pembangunan berkelanjutan, melaksanakan identifikasi materi muatan kebijakan, rencana dan/atau program, dan menganalisis pengaruh kebijakan, rencana dan/atau program terhadap isu pembangunan berkelanjutan dan lingkungan hidup), perumusan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau Program serta penyusunan rekomendasi perbaikan untuk pengambilan keputusan kebijakan, rencana dan/atau program yang mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan. Selain itu, penyusunan KLHS juga mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Pelaksanaan program yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023 bertujuan untuk memacu pertumbuhan ekonomi dan keseimbangan pembangunan dalam jangka menengah. Pembangunan dilaksanakan harus memperhatikan keseimbangan antara pencapaian target ekonomi, keseimbangan sosial dan lingkungan.

1.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis pembangunan Kabupaten Purwakarta yang sejalan dengan Tupoksi Kecamatan Campaka dapat dikategorikan dalam uraian-uraian dibawah ini:

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah kecamatan;
2. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 - 2023, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Campaka 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Rumus	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat	89	90	92	92	92	93	93
	Terpenuhinya Dukungan Manajemen	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Rata Rata Nilai Indeks Target Indikator Program Pada Sasaran	85%	86%	100	100	100	100	100

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya-upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan.

Kebijakan SKPD merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Jatiluhur. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Campaka tahun 2018 – 2023 sesuai dengan misi Kabupaten Purwakarta disajikan sebagai berikut

:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	Mewujudkan Purwakarta Berkarakter		
Misi	Meningkatkan Tatakelola Pemerintahan Yang Baik, Akuntabel dan Profesional		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif	Meningkatnya penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	Peningkatan Pembinaan dan Pelayanan Administrasi Pemerintahan di tingkat Kelurahan/ Desa

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
INDIKATIF

Program pembangunan dan rencana kegiatan indikatif yang dituangkan dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 disusun dengan mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Renstra SKPD Kecamatan Campaka ini disusun untuk mendukung Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi yang pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcomes*) dari kegiatan (*output*).

Indikator kinerja juga dapat memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang. Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran Renstra dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continuously improve* (SMART-C). Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Jatiluhur. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai.

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
IKU Perangkat Daerah

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat	92 %	100 %	100 %	92 %	93%	93 %	93 %
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	86 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

IKU Perangkat Daerah

NO	Indikator	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2019	2020	2021	2022	2023	
1	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	-	-	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	-	-	80	80	80	80
3	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	-	-	80	80	80	80
4	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	-	-	80	80	80	80
5	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	-	-	51	51	51	51
6	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	51	51	-	-	-	-
7	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan	100	100	100	100	100	100

BAB VIII PENUTUP

Renstra adalah dokumen teknis operasional yang menjadi pedoman dan penyusunan program kerja tahunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan (2018-2023). Diharapkan renstra mampu menjawab berbagai tantangan dan peluang untuk meningkatkan pelayanan publik secara prima di Kecamatan Campaka.

Visi Mewujudkan Masyarakat yang Memadai, Berbudaya dan Berkualitas. Diharapkan mampu menghadapi berbagai isu-isu strategis Kecamatan Jatiluhur yang terkategori pada tipologi daerah industri dan isu-isu strategis lainnya. Begitu juga beberapa rumusan kebijakan yang telah disusun sedemikian rupa dapat menjadi solusi kongkrit dalam menghadapi berbagai permasalahan di Kecamatan Campaka.

Demiikian penyusunan Perubahan Rencana setrategis (Renstra) Kecamatan Campaka untuk periode 2018-2023. Harapan besar dokumen ini mampu menjadi bahan evaluasi secara menyeluruh agar pelayanan Kecamatan Jatiluhur kedepannya mampu menciptakan pelayanan, Pembangunan yang memuaskan bagi masyarakat dan Pemberdayaan pada masyarakat.



Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan
Kabupaten Purwakarta Tahun 2019-2023

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2017	2018	2019			2020			2021			2022			2023		
						Realisasi	Rp	TARGET	Realisasi	Rp	TARGET	Realisasi	Rp	TARGET	Realisasi	Rp	TARGET	TARGET	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
7.01.000.000.16.00	Kecamatan Campaka						483.760.081		566.400.000		3.274.421.639		3.445.673.891		3.625.882.635		11.396.138.216	Kecamatan Campaka		
7.01	Kecamatan						483.760.081		566.400.000		3.274.421.639		3.445.673.891		3.625.882.635		11.396.138.216	Kecamatan Campaka		
4.01.4.01.19.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran	Persen	100	100	100	245.343.631	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	245.343.631	Kecamatan Campaka	
4.01.4.01.19.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	Persen	100	100	100	94.161.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	94.161.500	Kecamatan Campaka	
4.01.4.01.19.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersedianya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	Persen	100	100	100	23.689.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	23.689.900	Kecamatan Campaka	
4.01.4.01.19.07	Program Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	Kali	51	51	51	120.565.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51	120.565.000	Kecamatan Campaka	
4.01.4.01.19.07	Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran								441.400.000									441.400.000	Kecamatan Campaka	
		1 Persentase Pegawai Yang Memiliki Kesesuaian Kompetensi	Persen	99,97	43,26	-		100	-	-	-	-	-	-	-	-	100		Kecamatan Campaka	
		2 Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga dan Sarana Prasarana Kantor	Persen	-	-	100		100	-	-	-	-	-	-	-	-	100		Kecamatan Campaka	
		3 Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	Persen	99,93	99,44	100		100	-	-	-	-	-	-	-	-	100		Kecamatan Campaka	
		4 Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persen	86,31	73,12	100		100	-	-	-	-	-	-	-	-	100		Kecamatan Campaka	
		5 Persentase Pelaporan Kinerja dan Keuangan Yang Tepat Waktu Sesuai Dengan Per Undang-Undangan	Persen	100	100	100		100	-	-	-	-	-	-	-	-	100		Kecamatan Campaka	
4.01.4.01.19.41	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan	Persen	77,41	73,5	100		100	123.000.000	-	-	-	-	-	-	-	100	123.000.000	Kecamatan Campaka	
7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota										3.063.981.111		3.226.331.923		3.395.069.083			9.687.382.117	Kecamatan Campaka	
		1 Capaian BAKIP Perangkat Daerah	Opini	-	-	-		-	-	B		B		B		B			Kecamatan Campaka	
		2 Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	%	-	-	-		-	-	80		80		80		80			Kecamatan Campaka	
7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori	-	-	-		-	-	Baik	70.099.040	Baik	73.765.220	Baik	77.623.141	Baik	221.487.401		Kecamatan Campaka	
7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	%	-	-	-		-	-	80	26.917.404	80	28.325.184	80	29.806.591	80	85.049.180		Kecamatan Campaka	
7.01.04	Program Koordinasi Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Persentase Penanganan Ketertarikan dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	%	-	-	-		-	-	80	16.111.964	80	16.934.620	80	17.841.346	80	50.907.930		Kecamatan Campaka	
7.01.05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	%	-	-	-		-	-	80	47.821.908	80	50.322.994	80	52.954.886	80	151.099.788		Kecamatan Campaka	
7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	%	-	-	-		-	-	51	47.490.212	51	49.973.950	51	52.587.588	51	150.051.750		Kecamatan Campaka	

Tabel 8.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023

No.	Aspek/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode		2019		Target Capaian Tahunan Sebelum Perubahan				Target Capaian Tahunan Setelah Perubahan				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
			2017	2018	Target	Realisasi	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023		
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
160	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	Persen	90	91	91	91	92	92	93	93	92	92	93	93	93	IKU Kecamatan Campaka
161	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Persen	66,63	76,18	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	IKU Kecamatan Campaka

Tabel 8.2
 Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023

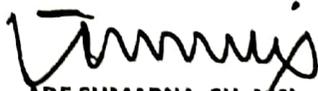
No./ Kode	Aspek/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		2019		Target Capaian Tahunan Sebelum Perubahan				Target Capaian Tahunan Setelah Perubahan				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
			2017	2018	Target	Realisasi	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7.01.0.00.0.00.15.00	Kecamatan Campaka															
7.01	Kecamatan															
1	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	Kali	51	51	51	51	-	-	-	-	-	-	-	-	51	Kecamatan Campaka
2	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan	Persen	77,41	73,5	100	100	100	100	100	100	100	-	-	-	100	Kecamatan Campaka
1	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Baik	Baik	Baik	Baik	Kecamatan Campaka
2	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	80	80	80	Kecamatan Campaka
3	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	80	80	80	Kecamatan Campaka
4	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	80	80	80	Kecamatan Campaka
5	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51	51	51	51	Kecamatan Campaka

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN CAMPAKA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018-2023

Unit Organisasi : Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta
 Tugas Pokok : Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah

No	Sasaran Strategis	IKU	Penjelasan	Keterangan
1.	Meningkatnya Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Persentase Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	<p>Formulasi Perhitungan : Jumlah Realisasi Pelaksanaan kegiatan yang secara langsung menunjang pelaksanaan manajemen perkantoran dibagi dengan jumlah seluruh kegiatan dalam program dukungan manajemen administrasi perkantoran dikali 100, Diklasifikasikan</p> <p>Tipe Perhitungan : Kuantitatif (Kategori)</p> <p>Sumber Data : Kasubag Umum dan Kepegawaian, serta Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan Kec. Campaka Kabupaten Purwakarta</p>	
2.	Meningkatnya Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat	<p>Formula Perhitungan : dengan menggunakan interval Skala 1 – 4 Jumlah nilai terhadap jumlah masyarakat yang dilayani</p> <p>Interval dengan rincian sebagai berikut : Skala 1 : Sangat Tidak Puas Skala 2 : Tidak Puas Skala 3 : Puas Skala 4 : Sangat Puas</p> <p>Tipe perhitungan : Kualitatif</p> <p>Sumber data : masyarakat yang dilayani di Kecamatan Campaka</p>	

CAMAT CAMPAKA


ADE SUMARNA, SH, MSI
 NIP. 19670406 199203 1 008