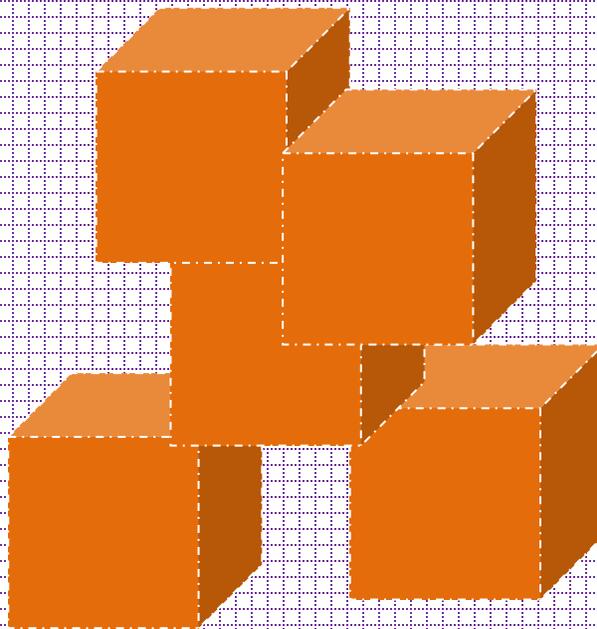




RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN

**KECAMATAN BABAKANCIKAO
KABUPATEN PURWAKARTA
2018 - 2023**



**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2020**



Pemerintah Kabupaten Purwakarta

**RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN
KECAMATAN BABAKAN CIKAO
2018 - 2023**

**KECAMATAN BABAKANCIKAO
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2021**

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Renstra Perubahan Kecamatan Babakancikao tahun 2018-2023 ini merupakan dokumen Perencanaan Kecamatan untuk periode 5 (lima) tahun yang mengacu kepada Reencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta 2018- 2023 yang telah dilakukan penyesuaian dan penyelarasan seiring dengan terbitnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PMDN) Nomor 90 Tahu 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Sangat disadari bahwa dalam penyusunan Rencana Strategis Perubahan Kecamatan Babakancikao Tahun 2018-2023 ini masih banyak terdapat kekurangan. Untuk itu, kritik, masukan dan saran masih kami perlukan, mudah-mudahan dapat terus disempurnakan demi tercapainya pembangunan masyarakat khususnya di Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta. Harapan kami, semoga Renstra ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan khususnya para aparatur di Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta dalam mendukung terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, Desember 2020

**Camat Babakancikao
Kabupaten Purwakarta**



H. Kustaman Arifin, SH.,MM

Nip. 19770401 200701 1 009

Daftar Isi

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan.....	6
1.4. Sistematika Penyajian.....	6
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN BABAKANCIKAO.....	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	17
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	19
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Organisasi Kecamatan Babakancikao.....	24
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS KECAMATAN BABAKANCIKAO.....	26
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	26
3.2 Penentuan Isu Isu Strategis	26
3.3 Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi Kedepan.....	27
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN.....	29
4.1 Tujuan.....	29
4.2 Sasaran.....	29
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	30
5.1 Strategi.....	30
5.2 arah Kebijakan.....	30
BAB VI : PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	32
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	55
BAB VIII : PENUTUP.....	59
8.1 Kesimpulan.....	59
8.2 Kaidah Pelaksanaan	60
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii

Daftar Tabel

TABEL:

2.1	Data ASN Kantor Kecamatan Babakancikao Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2020	17
2.2.	Daftar Nama, Pangkat dan Golongan Ruang ASN Kantor Kecamatan Babakancikao.....	18
2.3.	Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Babakancikao Tahun 2018-2023	21
4.1.	Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran.....	29
5.1	Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	31
6.1.	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.....	33
7.1.	Indikator Kinerja Program pada Kecamatan Babakancikao yang Menunjang RPJMD.....	56
7.2.	Rumus Perhitungan Target Capaian Indikator	58

Daftar Gambar

GAMBAR :

1.1. Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Babakancikao.....	3
2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Babakancikao.....	17
2.2. Diagram Proporsi Pegawai.....	19
8.1. Diagram Realisasi dan Anggaran 2018-2023	60

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Untuk mewujudkan Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang merupakan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Dalam kerangka teknis penyusunan, Renstra PD 2020-2023 mengacu pada ketentuan 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 Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan pokok sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Perencanaan pembangunan daerah merupakan satu entitas dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, dan merupakan fungsi utama dari manajemen pembangunan yang selalu diperlukan, karena kebutuhan akan pembangunan lebih besar dari sumberdaya yang tersedia. Melalui perencanaan pembangunan yang baik dapat dirumuskan kegiatan pembangunan yang efisien dan efektif, sehingga diperoleh hasil optimal dalam pemanfaatan sumberdaya dan potensi yang

tersedia. Sebab itu, perencanaan pembangunan daerah dijadikan sebagai satu kebijakan publik (*policy statement*) pemerintah yang penting, yaitu sebagai pernyataan tujuan-tujuan dan cita-cita yang menggambarkan keseluruhan arah dari aktivitas-aktivitas pembangunan yang diyakini sebagai sesuatu yang normatif.

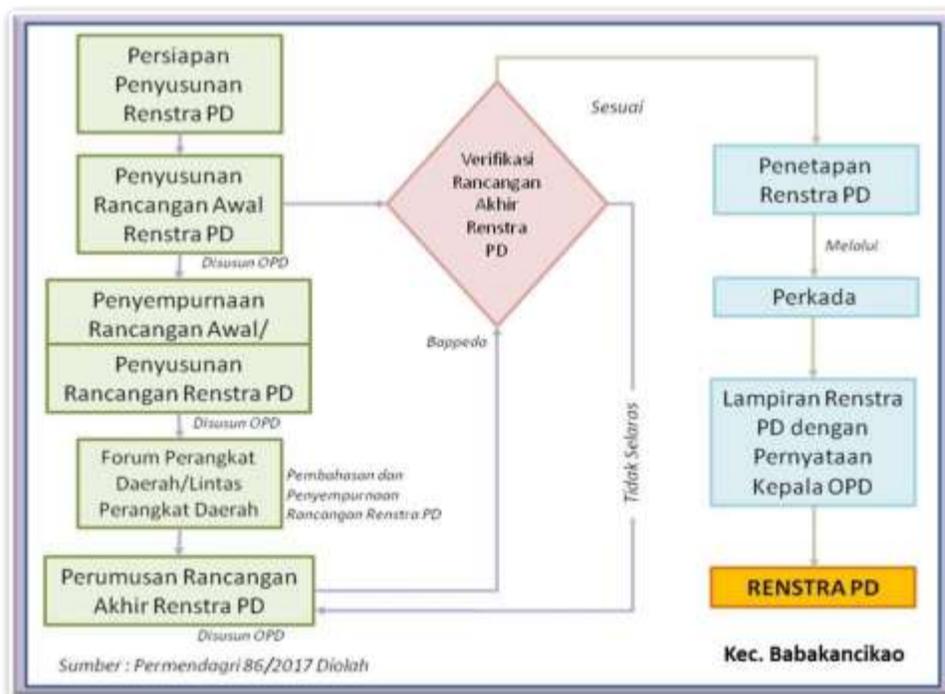
Renstra merupakan dokumen yang bermuatan upaya untuk membuat keputusan, kesepakatan dan tindakan penting dalam membentuk dan memadukan bagaimana menciptakan kinerja organisasi yang efektif, kebutuhan akan organisasi, kegiatan organisasi dan dasar legitimasinya. Renstra PD merupakan satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan PD khususnya dan pembangunan daerah dalam jangka waktu 5 tahun kedepan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Penyusunan Renstra Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Perangkat Daerah. Pengembangan Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta sampai tahun 2023 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam RPJPD, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*) yaitu Camat dengan Kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan. Untuk mencapai harapan dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Purwakarta di wilayah Kecamatan Babakancikao mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah, secara fungsional Kecamatan Babakancikao dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (Lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengagaskan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 dapat digambarkan dalam bagan alir penyusunan rancangan Rensrta Kecamatan Babakancikao, sebagai berikut:

Gambar 1.1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Rensrta
Kecamatan Babakancikao



1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 didasarkan pada ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5274);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5087) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Purwakarta;
9. 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 Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembar Daerah Nomor 237);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2006 Nomor 54);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 16);
15. Peraturan Daerah Nomor 59 Tahun 2008 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan Babakancikao, Cibatu, Sukasari, Pondoksalam, dan Kiarapedes Kabupaten Purwakarta.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten

- Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 54);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 - 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2019 Nomor 1);
 18. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategik Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2020-2023 adalah untuk memberikan gambaran mengenai kebijakan, program dan kegiatan beserta indikator kinerja yang akan dilaksanakan langsung oleh Kecamatan Babakancikao untuk lima tahun mendatang. Secara Khusus Rencana Strategik ini mempunyai tujuan :

- a. Mewujudkan konsistensi dan sinkronisasi perencanaan tahunan, Renstra dan Hasil Musrenbang RKPD untuk melaksanakan fungsi Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta.
- b. Sebagai suatu perangkat manajerial dan manajemen perencanaan yang efektif, efisien dan akuntabel dalam kurun waktu lima tahun kedepan.
- c. Menyelaraskan perencanaan program kegiatan dan penganggaran tahunan Kecamatan Babakancikao.
- d. Menyediakan informasi dan gambaran hasil evaluasi pelaksanaan fungsi Kecamatan Babakancikao serta indikator kinerja Kecamatan Babakancikao yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan program lima tahun depan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategik Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat rumusan tentang : Latar Belakang; Landasan Hukum; Maksud dan Tujuan serta; Sistematika Penulisan Rencana Strategis.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT KECAMATAN

Memuat rumusan tentang : Tugas, Pokok dan Fungsi; Struktur Organisasi Perangkat Daerah; Sumberdaya Perangkat Daerah; Kinerja Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah;

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat rumusan tentang : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah; Penentuan Isu Strategis; Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi Kedepan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat rumusan tentang : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan tentang : Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rumusan tentang : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat rumusan tentang : Indikator Kinerja Kecamatan yang menunjang RPJMD Kabupaten Purwakarta

BAB VIII PENUTUP TUJUAN DAN SASARAN

Mengemukakan Kesimpulan.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN BABAKANCIKAO

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi Kecamatan Babakancikao dituangkan dalam susunan organisasi yang mampu menjamin terlaksananya tugas dan fungsi secara efektif dan efisien. Susunan organisasi beserta uraian tata kerja yang komprehensif menggambarkan wewenang dan tanggungjawab setiap unsur organisasi, rentang kendali dan interaksi antara pimpinan dan bawahan, serta mekanisme koordinasi internal organisasi guna menjamin kesepahaman, kesatuan arah dan keterpaduan dalam pencapaian tujuan organisasi.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Babakancikao membentuk Struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Camat Membawahi :
 - a. Subagian Kepegawaian dan Umum
 - b. Subagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 59 Tahun 2008 tentang susunan tugas, fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan Babakancikao mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Kecamatan dalam pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan

otonomi daerah dan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang undangan. Dalam melaksanakan tugas pokok Camat mempunyai fungsi

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundan-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan /atau kelurahan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi rung lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dlaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- d. Pembinaan pelaksanaan prlayanan penatausahaan kecamatan;
- e. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi urusan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan program;
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian yang meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Kecamatan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Subbagian 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 tersebut 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.

Sedangkan perincian tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan adalah:

- 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 / disetujui 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 asset 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;
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan / atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian umum dan Kepegawaian 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 umum dan Kepegawaian 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.

Sedangkan perincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah:

- a. Rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian , sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Memberikan layanan di bidang umum dan kepegawaian 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 member penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep member 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 hokum 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 Sekretaris.

5. Seksi Tata Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok peaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah ditingkat Kecamatan dan fasilitasi serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/ atau kelurahan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Koordinasi dan Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- b. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya pertanahan, kependudukan, catatan sipil, serta pajak bumi dan bangunan di tingkat Kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok pelaksanaan dan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan dan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan dan perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa serta perlindungan masyarakat di tingkat Kecamatan dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- d. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa serta perlindungan masyarakat di Kecamatan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan Program Pemberdayaan

Masyarakat Desa. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. Pelaksanaan koordinasi pembinaan pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemberdayaan masyarakat desa di tingkat kecamatan dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan p[emerintahan desa aatu kelurahan;
- d. Pelaksanaan koordinasi teknis operasional pelaksanaan tugas UPTD dan UPT dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat diwilayah Kecamatan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pemberdayaan masyarakat desa di Kecamatan ;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program perekonomian dan pembangunan. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Perlaksanaan koordinasi kegiatan perekonomian yang meliputi produksi, distribusi, koperasi, dan badan usaha milik desa di Kecamatan;
- b. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruanglingkup tugas ekonomi di tingkat kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan di tingkat pemerintahan desa atau kelurahan;
- c. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan kegiatan perekonomian di kecamatan;
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan;

- e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan kebersihan, keindahan dan pertamanan serta lingkungan hidup di Kecamatan;
- f. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pembangunan di tingkat Kecamatan dan /atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau kelurahan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pembangunan di Kecamatan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok pengkoordinasian dan pelaksanaan program serta pembinaan kesejahteraan social. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan kesejahteraan sosial yang meliputi bantuan sosial, agama, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga;
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas kesejahteraan sosial di tingkat kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- d. Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan kegiatan sosial di Kecamatan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Babakancikao



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya perangkat daerah sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan organisasi. Salah satunya adalah Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi. Pada hakekatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber Daya Manusia Kantor Kecamatan Babakancikao dalam melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh para pejabat struktural. Kondisi para pegawai di lingkup kantor Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta per 31 Desember 2020 dapat dilihat pada tabel 2.1 dan tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2.1
Data ASN Kantor Kecamatan Bakancikao
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2020

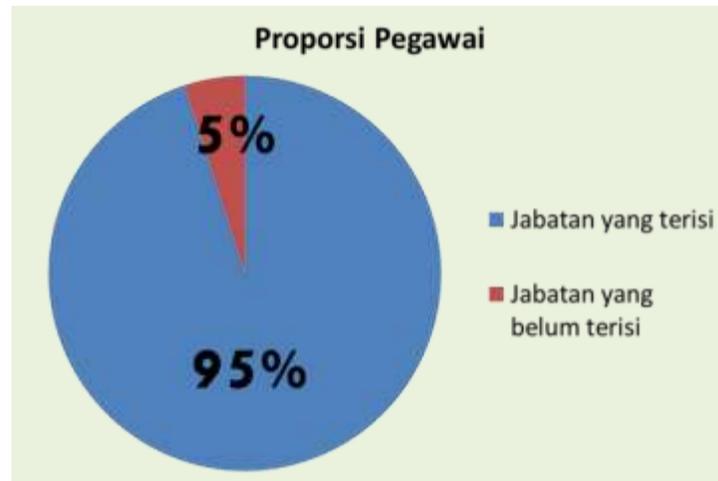
No.	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	S2	1	-	1
2.	S1	8	1	9
3.	SMA/Sederajat	6	2	8
	Jumlah	15	3	18

Tabel 2.2
Daftar Nama, Pangkat dan Golongan Ruang
ASN Kantor Kecamatan Babakancikao
Per 31 Desember 2020

No.	Nama Lengkap	Pangkat dan Golongan	Jabatan
1	H. RUSTAMAN ARIFIN, SH.,MM	Pembina /IVa	Camat
2	H. CUCU DIANA,SH	Penata Tk.1/ III d	Sekcam
3	AHMEDI SUFENDI	Pembina /IV a	Kasi Ekbang
4	WAWAN SUTIAWAN	Penata TK I/III d	Kasi Trantib
5	ADE MULYANA	Penata TK I/III d	Kasi Kesos
6	CECE HUSNI ROMLI	Penata TK I/III d	Kasi Tapem
7	ASEP SUKANDAR	Penata TK I/III d	Kasi PMD
8	TITA ROSMIATI	Penata / IIIc	Kasubag. Kepegawaian
9	ELAH HAYATI, SH	Penata /IIIc	Kasubag perenc., keuangan & pelaporan
10	ENDANG S	Penata Muda /III a	Pengelola kepegawaian
11	ISMAN TAOPIK	Penata Muda /III a	Pengelola Pejabat Akta Tanah
12	YUSUP	Pengatur Tk.I/II d	Pengelola data PMD
13	DEKI MULIAWAN	Pengatur Tk.I/II d	Bendahara
14	UJANG TARA	Pengatur Tk.I/II d	Pengelola Sarana dan Prasarana
15	YUYUN SUMIATI	Pengatur /II c	Pengadministrasi Umum
16	WAWAN SETIAWAN	Pengatur /II c	Pengelola Data Ekbang
17	SADIM	Pengatur /II c	Pengelola Program dan Kegiatan
18	AGUNG RIAN TO AS	Pengatur Muda Tk.I/II b	Pengelola Gaji
19	-	-	Petugas Teknologi Informasi dan Komputer

Memperhatikan data jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta per 31 Desember 2020 terdapat 1 (satu) posisi yang belum terisi yakni Petugas Teknologi Informasi dan Komputer. Kondisi tersebut dapat dilihat pada Gambar 2.2 berikut ini.

Gambar 2.2
Diagram Proporsi Pegawai



2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan perangkat daerah dapat diukur dari ketercapaian mendukung misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta yang telah dicapai atau yang akan dicapai selanjutnya perlu adanya ukuran yang jelas, agar pelayanan yang diberikan dapat lebih maksimal dirasakan oleh masyarakat. Kinerja pelayanan yang telah diberikan kepada masyarakat selama ini sangat berguna bagi perbaikan kinerja pada masa yang akan datang.

Pengukuran indikator kinerja ini sangat berguna untuk melihat *trend* yang terjadi selama kurun waktu lima tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama lima tahun kebelakang, maka dapat ditentukan *trend* yang akan terjadi lima tahun kedepan. Dengan demikian, setelah mengetahui *trend* yang terjadi tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi isu - isu dan permasalahan yang dimungkinkan muncul atau terjadi lima tahun kedepan.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 39 tahun 2010, Pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit

kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran (*output*).

Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana pencapaian kinerja kegiatan secara kuantitatif atau ukuran lainnya sesuai Sasarannya. Dengan demikian pengukuran indikator kinerja untuk berbagai urusan/program tahun 2018 - 2023 yang dilaksanakan oleh Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta menggunakan analisis dari *output* yang berhasil dicapai dalam setiap tahunnya. Berikut adalah tabel 2.3 yang merupakan *trend* capaian Kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta tahun 2019 sampai dengan 2020.

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Babakancikao
Tahun 2018 - 2023

KODE	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL		TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH					REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI			KONDISI KINERJA AKHIR (TRANSISI)
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7.01.0.00.0.00.14.00	Kecamatan Babakan Cikao															
7.01	Kecamatan															
4.01.4.01.18.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran	Persen	100	52	100	-	-	-	-	72.05	-	-	-	-	72.05
4.01.4.01.18.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	Persen	100	71	100	-	-	-	-	91.70	-	-	-	-	91.70
4.01.4.01.18.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersedianya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	Persen	100	72	100	-	-	-	-	43.84	-	-	-	-	43.84
4.01.4.01.18.07	Program Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	Kali	51	51	51	-	-	-	-	51	-	-	-	-	51

KODE	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL		TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH					REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI			KONDISI KINERJA AKHIR (TRANSISI)
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
4.01.4.01.18.07	Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran															
		1 Persentase Pegawai Yang Memiliki Kesesuaian Kompetensi	Persen	-	-	-	100	-	-	-	-	83.33	-	-	-	83.33
		2 Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga dan Sarana Prasarana Kantor	Persen	-	-	-	100	-	-	-	-	96.90	-	-	-	96.90
		3 Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	Persen	-	-	-	100	-	-	-	-	86.92	-	-	-	86.92
		4 Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persen	-	-	-	100	-	-	-	-	79.17	-	-	-	79.17
		5 Persentase Pelaporan Kinerja dan Keuangan Yang Tepat Waktu Sesuai Dengan Per Undang-Undangan	Persen	-	-	-	100	-	-	-	-	83.33	-	-	-	83.33
4.01.4.01.18.41	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan	Persen	-	-	-	100	-	-	-	-	49.47	-	-	-	49.47

KODE	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL		TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH					REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI			KONDISI KINERJA AKHIR
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	-	-	-	-	B	B	B	-	-	B	B	B	B
		2 Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Persen	-	-	-	-	85	90	90	-	-	85	90	90	90
7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori	-	-	-	-	92	93	93	-	-	92	93	93	93
7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	Persen	-	-	-	-	80	92	95	-	-	80	92	95	95
7.01.04	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	Persen	-	-	-	-	80	92	95	-	-	80	92	95	95
7.01.05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	Persen	-	-	-	-	80	92	97	-	-	80	92	97	97
7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	Persen	-	-	-	-	75	86	90	-	-	75	86	90	90

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Organisasi Kecamatan Babakancikao

2.4.1 Tantangan

1. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Babakancikao secara internal adalah kurangnya infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya;
2. Secara eksternal Kecamatan Babakancikao lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian. Hal ini mengakibatkan perlunya kebutuhan yang ekstra dalam penertiban sosial untuk mengendalikan hadirnya kegiatan perekonomian yang dapat mengganggu kenyamanan di wilayah Kecamatan Babakancikao. Satuan Pol. PP sangat diperlukan kinerjanya dalam mengatasi hal tersebut, sedangkan Personel Pol PP kurang. Namun, program penertiban sosial ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya bantuan peralatan yang memadai. Sama halnya dengan kegiatan penertiban sosial, kegiatan musrenbang kecamatan pun sedikit terhambat dalam pelaksanaannya dikarenakan dana yang ada masih belum memadai dalam membiayai pelaksanaan musrenbang;
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Babakancikao harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
5. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah;
6. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa.

2.4.2 Peluang

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

1. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Babakancikao dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
2. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Babakancikao untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Babakancikao;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Babakancikao, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Babakancikao.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS
KECAMATAN BABAKANCIKAO

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, permasalahan yang dihadapi Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta antara lain yaitu belum optimalnya kualitas pelayanan publik kecamatan dan masih kurang optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang. Saat ini pelayanan publik dirasakan belum karena masih munculnya keluhan dari masyarakat. Oleh karena itu sudah selayaknya pemerintah meningkatkan kualitas pelayanan publik termasuk pelayanan di kecamatan. Permasalahan atau isu strategis di tingkat kecamatan secara umum adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan;
2. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

Hal ini apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Berdasarkan identifikasi permasalahan sebagaimana telah disampaikan di atas, maka isu-isu strategis yang

dihadapi dan perlu mendapatkan penanganan oleh Kecamatan Babakancikao antara lain :

1. Masih perlunya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat terutama peningkatan kapasitas, manajemen dan kinerja pemerintah kecamatan dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi secara maksimal;
2. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
3. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas;
4. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya;
5. Masih lemahnya koordinasi antar aparatur kecamatan maupun antar SKPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
6. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup warga miskin dan difabel masih kurang.

3.3. Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi Kedepan

Setelah melaksanakan analisis kondisi lingkungan Kecamatan Babaancikao saat ini, maka langkah selanjutnya adalah menentukan kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan Kecamatan Babakancikao.

1. Kondisi yang Diinginkan

- a. Dapat lebih memanfaatkan kemajuan teknologi informasi secara maksimal guna lebih meningkatkan pelayanan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- b. Peningkatan sarana dan prasarana guna mendukung kinerja aparatur dan pelayanan kepada masyarakat;
- c. Dilaksanakannya diklat teknis, diklat fungsional maupun Diklat PIM bagi aparatur kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kebutuhan yang ada;
- d. Terlaksananya koordinasi yang baik antar Pegawai dan antar SKPD secara optimal yang bermanfaat untuk meningkatkan kinerja sebagai berikut :
 - 1) Proses dan mekanisme perencanaan pembangunan berjalan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;

- 2) Data pembangunan tersusun secara sistematis dan akurat yang digunakan dalam perencanaan pembangunan secara komprehensif dan berkelanjutan;
 - 3) Peningkatan komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat Kecamatan dalam perencanaan pembangunan;
- e. Komitmen yang kuat dari seluruh pemangku kepentingan untuk melaksanakan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - f. Munculnya komitmen dan konsistensi untuk melaksanakan dokumen perencanaan yang telah disepakati.

2. Proyeksi Kedepan Kecamatan Babakancikao

- a. Makin besarnya tantangan berkaitan dengan makin tinggi dan beragamnya tuntutan serta aspirasi masyarakat yang harus ditampung dan ditindak lanjuti;
- b. Makin besarnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan;
- c. Pemantapan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi baik dalam perencanaan pembangunan, pengelolaan data pembangunan dan monitoring, dan evaluasi pembangunan maupun dalam peningkatan kualitas pelayanan masyarakat;
- d. SKPD Kecamatan sebagai kepanjangan tangan dari Bupati di wilayah harus mengetahui permasalahan, kebutuhan masyarakat dan bagaimana mengatasi masalah yang ada.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta adalah:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif ;
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih profesional dan berintegritas.

4.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 "MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA". adalah :

1. Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif
2. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern
3. Meningkatnya pengawasan dan integritas penyelenggaraan urusan pemerintahan
4. Meningkatkan kualitas profesionalitas aparatur sipil negara

Tabel 4.1
Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran

MISI	TUJUAN	SASARAN
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional	1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	1.1 Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif 1.2 Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern
	2. Mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, profesional dan berintegritas	2.1 Meningkatnya pengawasan dan integritas penyelenggaraan urusan pemerintahan 2.2 Meningkatnya kualitas profesionalitas aparatur sipil Negara

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan. Kebijakan SKPD Kecamatan Babakancikao merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah kecamatan. Selanjutnya arah kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan arah kebijakan Kecamatan Babakancikao tahun 2018 - 2023 sesuai dengan misi Kabupaten Purwakarta. Adapun strategi Kecamatan Babakancikao tahun 2018-2023 yaitu:

1. Meningkatkan sistem manajemen urusan pemerintahan;
2. Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik yang efektif dan efisien berbasis teknologi informasi;
3. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
4. Meningkatkan potensi dan kompetensi aparatur sipil Negara.

5.2 Arah Kebijakan

Sedangkan arah kebijakan yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta dalam sisa periode 2021-2023 adalah:

1. Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Daerah (tahun 2021);
2. Peningkatan Penyelenggaraan Good Governance (tahun 2022);
3. Pementapan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Maju dan Modern (tahun 2023).

Keterkaitan antara misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini.

Tabel 5.1
Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Mewujudkan Purwakarta Istimewa				
MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN TAHUN 2021-2023
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional	1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	1.1 Meningkatkan penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	1.1.1 Meningkatkan sistem manajemen urusan pemerintahan	1. Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan umum daerah (2021); 2. Peningkatan penyelenggaraan good governance (2022) 3. Pementapan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang maju dan modern (2023)
		1.2 Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern	1.2.1. Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik yang efektif dan efisien berbasis teknologi informasi	
	2. Mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, profesional dan berintegritas	2.1 Meningkatkan pengawasan dan integritas penyelenggaraan urusan pemerintahan	2.1.1. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan	
		2.2 Meningkatkan kualitas profesionalitas aparatur sipil negara	1.2.1. Meningkatkan potensi dan kompetensi aparatur sipil negara	

BAB VI

RENCANA

PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan Perangkat Daerah serta pendanaan daerah merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam penyusunan program/kegiatan. Sesuai arsitektur perencanaan yang memisahkan antara aspek strategis dan operasional, program dan kegiatan dipisahkan pula menjadi 2 (dua) yaitu program/kegiatan untuk perencanaan strategis dan program/kegiatan untuk perencanaan operasional. Dalam hal program/kegiatan didalamnya menjadi strategis maka perencanaan, pengendalian, dan evaluasi yang dilakukan lebih tinggi intensitasnya dibanding yang operasional. Begitu pula dalam penganggarannya, harus diprioritaskan terlebih dahulu. Hal ini karena urusan yang bersifat strategis ditetapkan temanya karena memiliki pengaruh yang sangat luas dan urgent untuk diselenggarakannya sangat tinggi, yang selanjutnya disebut dengan program/kegiatan pembangunan daerah. Program/kegiatan baik strategis maupun operasional, kinerjanya merupakan tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah.

Seiring dengan terbitnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PMDN) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 telah dilakukan penyesuaian dan penyelarasan program prioritas pembangunan dan arah kebijakan daerah dengan kebijakan Pusat sesuai yang tertuang dalam dokumen RPJMN, hal ini dilakukan dalam rangka mendukung program-program prioritas nasional di daerah. Pada akhirnya, dilakukan penyesuaian dan penyelarasan terhadap Rencana Strategis Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Berikut ini Tabel 6.2 program dan kegiatan yang telah dilengkapi dengan indikator kinerja serta pendanaan indikatif.

Tabel 6.1
Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

KODE	PERANGKAT DAERAH BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN TUJUAN RENSTRA SASARAN RENSTRA PROGRAM KEGIATAN SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA										
				TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
				TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7.01.0.00.0.00.14.00	KECAMATAN ABAKANCIKAO													
7	UNSUR KEWILAYAHAN													
7.01	KECAMATAN				562,000,000		527,824,000		3,447,532,308		3,627,838,248		3,817,574,188	
4.01.4.01.18.01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran	Persen	100%	272,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jenis	2 Jenis Rekening	57,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.01.06	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional</i>	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional Kantor	Unit	2 unit roda empat, 8 unit roda dua dan 1 unit roda tiga	9,500,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.08	<i>penyediaan jasa kebersihan kantor</i>	Terlaksananya Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	OB dan OK	24 OB dan 2 OK	42,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.10	<i>Penyediaan Alat Tulis Kantor</i>	Terlaksananya penyediaan alat tulis kantor	Jenis	20 Jenis ATK, 100 buah Materai @3000 dan 100 buah Materai @6000	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.11	<i>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</i>	Terlaksananya penyediaan barang cetak dan penggandaan kantor	Buku	Cetak 10 Buku RKA, Cetak 10 Buku DPA, Cetak 500 buah Map Kecamatan, Cetak 10 Dus Kop Amplop Kecamatan dan Fotocopy 2000 Lembar	6,000,000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.01.12	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	Jumlah Item Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang dibutuhkan	jenis	5 Jenis Komponen Alat Listrik	8,500,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.14	<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dan Bahan Pembersih	Jenis	20 Jenis Peralatan kebersihan dan Bahan Pembersih , dan 16 Jenis Peralatan dan Bahan Pakai Habis Rumah Tangga	10,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Terlaksananya Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat dan Tamu Kantor	Dus	946 Dus Jamuan Ringan (snack) dan 776 Dus Jamuan Makan	50,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	HOK	24 HOK	10,000,000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.01.25	Penyediaan Jasa Piket Malam	Terlaksananya Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam Kantor	OB dan OK	24 OB dan 2 OK	39,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.01.27	Festival Purwakarta Istimewa	Meningkatnya Kualitas Keikutsertaan SKPD pada Kegiatan Festival Purwakarta Istimewa dalam Rangka Hari Jadi Pwk	Persen	100	25,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Tersedianya sarana dan Prasarana Aparatur	Persen	100%	124,000,000	-						
4.01.4.01.18.02.06	Pengadaan perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Unit	1 Unit Tempat Tidur, 1 Paket Kompor Gas dan 1 buah Rak Piring Gelas	9,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung/Kantor	Jumlah Item Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor yang dibutuhkan	Unit	1 Unit Mesin Pemotong Kertas, 1 Unit Jet pump	10,000,000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor	Unit	1 Unit Laptop, 1 Buah Monitor LED, 1 Uni Kamera DSLR dan 1 Buah Layar Infokus	17,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02.21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah Item Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Jabatan/Dinas yang Dibutuhkan	Jenis	10 Roll Wallpaper dan 4 Jenis Bahan Baku Bangunan	10,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02.22	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	HOK dan Jenis	30 HOK dan 6 Jenis Bahan Baku Bangunan	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02.24	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Unit	2 Unit Mobil dan 8 Unit Motor dan 1 Unit Motor Roda 3	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02.26	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Item Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor yang dibutuhkan gedung kantor	HOK dan Unit	10 HOK, dan 1 unit meja bundar rapat	5,000,000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.02.28	Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung kantor	Unit	2 Unit Komputer dan 6 Unit Printer dan 5 Unit AC	10,500,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02.98	Pengadaan Saung Parkir	Jumlah Saung Parkir yang dibangun	Persen	100%	25,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.02.189	Pemeliharaan Tugu Batas Kecamatan	Terlaksananya Pemeliharaan Tugu Batas Kecamatan	HOK dan Jenis	20 HOK dan 4 Jenis Bahan Baku Bangunan	7,500,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.06	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Tersedianya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	Persen	100%	44,000,000	-						
4.01.4.01.18.06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja Kecamatan	Buku Laporan	3 Kegiatan dan 10 Buku Laporan	6,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.06.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Buku Laporan	2 Kegiatan, 15 Buku Laporan	20,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.06.05	Penyusunan Rencana kerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Rencana kerja Kecamatan	Buku Laporan	3 Kegiatan dan 10 Buku Laporan	6,000,000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.06.10	Penyusunan pelaporan barang milik daerah	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Buku Laporan	3 Kegiatan dan 10 Buku Laporan	6,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.06.15	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah daerah	Terlaksananya Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah	Buku Laporan	3 Kegiatan, 10 Buku Laporan	6,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN BERBASIS KEWILAYAHAN	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Tingkat Desa/Kelurahan	Persen	100%	121,500,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.01	Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kec.	Kegiatan	1 Kegiatan	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.02	Peningkatan Kinerja Kecamatan	Tersedianya Biaya penunjang Kinerja Kecamatan	Kegiatan	1 Kegiatan	75,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.07	Sosialisasi Hasil Pembangunan	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Hasil Pembangunan	Kegiatan	1 Kegiatan	25,000,000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.07.04	Penyusunan Buku Profil Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Buku Profil Kecamatan	Kegiatan	1 Kegiatan	6,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Terpenuhinya dukungan manajemen administrasi perkantoran					457,824,000						
		1 Persentase Pegawai Yang Memiliki Kesesuaian Kompetensi	Persen	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		2 Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga dan Sarana Prasarana Kantor	Persen	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		3 Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	Persen	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
		4 Persentase Pelayanan	Persen	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-

		Administ rasi Perkanto ran											
		5 Persentas e Pelapora n Kinerja dan Keuanga n Yang Tepat Waktu Sesuai Dengan Per Undang- Undanga n	Persen	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor yang dibutuhkan	OB	-	-	3 Orang 12 Bulan, 36 OB	62,100,000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan	HOK	-	-	20 HOK	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.25	Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam	Jumlah jasa tenaga piket malam yang dibutuhkan	OB	-	-	3 Org, 12 Bulan, 36 OB	62,100,000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.35 2	Premi Asuransi Pegawai Non PNS	Jumlah Premi Asuransi Pegawai Non PNS yang dibayar	Premi Asuransi	-	-	3 Premi Asuransi	7,824,000	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.07.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening yang dibayar	Jenis	-	-	2 Jenis Rekening	67,500,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pajak Kendaraan Dinas yang dibayar	Unit	-	-	2 unit roda empat, 8 unit roda dua dan 1 unit roda tiga	10,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah item komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jenis	-	-	6 Jenis Komponen Alat Listrik	5,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga kantor yang dibeli	Jenis	-	-	17 Jenis Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih, dan 17 Jenis Peralatan dan bahan pakai habis Rumah Tangga	10,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat dan tamu kantor yang dibutuhkan	Dus	-	-	264 Dus Jamuan Ringan (Snack) dan 193 Dus Jamuan Makan	13,000,000	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.07.23	Festival Purwakarta Istimewa	Jumlah Kegiatan keikutsertaan dan partisipasi OPD dalam rangkaian peringatan hari jadi purwakarta	Persen	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.36	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah Item Perlengkapan Gedung Kantor yang dibutuhkan	Buah	-	-	2 buah Lemari Besi	15,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.37	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah Item Peralatan Rumah Tangga yang dibutuhkan	Set	-	-	1 set kursi tamu dan 1 buah lemari penyimpanan	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.38	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Item Peralatan Gedung Kantor yang dibutuhkan	Set	-	-	1 set Komputer	8,500,000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.39	Pengadaan Mebeleur	Jumlah Item Mebeleur yang dibutuhkan	Buah	-	-	54 buah kursi rapat	27,000,000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.68	Pengadaan AC	Jumlah Item Pengadaan AC yang dibutuhkan	Unit	-	-	7 Unit AC	60,000,000	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.07.74	Pengadaan Sound Sistem	Jumlah Item Pengadaan Sound Sistem yang dibutuhkan	Set	-	-	1 set Sound Sistem	20,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.27 3	Pengadaan Mesin Fotocopy	Jumlah Item Pengadaan Mesin Fotocopy yang dibutuhkan	Unit	-	-	1 Unit Mesin Fotocopy	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.27 4	Pengadaan Lampu Taman	Jumlah Item Pengadaan Lampu Taman yang dibutuhkan	Unit	-	-	30 Unit Lampu Taman	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.42	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah Item Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas	HOK	-	-	7 hok dan 6 Jenis bahan baku Bangunan	5,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.43	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan gedung kantor yang dipelihara	HOK	-	-	5 hok dan 6 Jenis bahan baku Bangunan	5,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.45	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Item Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional yang Dibutuhkan	Unit	-	-	2 Unit Mobil, 8 unit Motor dan 1 unit motor roda 3	15,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.49	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Item Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	Unit	-	-	2 Unit Komputer, 2 unit Printer dan 4 unit AC	5,000,000	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.07.64	Pemeliharaan Rutin/Berkala Tugu Batas Kecamatan dan Kabupaten	Jumlah Item Pemeliharaan Tugu Batas Kecamatan	HOK	-	-	hok dan 5 Jenis bahan baku Bangunan	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang dibeli	Jenis	-	-	21 Jenis ATK, 50 buah Materai @3000 dan 100 buah Materai 6000	20,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Barang cetakan penggandaan yang dibeli	Buku	-	-	Cetak 10 Buku RKA, Cetak 10 Buku DPA dan 30 buah Kalender	5,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.19 6	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Buku Laporan yang disusun Capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Buku Laporan	-	-	5 Buku Laporan	3,360,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.19 9	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah Buku Laporan yang disusun Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Buku Laporan	-	-	5 Buku Laporan	9,600,000	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.07.200	Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Jumlah Buku Laporan Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Buku Laporan	-	-	5 Buku Laporan	5,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.201	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Jumlah Buku Rencana Kerja Kecamatan	Buku Laporan	-	-	20 Buku Laporan	3,420,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.355	Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Buku Rencana Kerja Kecamatan	Buku Laporan	-	-	10 Buku Perubahan Perencanaan	10,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.07.251	Penyusunan LPPD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Item Buku Laporan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Buku Laporan	-	-	6 Buku Laporan	3,420,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.41	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja OPD	Persen	-	-	100%	70,000,000	-	-	-	-	-
4.01.4.01.18.41.01	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	Terlaksananya kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	dokumen	-	-	1 Dokumen Musrenbang Kecamatan	15,000,000	-	-	-	-	-

4.01.4.01.18.41.02	Peningkatan Kinerja Kecamatan	Tersedianya Biaya Penunjang Kinerja Kecamatan	Kegiatan	-	-	7 Kegiatan Rapat Pilkades	25,000,000	-	-	-	-	-		
4.01.4.01.18.41.03	Sosialisasi Hasil Pembangunan	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Hasil Pembangunan	Kegiatan	-	-	1 Kegiatan Sosialisasi, 125 orang	-	-	-	-	-	-		
4.01.4.01.18.41.04	Penyusunan Buku Profil Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Buku Profil Kecamatan	Buku	-	-	1 Buku Profil Kecamatan	5,000,000	-	-	-	-	-		
4.01.4.01.18.41.11	Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	Jumlah Item Kegiatan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	Kegiatan	-	-	1 PHBN, 3 PHBI	25,000,000	-	-	-	-	-		
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									3,301,302,893		3,473,961,034		3,655,649,196
		1 Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	-	-	-	-	B	-	B	-	B	-	
		2 Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Persen	-	-	-	-	85%	-	90%	-	90%	-	
7.01.01.2.01	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persen	-	-	-	-	100%	20,905,608	86%	23,000,000	87%	23,000,000	

7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen yang disusun	Dokumen	-	-	-	2 Dokumen	13,621,072	2 Dokumen	15,000,000	2 Dokumen	15,000,000
7.01.01.2.01.06	koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen yang disusun	Dokumen	-	-	-	1 Dokumen	7,284,536	1 Dokumen	8,000,000	1 Dokumen	8,000,000
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persen	-	-	-	100 %	2,618,681,169	100 %	2,775,961,034	100 %	2,808,772,736
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang dibayar	Orang	-	-	-	19 orang	2,609,908,433	19 orang	2,767,188,298	19 orang	2,800,000,000
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah dokumen yang disusun	dokumen	-	-	-	1 dokumen	8,772,736	1 dokumen	8,772,736	1 dokumen	8,772,736
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persen	-	-	-	100%	128,290,760	86%	133,000,000	87%	155,000,000
7.01.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jenis jenis komponen yang disediakan	Jenis	-	-	-	7 Jenis	15,734,840	7 Jenis	16,000,000	7 Jenis	20,000,000
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jenis	-	-	-	15 Jenis (14 jenis ATK dan 1 jenis Bahan Komputer)	23,691,702	15 Jenis	24,000,000	15 Jenis	25,000,000
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis alat rumah tangga yang disediakan	Jenis	-	-	-	15 Jenis (12 Jenis perabot kantor dan 3 jenis alat pembersih)	23,274,138	15 Jenis	25,000,000	15 Jenis	30,000,000

7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jamuan makan dan snack yang disediakan	Dus	-	-	-	-	1.000 Dus (400 Dus makan dan 600 Dus Snack)	30,800,000	1.000 Dus	32,000,000	1.000 Dus	35,000,000
7.01.01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah jenis cetak dan penggandaan yang disediakan	Jenis	-	-	-	-	4 Jenis (3 jenis cetak dan 1 jenis penggandaan/Fotocopy)	19,170,080	4 Jenis	20,000,000	4 Jenis	25,000,000
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah hari orang kegiatan yang dilaksanakan.	Hok	-	-	-	-	40 Hok	15,620,000	40 Hok	16,000,000	40 Hok	20,000,000
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persen	-	-	-	-	80%	201,609,747	86%	205,000,000	87%	218,000,000
7.01.01.2.07.05	Pengadaan Meubel	Jumlah unit meubel yang diadakan	Unit	-	-	-	-	16 Unit (7 unit meja dan 9 unit kursi kerja)	67,253,860	16 Unit	68,000,000	16 Unit	68,000,000
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan	unit	-	-	-	-	13 Unit (1 unit mesin fotocopy, 5 unit komputer, 6 unit printer dan 1 unit tv)	96,666,537	13 Unit	97,000,000	13 Unit	100,000,000

7.01.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jenis sarana dan prasarana pendukung yang diadakan	jenis	-	-	-	2 Jenis (1 jenis perabot berupa 2 unit rak dan 1 jenis meubel berupa 2 set sofa)	37,689,350	2 jenis	40,000,000	2 jenis	50,000,000
7.01.01.2.08	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persen	-	-	-	80%	185,914,518	86%	187,000,000	87%	245,876,460
7.01.01.2.08.02	Penyedia Jasa Komunikasi, sumber Daya air dan Listrik	Jumlah bulan Jasa komunikasi, sda dan listrik yang dibayarkan	bulan	-	-	-	12 bulan	51,922,518	12 bulan	52,000,000	12 bulan	95,876,460
7.01.01.2.08.04	Penyedia Jasa Pelayanan umum Kantor	Jumlah orang jasa pelayanan yang dibayarkan	orang	-	-	-	7 orang (3 orang jasa kebersihan , 3 orang tenaga penjaga malam dan 1 orang operator IT)	133,992,000	7 orang	135,000,000	7 orang	150,000,000
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persen	-	-	-	80%	145,901,091	86%	150,000,000	87%	205,000,000

7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan yang dibayarkan	Unit	-	-	-	-	10 Unit (2 unit roda empat dan 8 unit roda dua)	54,680,000	10 Unit	55,000,000	10 Unit	55,000,000
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin yang dipelihara	Unit	-	-	-	-	25 Unit (1 unit mesin penghancur kertas, 1 unit mesin tik, 15 unit AC, 2 unit sound sistem, 1 unit LCD Proyektor dan 5 unit printer)	18,315,000	25 Unit	20,000,000	25 Unit	50,000,000
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah jenis bahan Gedung dan Bangunan yang disediakan untuk pemeliharaan /rehab.	jenis	-	-	-	-	12 jenis (bahan bangunan dan konstruksi)	72,906,091	12 jenis	75,000,000	12 jenis	100,000,000
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Persen	-	-	-	-	92%	13,851,816	93%	14,576,266	93%	15,338,605
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Persen	-	-	-	-	80 %	13,851,816	92 %	14,576,266	95 %	15,338,605

7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	-	-	-	3 Kegiatan	13,851,816	3 Kegiatan	14,576,266	3 Kegiatan	15,338,605
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	Persen	-	-	-	80%	16,754,555	92%	17,630,818	95%	18,552,910
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Persen	-	-	-	80 %	16,754,555	92 %	17,630,818	95 %	18,552,910
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	-	-	-	1 Kegiatan	16,754,555	1 Kegiatan	17,630,818	1 Kegiatan	18,552,910
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Persen	-	-	-	80%	28,558,176	92%	30,051,769	95%	31,623,476
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Persen	-	-	-	80 %	28,558,176	92 %	30,051,769	95 %	31,623,476
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	-	-	-	4 Kegiatan	28,558,176	4 Kegiatan	30,051,769	4 Kegiatan	31,623,476

7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan		-	-	-	-	80%	48,475,000	92%	51,010,243	97%	53,678,078
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			-	-	-		80 %	48,475,000	92 %	51,010,243	97 %	53,678,078
7.01.05.2.01.01	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	Kegiatan	-	-	-		5 Kegiatan	48,475,000	5 Kegiatan	51,010,243	5 Kegiatan	53,678,078
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan	Persen	-	-	-		75%	38,589,868	86%	40,608,118	90%	42,731,923
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Persen	-	-	-		75 %	38,589,868	86%	40,608,118	90 %	42,731,923

7.01.06.2.01.06	Fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	-	-	-	4 Kegiatan	31,093,740	4 Kegiatan	31,093,740	4 Kegiatan	31,093,740
7.01.06.2.01.15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	-	-	-	1 Kegiatan	7,496,128	1 Kegiatan	9,514,378	1 Kegiatan	11,638,183

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja 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 bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi. 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.

Indikator kinerja program Kecamatan Babakancikao yang menunjang RPJMD Kabupaten Purwakarta sesuai penyesuaian/penyelarasan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 90 Tahun 2019, sebagaimana tercantum pada Tabel 7.1. Sedangkan rumus perhitungan capaian indikator kinerja dapat dilihat pada Tabel 7.2 berikut ini.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Program pada Kecamatan Babakancikao yang Menunjang RPJMD

Visi : Mewujudkan Purwakarta Istimewa

NO.	KODE PD	PERANGKAT DAERAH	BIDANG URUSAN/PENUNJANG	MISI	TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	STRATEGI RPJMD	ARAH KEBIJAKAN 2021	ARAH KEBIJAKAN 2022	ARAH KEBIJAKAN 2023	PROGRAM PMDN 90/2019	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	
1	2	2	3	4	5	6	7			8	9	10	11	
42	7.01.0.00.0.00.14.00	KECAMATAN BABAKANCIKAO	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN PROFESIONAL	MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN EFEKTIF	MENINGKATNYA PENERAPAN REFORMASI BIROKRASI DAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM YANG BAIK DAN EFEKTIF	MENINGKATKAN SISTEM MANAJEMEN URUSAN PEMERINTAHAN	PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM DAERAH	PENINGKATAN PENYELENGGARAAN GOOD GOVERNANCE	PEMANTAPAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK YANG MAJU DAN MODERN	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini
						MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI PUBLIK YANG EFEKTIF DAN MODERN	MENINGKATKAN KUALITAS DAN INOVASI PELAYANAN PUBLIK YANG EFEKTIF DAN EFISIEN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI					2	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	%

			UNSUR KEWILAYAHAN	MEWUJUDKAN TATA PEMERINTAHAN YANG BERSIH, PROFESIONAL DAN BERINTEGRITAS	MENINGKATNYA PENGAWASAN DAN INTEGRITAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN	MENINGKATKAN PENGAWASAN DAN PEMBINAAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	%
				MENINGKATNYA KUALITAS PROFESIONALITAS APARATUR SIPIL NEGARA	MENINGKATKAN POTENSI DAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1	Persentase pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	%
									PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	%
									PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1	Persentase penyeleggaraan pemerintahan umum yang dilaksanakan	%
									PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1	Persentase pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan	%

Tabel 7.2
Rumus Perhitungan Target Capaian Indikator

KODE	PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	RUMUS PERHITUNGAN	TARGET CAPAIAN		
					2021	2022	2023
1	2	3		4			
7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2 Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Opini Persen	Hasil Penilaian SAKIP PD Realisasi pemenuhan kebutuhan pelayanan perkantoran / target x 100	-	-	-
7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori	Nilai Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	-	-	-
7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	Persen	Realisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat / target x 100	-	-	-
7.01.04	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	Persen	Realisasi kegiatan penanganan ketentraman dan ketertiban umum / target x 100	-	-	-
7.01.05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	Persen	Realisasi kegiatan pemerintahan umum / target x 100	-	-	-
7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	Persen	Realisasi kegiatan pembinaan dan pengawasan / target x 100	-	-	-

BAB VIII

PENUTUP

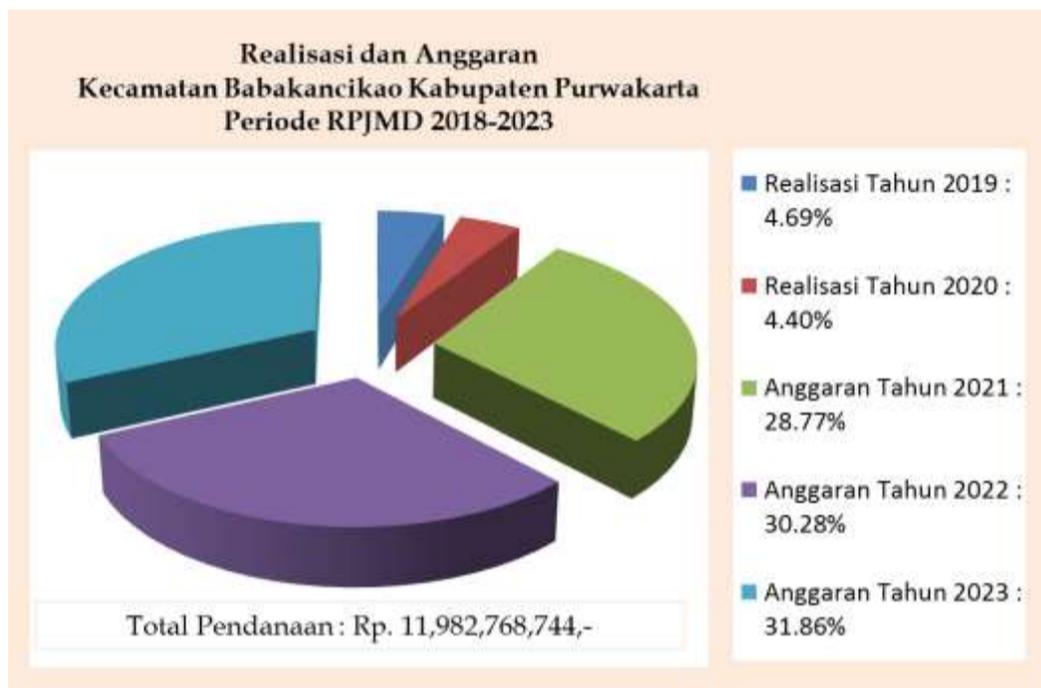
8.1. Kesimpulan

Rencana Strategis Kecamatan Babakancikao Tahun 2018–2023 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah pertama yang harus dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2023. Seiring dengan terbitnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PMDN) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 telah dilakukan penyesuaian dan penyeselarasan program prioritas pembangunan dan arah kebijakan daerah dengan kebijakan Pusat sesuai yang tertuang dalam dokumen RPJMN, hal ini dilakukan dalam rangka mendukung program-program prioritas nasional di daerah.

Pada akhirnya, dilakukan perubahan terhadap Rencana Strategis Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 yang menyesuaikan dengan program prioritas pembangunan dan arah kebijakan daerah Kabupaten Purwakarta. Rencana Strategis Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 yang telah mendapatkan penyesuaian dan penyeselarasan ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati Purwakarta untuk pembangunan daerah 5 (lima) tahun ke depan. Kebutuhan anggaran pada periode jangka menengah perangkat daerah Kecamatan Babakancikao Tahun 2018-2023, diperkirakan sebesar Rp.11.982.768.744,- (*Sebelas Milyar Sembilan Ratus Delapan Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Delapan Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Empat Rupiah*). Dari total anggaran tersebut, sudah direalisasikan pada tahun 2019 dan 2020 sebesar

Rp.1.089.824.000,- (*Satu Milyar Delapan Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah*). dan direncanakan untuk sisa periode 2021-2023, pelaksanaan program transisi sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 akan menghabiskan anggaran sebesar Rp. 10,892,944,744,- (*Sepuluh Milyar Delapan Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Empat Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Empat Rupiah*). Secara rinci dapat dilihat pada Tabel 8.1 berikut ini.

Gambar 8.1
Diagram Realisasi dan Anggaran 2018-2023



8.2. Kaidah Pelaksanaan

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu SKPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparatur kecamatan tetapi juga bagi para pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Babakancikao Kabupaten Purwakarta.

Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan

Babakancikao. Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kecamatan Babakancikao telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan. Dengan tersusunnya Renstra Perubahan Kecamatan Babakancikao 2018-2023 ini kami harapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan pembangunan di Kecamatan Babakancikao yang merupakan *break down* dari RPJMD Kabupaten Purwakarta.

---e|a---