

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN TAHUN 2018 – 2023



**KECAMATAN CAMPAKA
KABUPATEN PURWAKARTA**

KATA PENGANTAR


Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat ridho dan karunianya maka penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan 2018-2023 Kecamatan Campaka ini dapat tersusun dan secara otomatis akan menjadi pedoman utama bagi Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta untuk merencanakan program pembangunan setiap tahunnya.

Sejak diberlakukannya otonomi daerah, aspek pembangunan dan perencanaan daerah semakin diperlukan dan menentukan dalam proses pembangunan nasional karena wewenang pemerintah daerah dalam mengelola pembangunan di daerahnya masing-masing semakin besar, mengingat hal tersebut, maka Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan ini, merupakan salah satu kewajiban yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan merupakan dokumen perencanaan untuk sebuah Institusi yang disusun dengan memperhatikan tahapan, tatacara dan mekanisme tertentu mengenai upaya Kepala OPD untuk bersinergi secara strategis dalam mewujudkan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah (Bupati dan Wakil Bupati Purwakarta), dokumen ini memuat program dan kegiatan untuk masa 5 (lima) tahun, berikut rencana indikatif pendanaan program dan kegiatan.

Renstra OPD merupakan rencana pembangunan yang berkaitan dengan penyusunan strategi pengembangan suatu institusi dengan memperhatikan kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal yang dialami institusi tersebut.

Disadari sepenuhnya bahwa penulisan Renstra OPD ini, masih jauh dari sempurna sehingga diharapkan kritik atau saran-saran untuk penyempurnaan dan pelaksanaannya di masa yang akan datang.

CAMPAKA, 27 MEI 2021
CAMAT CAMPAKA

ADE SUMARNA, S.H., M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum.....	2
1.3. Maksud dan tujuan.....	8
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	22
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	26
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Daerah.....	33
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	33
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	35
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	39
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	30
BAB V STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN	40
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1 Rencana Program dan Kegiatan	42
6.2 Indikator Kinerja	43
6.3 Kelompok Sasaran	43
6.4 Pendanaan Indikatif	44
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	53
BAB VIII PENUTUP	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023, merupakan tindak lanjut atas :

- a. pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional,
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah,
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010
- e. 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 yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis OPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan.

Renstra yang disusun oleh setiap OPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 ini merupakan penjabaran dari peraturan daerah kabupaten purwakarta nomor 4 tahun 2006 tentang tata cara penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan pelaksanaan musrenbang daerah dan Peraturan Daerah nomor 01 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 harus

selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Campaka disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Campaka tahun 2018-2023, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan. Pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Campaka dalam kurun waktu Tahun 2018-2023 maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Campaka untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi RPJMD sampai dengan tahun 2020 memberi kesimpulan bahwa dipandang perlu untuk melakukan perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 tanpa merubah visi utama pembangunan daerah. Hasil pengendalian dan evaluasi RPJMD, terdapat beberapa indikator, program dan target kinerja pembangunan daerah yang perlu dilakukan penyesuaian sehingga mampu mengatasi permasalahan pembangunan yang harus berkembang dan dinamis. Terlebih lagi dengan adanya bencana pandemi covid-19 yang terjadi sekarang ini telah menimbulkan dampak yang luas terhadap tatanan kehidupan baik aspek kesehatan, sosial ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat.

Memperhatikan situasi dan kondisi yang berkembang saat ini dengan Penetapan status Tanggap Darurat Bencana Wabah akibat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Kabupaten Purwakarta, tentunya berakibat pada perubahan tatanan kehidupan sosial, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Sehingga tentunya akan berdampak pada pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu kondisi ini harus menjadi pertimbangan dalam penentuan target indikator-indikator makro perekonomian kedepan.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 342 ayat 3 (tiga) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, bahwa salah satu dasar Perubahan RPJMD dapat

dilakukan apabila” terjadi perubahan yang mendasar yang mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran daerah, atau perubahan kebijakan nasional.

Secara operasional Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Proses penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 dilaksanakan Strategis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023;
2. Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023;
3. Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja).

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023, adalah dokumen perencanaan Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2018 sampai dengan 2023. Rencana Strategis Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta ini disusun dengan maksud menyajikan gambaran rinci tentang rencana kerja 5 (lima) tahunan dari penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Purwakarta 2018 – 2023, yang disusun berdasarkan Visi dan Misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana disampaikan pada masa dan proses pemilihan. Dengan dilantiknya pasangan Bupati dan Wakil Bupati Purwakarta masa bakti 2018 – 2023, maka visi dan misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati tersebut dituangkan ke dalam RPJMD Kabupaten Purwakarta. Dokumen perencanaan ini diharapkan mampu menjaga konsistensi dan komitmen pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah serta mengoptimalkan implementasi program/kegiatan dalam rangka pencapaian

Visi Kabupaten Purwakarta 2018 – 2023 yaitu : “ **MEWUJUDKAN
PURWAKARTA ISTIMEWA**”

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta didasarkan atas :

- 1) Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 2) 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 1986 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);
- 3) Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 4) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 5) Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua diatas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 77, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 9) Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
- 10) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
- 11) Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional ;
- 12) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
- 13) 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 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 Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan pelaksanaan kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
- 15) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
- 16) Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

- 17) Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
- 18) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025;
- 19) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa barat Tahun 2018-2023;
- 20) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang tata cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
- 21) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2012 Nomor 11);
- 22) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025
- 23) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2019 Nomor 1);
- 25) Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 merupakan dokumen resmi perencanaan perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategis atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Purwakarta dibidang pelayanan kepada masyarakat.

Maksud penyusunan perubahan Renstra Kecamatan Campaka adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2018-2023 dapat tercapai.
- b. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
- c. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan tahunan.
- d. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Campaka dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

1.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya perubahan RENSTRA yaitu : menyesuaikan gambaran umum tentang permasalahan terkini. Keadaan dalam menghadapi masa pademi covid 19 mengalami perubahan-perubahan yang diperlu disesuaikan dengan kondisi saat ini untuk mengarah kebijakan dan mengacu kepada aturan yang telah ditetapkan pemerintahan Kabupaten Purwakarta, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 diantaranya :

1. Peraturan Pemerintahan 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. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
6. Serta Peraturan Perundangan -undangan Lainnya yang perlu disesuaikan

Adapun target dan Indikator Renstra Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Target Renstra dan Indikator

No	Program 2021	Indikator Kinerja	Target
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	❖ Capaian SAKIP Perangkat Daerah ❖ Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Kantor	B ; 80 100%
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	80%
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	80%
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	80%
5.	Program Penyelenggaran urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	80%
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang dilaksanakan	51%

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 PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan yaitu :

1. Camat

Menyelenggarakan tugas dan Pemerintahan yang meliputi :

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- f. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di Kecamatan
- h. Mengoordinasikan 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.

1. Sekretaris Camat

Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan dan unsur program

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. Mengkoordinasikan 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.

2. 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;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

3. 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. Membuat 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.

4. 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 : Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;

- a. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- b. 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;
- c. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
- d. 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;

5. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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.

6. 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

7. 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. Penggalan 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. Menjalinkan 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.

8. 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.

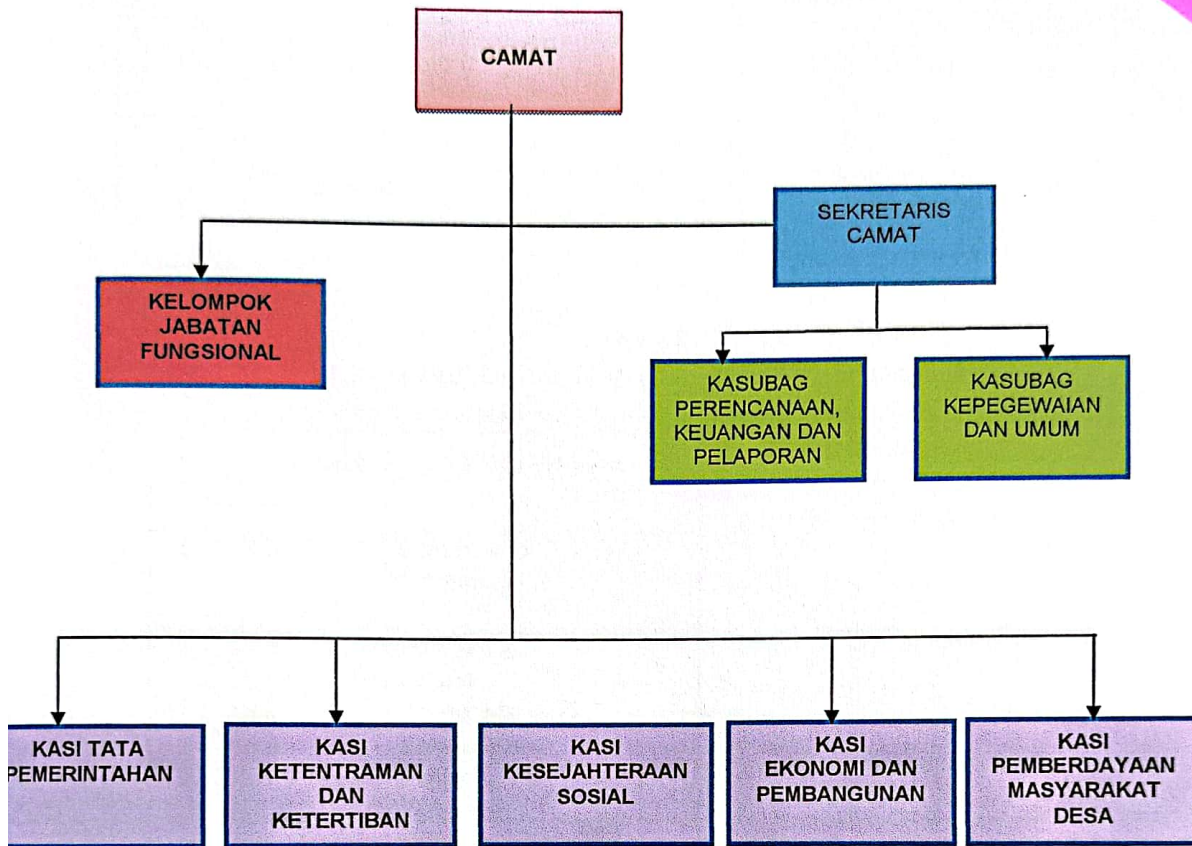
Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun rencana kerja 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.

Susunan Struktur Organisasi Kecamatan Campaka sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN CAMPAKA



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Jumlah pegawai Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta seluruhnya ada 26 (dua puluh enam) orang dengan rincian 9 (sembilan) menduduki jabatan struktural dan 17 (tujuh belas) orang menjalankan fungsinya sebagai staf pada bagian dan seksie yang ada sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

Jumlah pegawai selengkapnya berdasarkan golongan / ruang kepangkatan dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai (PNS, PTT, THL)
pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1.	PNS	13	6	19
2.	PTT		1	1
3	THL	5	1	6
	Jumlah	18	8	26

Tabel 2.2
Jumlah pegawai berdasarkan golongan/ruang kepangkatan
pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

No	Gol/Ruang	Kepangkatan	Jumlah Pegawai (Orang)	
			Laki-laki	Perempuan
1	IV a	Pembina Tk. I	1	-
		Pembina	3	
2	III d III c III b III a	Penata Tk.I	1	
		Penata	2	1
		Penata Muda Tk.I		2
		Penata Muda	1	1
3	II d II c II b II a	Pengatur Tk.I	1	2
		Pengatur	2	
		Pengatur Muda Tk.I	1	
		Pengatur Muda		
		Jumlah	12	6

Sedangkan mengenai jumlah pegawai berdasarkan jabatan struktural dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut ini :

Tabel 2.3
Jumlah pegawai yang menduduki jabatan struktural

No	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Eselon III	a. Camat	1
		b. Sekretaris Camat	1
2	Eselon IV	a. Kasubag. Kepegawaian dan umum	1
		b. Kasubag. Perencanaan, keuangan dan	1
		c. pelaporan	1
		d. Kasi Tata Pemerintahan	1

	e. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
	f. Kasi Ekonomi dan Pembangunan	1
	g. Kasi Kesejahteraan Sosial	1
	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	Jumlah	9

Tabel 2.4
Jumlah pegawai yang telah mengikuti Pendidikan Penjejang Terakhir

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1.	Diklatpim III	2	-	2
2.	Diklatpim IV	3	1	4

Tabel 2.5
Kondisi Pegawai berdasarkan pendidikan pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :			
	Strata II	2		2
	Strata I	6	1	7
	Diploma		1	1
	SMA	4	4	8
	SMP			
	SD			

Dilihat dari banyaknya jumlah pegawai yang mempunyai pendidikan yang memadai diharapkan mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai target yang telah ditentukan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Disamping itu, pengembangan kompetensi pegawai masih tetap diperlukan baik melalui pendidikan formal maupun pendidikan non formal seperti Bimbingan teknis, diklat, kursus-kursus, seminar dan bentuk-bentuk pelatihan lainnya.

2.2.2 Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah

Secara umum, kondisi sarana dan prasarana Badan Keuangan dan Aset Daerah yang berupa tanah dan bangunan kondisinya baik. Adapun sarana dan prasarana yang

berupa peralatan dan mesin yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan Keuangan Aset Daerah dapat dilihat pada tabel 2.6 sebagai berikut :

Tabel 2.6
Sarana prasarana
Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

No	Nama Barang	Kondisi Barang		
		Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Gedung Kantor	1 Unit		
2	Rumah dinas	1 Unit		
3	Gedung pertemuan	1 Unit		
4	Pendopo	1 Unit		
5	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	2 Unit	1 Unit	
6	Sepeda Motor	6 Unit	4 Unit	
7	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1 Unit		2 Unit
8	Lemari Besi/Metal	4 Unit		2 Unit
9	Lemari Kayu	1 unit		1 Unit
10	Rak Besi	2 unit		
11	Filing Cabinet Besi	5 Unit		2 Unit
12	Meja Kerja Kayu	6 Unit		
13	Sice	2 Unit		
14	Sofa	1 Unit		
15	Tempat Tidur Kayu	1 Unit		
16	Meja Kerja Kayu	7 Unit		
17	Meja 1/2 Biro	8 Unit		4 Unit
18	Kursi Fiber Glas/Plastik	20 Unit		
19	Bangku Tunggu	1 Unit		
20	Mesin Pemotong Rumput	2 Unit		1 Unit
21	Lemari Es	2 Unit		
22	Meja Komputer	1 Unit		1 Unit
23	A.C. Window	5 Unit		2 Unit
24	Kipas Angin	5 Unit		4 Unit
25	Kompor Gas (Alat Dapur)	1 Unit		
26	Televisi	1 Unit		
27	Loudspeaker	3 Unit		2 Unit
28	Sound System	2 Unit		1 Unit
29	Dispenser	4 Unit		2 Unit
30	Handy Cam	1 Unit		
31	Alat Pemadam/Portable	1 unit		
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5 unit		
33	Layar Film/Projector	1 Unit		
34	Camera Digital	1 Unit		
35	P.C Unit	10 Unit		2 Unit
36	Lap Top	4 Unit		4 Unit
37	Printer (Peralatan Personal Komputer)	6 Unit		5 Unit
38	Tenda	1 Unit		

39	Pengukur suhu	1 Unit		
40	Treng Air/Tandon Air	1 Unit		
41	Kursi Rapat	17 Unit		
42	Hard Disk	1 Unit		
43	Scanner	2 Unit		

Sumber : Kartu Inventaris Barang Tahun 2020

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3.1 Kinerja Pelayanan Kecamatan Campaka

Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakata dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi daerah.

Kondisi yang diinginkan dan proyeksi kedepan berdasarkan profil Kinerja Kecamatan Campaka dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi dimasa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Campaka adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Realisasi Anggaran Kecamatan Campaka tahun anggaran 2020 dapat dilihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan Kecamatan Campaka adalah sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen Administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dikarenakan tersediannya pendukung administrasi perkantoran Kecamatan Campaka, hal ini juga disebabkan oleh kerjasama antar personil dilingkup Kepegawaian Kecamatan Campaka dengan Capaian Kinerja 76,95%
2. Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan. dengan tingkat Capaian Kinerja 17,38 % Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Campaka Tahun Anggaran 2018-2023.

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta, menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Campaka berdasarkan sasaran/target Renstra Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023, sebagaimana disajikan pada tabel 2.7 yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.7
Capaian Kinerja Kecamatan Campaka 2018 – 2023
Kabupaten Purwakarta

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun				Realisasi Renstra Tahun ke				Rasio Capaian Renstra Tahun			
					2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
1.	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dikecamatan				92	92	93	93	92	92	93	93	92	92	93	93
2.	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Indikator yang tertuang dalam tabel 2.7 itu merupakan indikator utama, sebagaimana terdapat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Campaka dan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut di atas, diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Purwakarta. Adapun pengelolaan pendanaan tersebut tertuang dalam tabel 2.8 yaitu sebagai berikut:

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Campaka
Kabupaten Purwakarta
Tabel 2.8**

No	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun Ke		Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke		Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke		Rata-Rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2019	2020	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.768.329.067	2.714.220.557	2.738.202.053	2.431.620.702	98,91	89,59	(54.108.510)	(282.599.855)
	BELANJA LANGSUNG	560.594.000	566.400.000	483760.051	361.363.155	86,29	63,80	5.806.000	(25.036.845)
I	Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran	283.090.000	441.400.000	245.343.651	339.638.155	86,67	76,95	20.806.000	(101.761.845)
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000	0,00	2.499.000	0,00	83,30	0,00	(3.000.000)	
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air, dan listrik	46.000.000	46.000.000	28.224.551	26.874.174	61,36	58,42		(19.125.826)
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	3.500.000	3.500.000	1.431.100	0,00	40,89	0,00		(3.500.000)
4.	Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	58.500.000	62.100.000	58.500.000	62.100.000	100,00	100,00	3.600.000	
5.	Penyediaan alat tulis kantor	20.000.000	20.000.000	15.953.000	19.324.500	79,77	96,62		(675.000)
6.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6.000.000	13.000.000	4.082.000	8.863.500	68,03	68,18	7.000.000	(4.136.500)
7.	Penyediaan komponen	16.000.000	16.000.000	16.000.000	16.000.000	100,00	100,00		

	instalasi listrik/penerangan bangunan kantor								
8.	Penyediaan peralatan rumah tangga	4.000.000	4.000.000	0,00	2.900.000	0,00	72,50		(1.100.000)
9.	Penyediaan makanan dan minuman	25.740.000	20.000.000	24.954.000	18.125.000	96,95	90,63	(5.740.000)	(1.875.000)
10.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	6.500.000	6.500.000	0,00	0,00	0,00	0,00		(6.500.000)
11.	Penyediaan Jasa Tenaga PTT	23.850.000	28.050.000	23.700.000	27.900.000	99,37	99,47	4.200.000	(150.000)
12.	Penyediaan Jasa Piket malam	39.000.000	41.400.000	39.000.000	41.400.000	100,00	100,00	2.400.000	
12.	Festival Purwakarta Istimewa	25.000.000	0,00	25.000.000	0,00	100,00	0,00	(25.000.000)	
13.	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	60.000.000	70.000.000	59.197.500	59.800.000	98,66	85,43	10.000.000	(10.200.000)
14.	Penyediaan Peralatan Kebersihan	6.000.000	0,00	6.000.000	0,00	100,00	0,00	(6.000.000)	0,00
15.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung Kantor	15.000.000	15.000.000	15.000.000	0,00	100,00	0,00	0,00	(15.000.000)
16.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	15.004.000	15.000.000	14.964.000	14.108.073	99,73	94,05	(4.000)	(891.927)
17.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	100,00	100,00		
18.	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	0,00	17.550.000	0,00	0,00	0,00	0,00	17.550.000	(17.550.000)
19.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	7.500.000	7.500.000	4.540.000	0,00	60,53	0,00		(7.500.000)
20.	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	20.000.000	15.000.000	13.290.000	9.460.000	66,45	63,07	(5.000.000)	(5.540.000)
21.	Penyusunan laporan Barang Milik Daerah	7.500.000	7.500.000	0,00	4.460.000	0,00	59,47		(3.040.000)
22.	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	7.500.000	7.500.000	5.859.900	5.219.750	78,13	69,60		(2.280.250)

23.	Premi Asuransi Pegawai Non PNS		10.800.000		10.663.158		98,73	10.800.000	(136.842)
24.	Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		10.000.000		7.440.000		74,40	10.000.000	(2.560.000)
II	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	140.000.000	125.000.000	120.565.000	21.725.000	86,12	17,38	(15.000.000)	(103.275.000)
25.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	15.000.000	15.000.000	11.500.000	11.080.000	76,67	73,87	0,00	(3.920.000)
26.	Peningkatan Kinerja Kecamatan	75.000.000	75.000.000	59.730.000	0,00	79,64	0,00	0,00	(75.000.000)
27.	Sosialisasi Hasil Pembangunan	25.000.000	0,00	24.335.000	0,00	97,34	0,00	(25.000.000)	
28.	Penyusunan Buku Profil Kecamatan	0,00	10.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000	(10.000.000)
29	Peningkatan Kinerja Satgas Desa Berbudaya	25.000.000	0,00	25.000.000	0,00	100,00	0,00	(25.000.000)	
30.	Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan		25.000.000		10.645.000		42,58	25.000.000	(14.355.000)
	JUMLAH BELANJA	3.328.923.067	3.280.620.557	3.221.962.104	2.792.983.857	96,79	85,14	(48.302.510)	(487.636.700)

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Campaka

Perencanaan Strategis Renstra Perubahan Pada Instansi Pemerintahan memerlukan integrasi antar keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Untuk hal tersebut dibutuhkan sebuah analisi yang komperhensif untuk memperoleh hasil yang optimal.

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (strengths) kelemahan (Weakness), peluang (Opportunities), dan ancaman (threats) yang ada.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Campaka didasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (Strengths)

- a. Tersediannya Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM)
- b. Tersediannya Sarana Prasarana yang representative
- c. Tercipta hubungan antara pemerintahan dengan tokoh masyarakat

2. Kelemahan (Weakness)

- a. Pelayanan masih belum prima
- b. Aparatur belum professional
- c. Administrasi belum tertib

3. Peluang (Opportunities)

- a. Berkembangnya permukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik
- b. Terbentuknya organisasi masyarakat dan keagamaan
- c. Berkembangnya sarana perekonomian
- d. Kondisi masyarakat yang heterogen

4. Ancaman (Threats)

- a. Keamanan dan Ketertiban
- b. Rawan bencana banjir

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Campaka 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)

3.2 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 visi **"MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA"** adalah:

1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial
2. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional
3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Pariwisata Berwawasan Lingkungan yang Berkelanjutan.
4. Mewujudkan Perekonomian Rakyat yang Kokoh Berbasis Desa

Tugas dan fungsi Kecamatan Campaka yang relevan:

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Kecamatan;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP);
- 3) Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang penguasaan Teknologi Informasi;
- 4) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian kecamatan dan Sekretaris Desa;
- 5) Melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
- 6) Melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- 7) Menyiapkan bahan penjatuhan disiplin tingkat ringan bagi PNS di kecamatan;
- 8) Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai;
- 9) Mengusulkan kursus, tugas belajar, pendidikan dan pelatihan, dan lain – lain yang berhubungan dengan peningkatan mutu serta kemampuan pegawai.
- 10) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- 11) Menyelenggarakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari Kuasa Pengguna Anggaran;
- 12) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- 13) Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- 14) Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- 15) pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 16) pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- 17) pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- 18) pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 19) pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- 20) pelaksanaan pelayanan publik;
- 21) melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah Daerah yang ada di kecamatan;

- 22) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- 23) pelaksanaan administrasi kecamatan;
- 24) pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten Purwakarta menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Campaka dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Campaka yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun factor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Campaka yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Campaka antara lain:

1. Sarana dan prasarana Komputer di Wilayah Kecamatan Campaka masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu adanya penambahan perangkat Komputer.
2. Kurangnya personil dibagian sekretariat Kantor Kecamatan Campaka sehingga banyak tenaga yang belum memadai untuk meningkatkan Kinerja Pelayanan Masyarakat di Kecamatan Campaka.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pembangunan yang dilaksanakan oleh suatu wilayah harus memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Berdasarkan RT/RW Kabupaten Purwakarta, Kecamatan Campaka diproyeksikan sebagai berikut:

1. Kawasan Pertanian dan Perkebunan

Warga masyarakat Kecamatan Campaka sebagian besar bermata pencaharian budidaya Pertanian Kehutanan Perkebunan Adapun luas areal pertanian di wilaya Kecamatan Campaka sebagai berikut:

- a. Tanah Darat : 18.562 Ha
- b. Tanah Sawah dan kebun : 666.562 Ha Ha

Desa yang memiliki potensi dan menjadi unggulan di Kecamatan Campaka dalam mengelola Sektor perkebunan antara lain:

1. Desa Kertamukti yaitu adanya perkebunan kelapa kopyor yang memproduksi kelapa unggulan merupakan aset hasil kerjasama antara PTP Nusantara VIII dengan Investor dari Jakarta dan Budidaya tanaman pepaya california yang menghasilkan buah pepaya segar.
2. Desa Cimahi yaitu membudidayakan jamur merang yang tentunya mempunyai peluang pasar yang menjanjikan dan mengundang investor sebagai penyedia dana untuk bekerja sama dengan pengusaha jamur merang
3. Desa Cisaat yaitu membudidayakan tanaman hortikultura (buah-buahan) jenis belimbing dan rambutan sebagai buah unggulan dari Desa Cisaat untuk pemenuhan kebutuhan pasar.

B. Kawasan di bidang Kelompok Usaha Kecil Menengah/Home Industry

Desa yang memiliki potensi dan menjadi unggulan di Kecamatan Campaka dalam kelompok Usaha kecil Menengah/Home Industry Antara lain:

- a. Desa Cimahi : pengrajin seperti Pandai besi sebagai peninggalan sejarah kerajinan tangan untuk pemenuhan kebutuhan perikanan, pertanian dan mainan anak anak (kaulinan Urang lembur), pengrajin Pandai Besi dan Pembuat Jala Ikan.
- b. Desa Cijunti : pengrajin Konveksi

C. Kawasan Sektor Industri

1. Campakasari :

Sektor Industri yang ada di wilayah Desa Campakasari diantaranya yaitu industri pabrik bubut untuk kebutuhan perlengkapan rumah tangga

2. Desa Benteng

- ❖ Sektor industri di wilayah Desa Benteng adanya pabrik PT. EASTWEST SEED Cap Panah Merah yang memproduksi Benih Palawija dan hortikultura yang bermutu tinggi untuk diekspor dan untuk kebutuhan dalam negeri, sebagai produk unggulan Agro Industri Kabupaten Purwakarta.
- ❖ Instalasi Biogas yang dihasilkan dari kotoran sapi hasil kerja sama melalui CSR dari PT. Hino Indonesia Manufacture dengan fasilitator Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta bekerjasama dengan Kelompok Peternak Sapi di Desa Benteng.

3. Desa Cikumpay

Sektor industri yang ada di wilayah Desa Cikumpay diwujudkan dengan berdirinya beberapa pabrik baik yang berskala nasional maupun internasional diantaranya yang masih memproduksi : PT EINSTREND, PT STARPIA, PT SAMCON, PT SAMHWA, PT KINENTA (BANSHU)

4. Desa Cijaya

Sektor industri di wilayah Desa Cijaya diwujudkan dengan adanya beberapa pabrik antara lain PT. GISTEX, PT. INDORAMA TECHNOLOGIES, PT. NIPSEA PAINT AND CHEMICALS, PT. SEHAJA GASINDO, PT. PIJAR KANAAN

5. Desa Kertamukti

Sektor industri di wilayah Desa Cijaya diwujudkan dengan adanya beberapa pabrik antara lain PT. GISTEX, PT. INDORAMA TECHNOLOGIES, PT. NIPSEA PAINT AND CHEMICALS, PT. SEHAJA GASINDO, PT. PIJAR KANAAN

D. Kawasan Wisata Alternatif (Wisata Kuliner)

Ada beberapa tempat yang menjadi unggulan Kecamatan Campaka yang merupakan lokasi wisata alternative, dimana tempat tersebut biasa dijadikan tempat wisata Kuliner yang bisa kapal saja dikunjungi wisatawan yang melintasi wilayah Campaka, dimana tempat tersebut menyajikan berbagai macam aneka makanan andalan, dan beberapa tempat Kuliner tersebut namanya yaitu :

1. Situ Cigansa
2. Situ Cikumpay
3. Rumah Makan Amor
4. Rumah Makan Sayur Asem Ma Dasih

3.5 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;
3. Ketersediaan sarana yang kurang memadai

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk merealisasikan misi, tujuan serta sasaran RPJMD perlu ditetapkan tujuan dan sarana Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang dilakukan oleh Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta.

Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu /tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan. Tujuan dan sasaran Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah berserta Indikator kerjanya disajikan pada table dibawah ini

Tabel 4.1
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Perangkat Daerah**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator/Tujuan /Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran tahun ke				
				2019	2020	2021	2022	2023
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan Efektif	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dikecamatan	91%	92%	92%	93%	93%
			Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan langkah – langkah atau cara untuk mencapai tujuan dan mengatasi persoalan dengan memperhitungkan segala kemungkinan yang akan terjadi. Cara atau langkah tersebut dirumuskan lebih bersifat makro bila dibandingkan dengan "teknik" yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman/petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi instansi pemerintah. Kebijakan dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Kecamatan Campaka mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, perbaikan kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Campaka tahun 2018 – 2023 sesuai dengan misi Kabupaten Purwakarta disajikan pada tabel 5.1 sebagai berikut:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	Mewujudkan Purwakarta Istimewa		
Misi	Meningkatkan Tatakelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Profesional		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatnya Penerapan Repormasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan Efektif Meningkatnya kulaitas pelayanan Administrasi efektif dan Modern 	<ol style="list-style-type: none"> Meningkat Sistem Manajemen Urusan Pemerintahan Meningkatnya kulitas dan inovasi pelayanan public yangn efektif dan efisien Berbasis teknologi Informasi 	Peningkatan Penyelenggaraan Good Governance
2. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang bersih, Profesional dan Berintegritas	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatnya pengawasan dan integritas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Meningkatnya kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara 	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Meningkatkan Potensi dan Kompotensi Aparatur Sipil Negara 	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program pembangunan dan rencana kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 disusun dengan mengacu dan berpedoman pada Peraturan Daerah No. 01 Tahun 2019 Tentang 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 5 (lima) tahun kedepan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh sesuatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya, adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Campaka untuk periode tahun 2018-2023

6.1 Rencana Program dan Kegiatan.

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 meliputi :

I. Program Pelayanan administrasi Perkantoran dengan Kegiatan sebagai berikut:

1. Penyediaan jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/ Operasional
3. Penyediaan jasa Kebersihan kantor
4. Penyediaan alat tulis Kantor
5. Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan
6. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor
7. Penyediaan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
8. Penyediaan Makanan dan minuman
9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

10. Penyediaan Jasa Tenaga PTT
11. Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam
12. Pengadaan peralatan gedung kantor
13. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
14. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
15. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
16. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
17. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
18. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
19. Penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah
20. Penyusunan Rencana Kerja SKPD
21. Premi Asuransi Pegawai Non PNS

II. Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan

1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan
2. Peningkatan Kinerja Kecamatan
3. Penyusunan buku profil kecamatan
4. Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan

6.2 Indikator Kinerja.

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan, dengan berpedoman indikator kinerja maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya

6.3 Kelompok Sasaran.

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Campaka adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan. Yang salah satu poin pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023.

6.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Campaka bersumber pada dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Purwakarta yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berlandaskan hukum Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta. Untuk lebih jelasnya lihat tabel dibawah ini.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Perangkat Daerah
Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja PD Penanggungjaw ab	Lokasi		
					2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp	Target			Rp	
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif	Mewujudkan pelayanan masyarakat yang baik di wilayah kecamatan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%											Kec. Campaka	Purwakarta	
		Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat kantor		88 lembar materai 3000, 289 lembar materai 6000 dan 4 buku ceque	3.000.000												Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3 jenis rekening	3 jenis rekening	46.000.000												Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional kantor	2 unit roda 4, 6 unit roda 2	2 unit roda 4, 6 unit roda 2	3.500.000												Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor	3 orang 1 tahun anggaran	3 orang 1 tahun anggaran	58.500.00												Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan alat tulis kantor	Terlaksananya pengadaan alat tulis	31 jenis atk	31 jenis atk	20.000.000											Kec. Campaka	Purwakarta	

tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif	masyarakat yang baik di wilayah kecamatan	Administrasi Perkantoran	Administrasi Perkantoran															
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3 jenis rekening				46.000.000		48.300.000		50.715.000		53.250.750	3 jenis rekening	46.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional kantor	2 unit roda 4, 6 untr roda 2				3.500.000		3.675.000		3.858.750		4.051.688	2 unit roda 4, 6 untr roda 2	3.500.000	Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor	3 orang 1 tahun anggaran				62.100.000		65.205.000		68.465.250		71.888.513	3 orang 1 tahun anggaran	62.100.000	Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan alat tulis kantor	Terlaksananya pengadaan alat tulis kantor	31 Jenis ATK				20.000.000		21.000.000		22.050.000		23.152.500	31 Jenis ATK	20.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terlaksananya pengadaan barang cetakan dan penggandaan	18 jenis cetakan, 9644 lembar fotocopy				13.000.000		13.650.000		14.332.500		15.049.125	18 jenis cetakan, 9644 lembar fotocopy	13.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	11 jenis alat listrik, elektronik				16.000.000		16.800.000		17.640.000		18.522.000	11 jenis alat listrik, elektronik	16.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
		Penyediaan peralatan rumah tangga	Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	2 buah kipas angin, 2 buah tong sampah dorong				4.000.000		4.200.000		4.410.000		4.630.000	2 buah kipas angin, 2 buah tong sampah dorong	4.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
																	Kec. Campaka	Purwakarta

	Penyediaan makanan dan minuman	Terlaksananya penyediaan makanan dan minuman rapat dan tamu kantor	78 galon air mineral, 12 dus air mineral, 1 paket makanan ringan, 600 dus snack rapat, 300 dus jamuan makan				20.000.000		21.000.000		22.050.000		23.152.500	78 galon air mineral, 12 dus air mineral, 1 paket makanan ringan, 600 dus snack rapat, 300 dus jamuan makan	20.000.000		
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	11 orang 1 tahun anggaran				6.500.000		6.825.000		7.166.250		7.524.563	11 orang 1 tahun anggaran	6.500.000	Kec. Campaka	Purwakarta
	Penyediaan jasa tenaga PTT	Terbayarnya honorarium jasa tenaga PTT	1 orang, 1 tahun anggaran				28.050.000		29.452.500		30.925.125		32.471.381	1 orang, 1 tahun anggaran	28.050.000	Kec. Campaka	Purwakarta
	Penyediaan jasa tenaga piket malam	Terbayarnya honorarium jasa tenaga piket malam	2 orang, 1 tahun anggaran				41.400.000		43.470.000		45.643.500		47.925.675	2 orang, 1 tahun anggaran	41.400.000	Kec. Campaka	Purwakarta
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor	7 item belanja modal				70.000.000		73.500.000		77.175.000		81.033.750	7 item belanja modal	70.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	14 jenis bahan baku bangunan				15.000.000		15.750.000		16.537.500		17.364.375	14 jenis bahan baku bangunan	15.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pemeliharaan sedang / berat dinas operasional	7 jenis penggantian suku cadang kendaraan roda 2 dan 7 jenis penggantian suku cadang				15.000.000		15.750.000		16.537.500		17.364.375	7 jenis penggantian suku cadang kendaraan roda 2 dan 7 jenis penggantian suku cadang kendaraan roda 4	15.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta

				kendaraan roda 4														
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	5 jenis pemeliharaan			5.000.000	5.250.000	5.512.500	5.788.125	5 jenis pemeliharaan	5.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta				
		Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	Terlaksananya pemeliharaan pengadaan pakaian dinas hari-hari tertentu	27 buah			17.550.000	18.427.500	19.348.875	20.316.319	27 buah	17.550.000	Kec. Campaka	Purwakarta				
		Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	11 buku			7.500.000	7.875.000	8.268.750	8.682.188	11 buku	7.500.000	Kec. Campaka	Purwakarta				
		Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1 dokumen			15.000.000	15.750.000	16.537.500	17.364.375	1 dokumen	15.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta				
		Kegiatan Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	1 dokumen			7.500.000	7.875.000	8.268.750	8.682.188	1 dokumen	7.500.000	Kec. Campaka	Purwakarta				
		Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kerja SKPD	12 buku			7.500.000	7.875.000	8.268.750	8.682.188	12 buku	7.500.000	Kec. Campaka	Purwakarta				
		Premi Asuransi Non PNS	Terlaksananya Premi Asuransi BPJS Kesehatan Non PNS	6 orang, 1 tahun anggaran			10.800.000	11.340.000	11.907.000	12.502.350	6 orang, 1 tahun anggaran	10.800.000	Kec. Campaka	Purwakarta				
		Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyusunan perubahan Perencanaan perangkat daerah	2 dokumen			10.000.000	10.500.000	11.025.000	11.576.250	2 dokumen		Kec. Campaka	Purwakarta				
		Program Pembinaan dan Pengawasan, Penyenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	Tersediannya Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan										Kec. Campaka	Purwakarta				
		Kegiatan Musyawarah	Terlaksananya Musyawarah	1 dokumen			15.000.000	15.750.000	16.537.500	17.364.375	1 dokumen perencanaan	15.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta				

		Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	Perencanaan pembangunan Tingkat Kecamatan	perencanaan													
		Kegiatan Peningkatan Kinerja Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Kinerja Kecamatan	1 kegiatan			75.000.000		78.750.000		82.687.500		86.821.875	1 kegiatan	75.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta
		Kegiatan Penyusunan Buku Profil Kecamatan	Terlaksananya penyusunan buku profil kecamatan	1 buku profil kecamatan			10.000.000							1 buku profil kecamatan		Kec. Campaka	Purwakarta
		Kegiatan Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	1 phbn, 2 phbi			25.000.000		26.250.000		27.562.500		28.940.625	1 phbn, 2 phbi	25.000.000	Kec. Campaka	Purwakarta

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 Campaka. 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 (TC.28)

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Pencapaian Kinerja setiap Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	91%	91%	92%	92%	93%	93%
2.	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	76,18%	100%	100%	100%	100%	100%

Dengan demikian indikator kinerja berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan yang telah diukurnya telah berhasil dicapai atau tidak.

BAB VIII PENUTUP

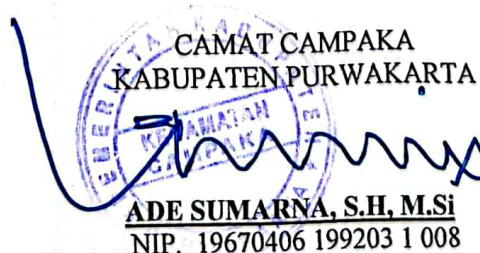
Rencana Strategis (Renstra) Perubahan merupakan rencana operasional untuk menjalankan tupoksi yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam proses penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan RPJMD Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Rencana strategis (Renstra) Perubahan satuan kerja perangkat daerah (Renstra OPD) digunakan sebagai pedoman melaksanakan Visi, Misi, Tujuan, Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja OPD) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Perencanaan Srtategis (Renstra) Perubahan dibuat dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada setiap Dinas instansi Pemerintahan berdasarkan suatu sitem akuntabilitas yang memadai. Dan berfungsi sebagai media pertanggungjawab kepada publik. Oleh karena itu perlu dukungan dan peran aktif seluruh unsur pelaksana dan partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaannya.

Semoga dengan disusunnya rencana strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Campaka Tahun 2018-2023 ini dapat dijadikan pedoman pelaksanaan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasayarakat di Kecamatan Campaka

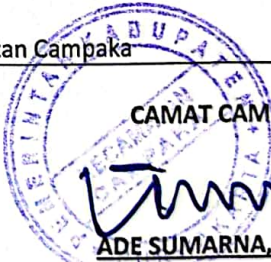

Ditetapkan di : Campaka
Pada Tanggal: 27 Mei 2021


CAMAT CAMPAKA
KABUPATEN PURWAKARTA
ADE SUMARNA, S.H., M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

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