2022

# RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN TAHUN 2018 – 2023

**KECAMATAN MANIIS**

**ABUPATEN PURWAKARTA**

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat ridho dan karunianya maka penyusunan Renstra Strategis 2018-2023 Kecamatan Maniis ini dapat tersusun dan secara otomatis akan menjadi pedoman utama bagi Kecamatan Maniis 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 pelaksanannya di masa yang akan datang.

Purwakarta, Januari 2021

**CAMAT MANIIS,**

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN MANIIS

**ENCANG SETIADI, S.Pd, MM**
NIP 19650209 198902 1 003

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Maniis 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 Rencara 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 Maniis 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 Maniis 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 Maniis Tahun 2018-2023 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Maniis 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 Maniis 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 Maniis dalam kurun waktu Tahun 2018-2023 maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan kana dilaksanakan oleh Kecamatan Maniis 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, goncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamananan, pemekaran daerah, atau perubahan kebijakan nasional.

Secara operasional Renstra Perubahan Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Proses penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Maniis 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 Maniis Tahun 2018-2023 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Perubahan Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Renstra Perubahan Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023;
2. Renstra Perubahan Kecamatan Maniis 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 Maniis Tahun 2018-2023 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja).

   Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023, adalah dokumen perencanaan Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2018 sampai dengan 2023. Rencana Strategis Kecamatan Maniis 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 Maniis 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 Negera 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 Tahun2019 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 Dearah 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 Maniis 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.

Makud penyusunan perubahan RENSTRA Kecamatan Maniis 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 pengandalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring analisis, evaluasi kegaitan baik secara internal maupun eksternal.
c. Memberikan informasi kepada pemangku kepetingan (*stakeholders)* tentang rencana pembangunan tahunan.
d. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Maniis 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 Klasisifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perncanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakrta Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
6. Serta Peraturan Perundangan -undangan Lainnya yang perlu disesuaikan

## 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Perubahan Kecamatan Maniis 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 Daerahi;
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, kepegewaian, 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. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
c. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
d. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
e. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
f. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;
g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan; hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
h. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
i. Mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
j. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;

m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

**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 pengeluaraan 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 admistrasi 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. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

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

a. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
d. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
g. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;

h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.

**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.

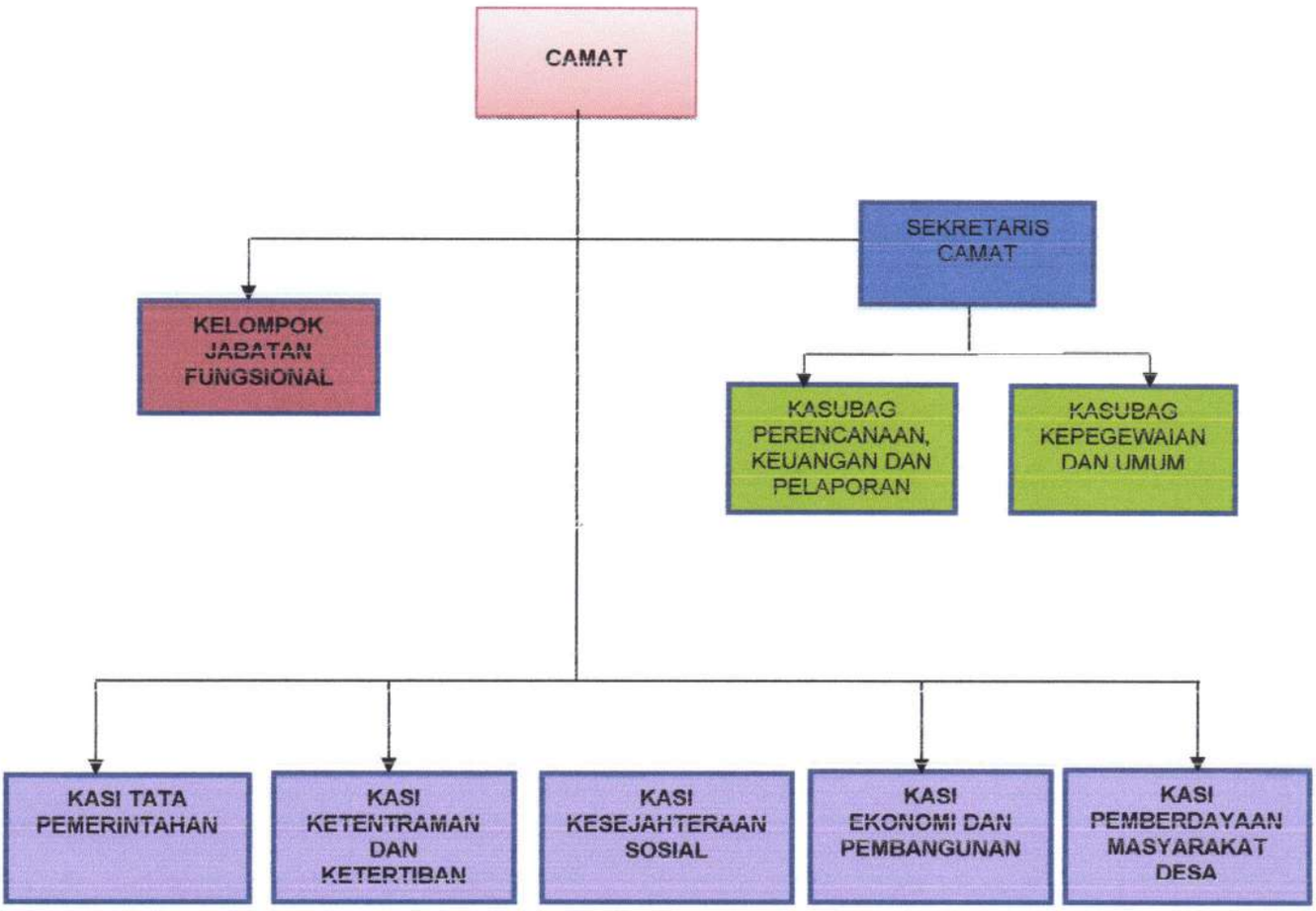
Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:

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 Maniis 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 MANIIS




## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Jumlah pegawai Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta seluruhnya ada 15 (lima belas) orang dengan rincian 9 (sembilan) menduduki jabatan struktural dan 6 (enam) 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 Maniis Kabupaten Purwakarta**

| No | Uraian | Laki-Laki | Perempuan | Total |
|---|---|---|---|---|
| 1. | PNS | 13 | 2 | 15 |
| 2. | PTT | 1 | 1 | 2 |
| 3 | THL | 5 | 2 | 7 |
| | **Jumlah** | **19** | **5** | **22** |

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

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

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<br>f. Kasi Ekonomi dan Pembangunan<br>g. Kasi Kesejahteraan Sosial<br>Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 1<br>1<br>1 |
| | **Jumlah** | | **9** |

Tabel 2.4

**Jumlah pegawai yang telah mengikuti**
**Pendidikan Penjejangan Terakhir**

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

**Tabel 2.5**

**Kondisi Pegawai berdasarkan pendidikan pada**
**Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta**

| No | Uraian | Laki-Laki | Perempuan | Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan : | | | |
| | Strata II | | | |
| | Strata I | | | |
| | Diploma | | | |
| | SMA | | | |
| | 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 Maniis Kabupaten Purwakarta**

| No | Nama Barang | Kondisi Barang | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Baik | Kurang Baik | Rusak |
| 1 | Tanah | 4000M2 | | |
| 2 | Gedung Kantor | 700M2 | | |
| 3 | Gedung Tempat Tinggal | 500M2 | | |
| 4 | Gedung pertemuan | 500 M2 | | |
| 5 | Mushola | 160 M2 | | |
| 6 | Gedung MUI | 200 M2 | | |
| 7 | Kolam Ikan | 700 M2 | | |
| 8 | Mobil dinas ( Toyota Avanza ) | 1 Unit | 1 Unit | |
| 9 | Sepeda Motor | 4 Unit | | 1 Unit |
| 7 | Kipas angin | 6 Unit | | 2 Unit |
| 8 | Radio home Karaoke | 1 Set | | |
| 9 | Air Conditioner | 8 Unit | | 1 Unit |
| 10 | Kursi Tamu / Sofa | 2 Set | | |
| 11 | Lemari Pakaian 3 pintu | 0 Unit | | |
| 12 | Tempat tidur | 1 Set | | |
| 13 | Meja makan dan kursi | 1 Set | | |
| 14 | Kursi putar | 34 Set | | |
| 15 | Mesin tik | 1 Buah | | 2 Buah |
| | Mesin hitung | 5 Buah | | |
| 16 | Podium | 0 Buah | | |
| 17 | Lemari besi | 12 Unit | 1 Unit | |
| 18 | Lemari kayu | 2 unit | | 2 Unit |
| 19 | Rak besi arsip | 4 Buah | | |
| 20 | Meja rapat | 6 Buah | | |
| | Meja tulis/kerja | 11 Buah | | 6 buah |
| 21 | Kursi kerja lipat | 10 Buah | | 10 Buah |
| 22 | Kursi putar chitos | 2 Buah | | 4 Buah |
| 23 | Sice/kursi tamu | 1 set | | 1 Set |
| 24 | filling cabinet | 10 Buah | | 4 Buah |
| 25 | Gambar Presiden | 3 Buah | | |
| 26 | Gambar wakil Presiden | 3 Buah | | |
| 27 | Gambar burung Garuda | 2 Buah | | |
| 28 | Mic | 2 Buah | | 3 Buah |
| 29 | Wireles TOA | 1 Buah | | 1 Buah |
| 30 | Tlp/Fakimile | | 1 Set | |
| 31 | Komputer | 2 Unit | | 1 Unit |
| 32 | White board | 3 Buah | | 2 Buah |
| 33 | Penangkal petir | 1 Unit | | |
| 34 | Mesin potong rumput | 2 Unit | | 1 Unit |
| 35 | Jam dinding | 3 Buah | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 36 | Dispenser | 8 Buah | | 1 Buah |
| 37 | Kursi plastic | 0 Buah | | 0 Buah |
| 38 | Bak air/Tower | 4 Buah | | |
| 39 | Pompa air/jetpump | 1 Buah | | |
| 40 | Besi penyangga | 1 Buah | | |
| 41 | Lemari arsip | 1 Buah | | |
| 42 | Buffet | 2 Buah | | |
| 43 | TV 32 Inc | 1 Unit | | |
| 44 | TV 50 Inc | 2 Unit | | |
| 45 | Printer Epson | 4 Unit | | I Unit |
| 46 | Kamera digital | 1 Buah | | |
| 47 | Karpet | 15 M | | |
| 48 | Gordeng | 12 Buah | | |
| 49 | Rol gordeng | 12 M | | |

*Sumber : Kartu Inventaris Barang Tahun 2020*

## 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

### 2.3.1 Kinerja Pelayanan Kecamatan Maniis

Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakata dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakn kewenangan Pemerintahan yang dilimpihkan oleh Bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi daerah.

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

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

1. Program Dukungan Manajamen Administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dikarenakan tersediannya pendukung administrasi perkantoran Kecamatan Maniis, hal ini juga disebabkan oleh kerjasama antar personil dilingkup Kepegawaian Kecamatan Maniis dengan Capaian Kinerja 90,44%
2. Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan. dengan tingkat Capaian Kinerja 15,00 % Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Maniis Tahun Anggaran 2018-2023.

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

Tabel 2.7

**Capaian Kinerja Kecamatan Maniis 2018 – 2023**
**Kabupaten Purwakarta**

| No | Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Terget 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 terhadapat 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 Maniis 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 Maniis**
**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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2021 | 2022 | 2021 | 2022 | 2021 | 2022 | Anggaran | Realisasi |
| | **UNSUR KEWILAYAHAN** | | | | | | | | |
| | **KECAMATAN** | **2,943,317,618** | **3,112,984,244** | **2,683,606,253** | **2,614,386,971** | **91,18** | | | |
| **I** | **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA** | **2,818,697,618** | **3,044,943,994** | **2,609,299,253** | **2,562,523,971** | **92,57** | | | |
| 1. | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 9,109,265 | 25,478,000 | 6.595.493 | 20.194.000 | 72,40 | | | |
| | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | | 10,052,000 | | 9.910.000 | | | | |
| | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | | 5,142,000 | | 5.142.000 | | | | |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 4,984,629 | 5,142,000 | 4.895.493 | 5.142.000 | | | | |
| | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 4,124,636 | 5,142,000 | 1.700.000 | | 98,21 | | | |
| 2. | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 2,262,817,714 | 2,377,337,340 | 2,075,758,050 | 1,992,666,325 | 91,73 | | | |
| | Penyediaan Gaji dan Tunjangan | 2,257,890,502 | 2,366,903,240 | 2.070.844.338 | 1.982.232.225 | 91,72 | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ASN | | | | | | | | |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 4,927,212 | 10,434,100 | 4.913.712 | 10.434.100 | 99,73 | | | |
| 3. | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 276,373,027 | 250,225,450 | 266,126,361 | 217,727,500 | 96,29 | | | |
| | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 12,048,959 | 19,725,400 | 8.680.841 | 16.435.500 | 72,05 | | | |
| | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 175,818,970 | 100,833,150 | 175.705.000 | 98.631.000 | 99,94 | | | |
| | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | 14,692,023 | 12,235,550 | 14.692.020 | 10.000.000 | 99,99 | | | |
| | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 47,973,075 | 87,518,450 | 46.396.000 | 72.496.000 | 96,71 | | | |
| | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | 14,000,000 | 10,912,900 | 8.812.500 | 9.045.000 | 62,95 | | | |
| | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 11,840,000 | 19,000,000 | 11.840.000 | 11.120.000 | 100 | | | |
| 4. | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 256,688,496 | 278,627,104 | 247,110,292 | 221,311,610 | 96,27 | | | |
| | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 30,284,496 | 48,925,000 | 25.207.000 | 37.216.000 | 83,23 | | | |
| | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 226,404,000 | 229,702,104 | 221.903.292 | 184.095.610 | 98,01 | | | |
| 5. | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 13,709,116 | 113,276,100 | 13.709.057 | 110,624,536 | 99,99 | | | |
| | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 13,709,116 | 12,795,100 | 13.709.057 | 12.794.000 | 99,99 | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | | 15,490,000 | | 14.760.000 | | | | |
| | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | | 84,991,000 | | 83.070.536 | | | | |
| **II** | **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK** | **67,180,000** | **44,880,000** | **38,867,000** | **34,340,000** | 57,86 | | | |
| 6. | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | 67,180,000 | 44,880,000 | 38,867,000 | 34,340,000 | 57,86 | | | |
| | Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | 10,880,000 | 15,360,000 | 1.000.000 | 12.500.000 | 09,19 | | | |
| | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | 56,300,000 | 29,520,000 | 37.867.000 | 21.840.000 | 67,26 | | | |
| **III** | **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM** | **6,000,000** | **9,840,250** | **3.000.000** | **9.223.000** | 50,00 | | | |
| 7. | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | 6,000,000 | 9,840,250 | 3.000.000 | 9.223.000 | 50,00 | | | |
| | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara | 6,000,000 | 9,840,250 | 3.000.000 | 9.223.000 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | | | | | | | | |
| **IV** | **PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA** | **51,440,000** | **13,320,000** | **32,440,000** | **8.300.000** | 63,06 | | | |
| 10. | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 51,440,000 | 13,320,000 | 32,440,000 | 8.300.000 | 63,06 | | | |
| | Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | 37,560,000 | | 18.560.000 | | 49,41 | | | |
| | Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa | 13,880,000 | 13,320,000 | 13.880.000 | 8.300.000 | 100 | | | |
| | **JUMLAH BELANJA** | 2,943,317,618 | 3,112,984,244 | **2,683,606,253** | **2,614,386,971** | **91,18** | | | |

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Maniis

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 tehadap lingkungan organisasi naik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat pentung dalam memperhitungkan kekuatan (strengths) kelemahan (Weakness), peluang (Opportunities), dan ancaman (threats) yang ada.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Maniis 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 masayarakat

**2. Kelemahan (Weakness)**

a. Pelayanan masih belum prima
b. Aaparatur belum professional
c. Administrasi belum tertib

**3. Peluang (Opportunites)**

a. Berkembangnya permukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik
b. Terbentuknya organisasi masyarakat dan keagamaan
c. Berkembangnnya 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 Maniis 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 Maniis 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 Maniis 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 Maniis 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 Maniis 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 pembinan/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 Maniis dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Maniis yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

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

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

### 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 Maniis diproyeksikan sebagai berikut:

1. **Kawasan Pertanian dan Perkebunan**

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

   a. Tanah Darat : 3.417.874 Ha
   b. Tanah Sawah dan kebun : 718.652 Ha

Kecamatan Maniis terdiri dari 10 desa 21 Dusun,35 Rukun Warga,111 Rukun Tetangga dan 8.903 Kepala Keluarga dengan

jarak dari pusat Pemerintahan Kecamatan ke ibukota Kabupaten 15 Km dan 65 Km ke ibukota Propinsi.

Berdasarkan Rencana Umum Tata Ruang ( RUTR ) Kabupaten Purwakarta Kecamatan Maniis merupakan salah satu kecamatan yang termasuk ke dalam kawasan pengembangan wilayah.

Investasi dan industry di kecamatan Maniis yang meliputi kawasan industry adalah Desa Maniis, Desa Cilandak, Desa Karya mekar,Desa Cipinang, Desa Ciparungsari.

## 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis pembangunan Kabupaten Purwakarta yang sejalan dengan Tupoksi Kecamatan Maniis 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 Maniis 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 Maniis 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 Maniis Tahun 2018-2023.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah berserta Indikator kinerjanya 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 da 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 Maniis 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 Maniis 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 Tata kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Profesional** | | |
| **Tujuan** | **Sasaran** | **Strategi** | **Arah Kebijakan** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif | 1. Meningkatnya Penerapan Repormasi Birokrasi dan Penyelanggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan Efektif<br>2. Meningkatnya kulaitas pelayanan Administrasi efektif dan Modern | 1.Meningkat Sistem Manajemen Urusan Pemerintahan<br>2.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 | 1. Meningkatnya pengawasan dan integritas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan<br>2. Meningkatnya kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara | 1.Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan<br>2.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 Maniis 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 Maniis 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 dilakasanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suau 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 Maniis untuk periode tahun 2018-2023

## 6.1 Rencana Program dan Kegiatan.

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Maniis 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. Penggadaan peralatan gedung kantor
13. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
14. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
15. Pemeliharaan rutin/berakal peralatan gedung kantor
16. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
17. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realaisasi 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 mementau keberhasilan dan kineja kegiatan pembangunan, dengan berpedoman indicator 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 Maniis 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 Maniis Tahun 2018-2023.

**6.4. Pendanaan Indikatif**

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Maniis 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 Maniis Kabupaten Purwakarta

| Tujuan/ Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | | | Unit Kerja PD Penanggungjawab | Lokasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | Kondidi Kinerja pada akhir periode Renstra PD | | | |
| | | | | | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | 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. Maniis** | **Purwakarta** |
| | | Penyediaan jasa surat menyurat | Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat kantor | | 88 lembar materai 3000, 289 lembar materai 6000 an 4 buku ceque | | | | | | | | | | | | **Kec. Maniis** | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | 3 jenis rekening | 3 jenis rekening | | | | | | | | | | | | **Kec. Maniis** | 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 | | | | | | | | | | | | **Kec. Maniis** | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor | **3 orang 1 tahun anggaran** | 3 orang 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | **Kec. Maniis** | Purwakarta |
| | | Penyediaan alat tulis kantor | Terlaksananya pengadaan alat tulis | 31 jenis atk | 31 jenis atk | | | | | | | | | | | | **Kec. Maniis** | Purwakarta |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | kantor | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Terlaksananya pengadaan barang cetakan dan penggandaan | 18 jenis cetakan, 9644 lembar fotocopy | 18 jenis cetakan, 9644 lembar fotocopy | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor | Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 11 jenis alat listrik, elektronik | 11 jenis alat listrik, elektronik | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan peralatan rumah tangga | Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga | 2 buah kipas angin, 2 buah tong sampah dorong | 1 buah kipas angin, 2 buah tong sampah dorong | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | 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 | 78 galon air mineral, 12 dus air mineral, 1 paket makanan ringan, 600 dus snack rapat, 300 dus jamuan makan | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | Terlaksananya rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | 11 orang 1 tahun anggaran | 11 orang 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa tenaga PTT | Terbayarnya honorarium jasa tenaga PTT | 1 orang, 1 tahun anggaran | 1 orang, 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa | Terbayarnya | 2 orang , 1 | 2 orang , | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | tenaga piket malam | honorarium jasa tenaga piket malam | tahun anggaran | 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Festival purwakarta istimewa | Terlaksananya keikutsertaan pegawai dalam kegiatan festival purwakarta istimewa | 1 kegiatan | 1 kegiatan | 2 | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan Peralatan Kebersihan | Terlaksnanya pengadaan peralatan kebersihan | 6 item | 6 item | | | 0,00 | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | Tersedianya peningkatan sarana dan prasara aparatur | | | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pengadaan perlengkapan gedung kantor | Terlaksnanya pengadaan peralatan gedung kantor | 7 item belanja modal | 7 item belanja modal | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 1 jenis pemeliharaan | 1 jenis pemeliharaan | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opersional | Terlaksananya pemeliharaan sedang / berat kendaraan dinas operasional | 7 jenis pengganti an suku cadang kendaraan roda 2 dan 7 jenis pengganti an suku cadang kendaraan roda 4 | 7 jenis penggantian suku cadang kendaraan roda 2 dan 7 jenis penggantian suku cadang kendaraan roda 4 | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | 5 jenis pemeliharaan | 5 jenis pemeliharaan | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Terlaksannya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keungan | 100% | 100% | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Terlaksannya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja | 1 dokumen | 1 dokume n | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | Terlaksanya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | 1 dokumen | 1 dokume n | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja SKPD | Terlaksannya Penyusunan Rencana Kerja SKPD | 1 dokumen | 1 dokume n | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah | Terlaksanya Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah | | | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | **Program Pembinaan dan Pengawasan, Penyenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan** | **Tersediannya Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan** | **100%** | **100%** | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan | Terlaksananya Musyawarah Perencanaan pembangunan Tingkat Kecamatan | 1 kegiatan | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Peningkatan Kinerja Kecamatan | Terlaksananya Peningkatan Kinerja Kecamatan | 1 kegiatan | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | **Kegiatan Sosialisasi Hasil Pembangunan** | **Terlaksananya Sosialisasi hasil Pembangunan** | 1 kegiatan | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Peningkatan Kinerja Satgas Desa Berbudaya | **Terlaksananya Monitoring pembinaan desa berbudaya** | 1 kegiatan | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Kec. Manlis | Purwakarta |
| **Mewujud kan** | **Mewujudkan pelayanan** | **Program Pelayanan** | **Tersedianya Pendukung** | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 jeis rekening | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional | Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional kantor | 2 unit roda 4, 6 unir roda 2 | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor | **3 orang 1 tahun anggaran** | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan alat tulis kantor | Terlaksananya pengadaan alat tulis kantor | 31 Jenis ATK | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Terlaksananya pengadaan barang cetakan dan penggandaan | 18 jenis cetakan, 9644 lembar fotocopy | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor | Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 11 jenis alat listrik, elektronik | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan peralatan rumah tangga | Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga | 2 buah kipas angin, 2 buah tong sampah dorong | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | Terlaksananya rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | 11 orang 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa tenaga PTT | Terbayarnya honorarium jasa tenaga PTT | 1 orang, 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyediaan jasa tenaga piket malam | Terbayarnya honorarium jasa tenaga piket malam | 2 orang , 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pengadaan perlengkapan gedung kantor | Terlaksnanya pengadaan peralatan gedung kantor | 7 item belanja modal | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 14 jenis bahan baku bangunan | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opersional | Terlaksananya pemeliharaan sedang / berat kendaraan dinas operasional | 7 jenis pengganti an suku cadang kendaraan roda 2 dan 7 jenis pengganti an suku cadang | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kendaraan roda 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | 5 jenis pemeliharaan | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu | Terlaksananya pemeliharaan pengadaan pakaian dinas hari-hari tertentu | 27 buah | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Terlaksannya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja | 11 buku | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | Terlaksanya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | 1 dokumen | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah | Terlaksanya Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah | 1 dokumen | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja SKPD | Terlaksannya Penyusunan Rencana Kerja SKPD | 12 buku | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Premi Asuransi Non PNS | Terlaksananya Premi Asuransi BPJS Kesehatan Non PNS | 6 orang, 1 tahun anggaran | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Terlaksannya Penyusunan perubahan Perencanaan perangkat daerah | 2 dokumen | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | **Program Pembinaan dan Pengawasan, Penyenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan** | **Tersediannya Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan** | | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Musyawarah | Terlaksananya Musyawarah | 1 dokumen | | | | | | | | | | | | | Kec. Maniis | Purwakarta |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan | Perencanaan pembangunan Tingkat Kecamatan | perencana an | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Kegiatan Peningkatan Kinerja Kecamatan | Terlaksananya Peningkatan Kinerja Kecamatan | 1 kegiatan | | | | | | | | | | | | | Kec. Manilis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyusunan Buku Profil Kecamatan | Terlaksananya penyusunan buku profil kecamatan | 1 buku profil kecamatan | | | | | | | | | | | | | Kec. Manilis | Purwakarta |
| | | Kegiatan Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan | Terlaksananya Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan | 1 phbn, 2 phbi | | | | | | | | | | | | | Kec. Manilis | 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 continously improve* (*SMART-C*). Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Maniis. Hal ini ditunjukan 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 pelayananan di Kecamatan | 91% | 91% | 92% | 92% | 93% | 93% |
| 2. | Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajamen 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 recana operasional untuk menjalankan tupoksi yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam proses penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Maniis 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 sebagi 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 Maniis Tahun 2018-2023 ini dapat dijadikan pedoman pelaksanaan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakat di Kecamatan Maniis

Ditetapkan di : Maniis
Pada Tanggal : 03 Januari 2022

**CAMAT MANIIS,**

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN MANIIS

**ENCANG SETIADI, S.Pd. MM**
NIP. 19650209 198902 1 003

# PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
# KECAMATAN MANIIS

Jl. Raya Palumbon Citamiang Maniis Purwakarta 41166

**KEPUTUSAN CAMAT MANIIS**
NOMOR : 01/KEP/ II /2022

TENTANG :

**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**
**KECAMATAN MANIIS**
**KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018-2023**

**CAMAT MANIIS,**

Menimbang :

a. Bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) memuat arah kebijakan Perangkat Daerahselama kurun waktu 5 (lima) Tahun;
b. Bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang menangani urusan penunjang Pemerintahan (Perencanaan) Kabupaten Purwakarta disusun untuk memberikan kepastian kebijakan dalam melaksanakan program dan kegiatan Kecamatan MANIIS Tahun 2018-2023;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Surat Keputusan Camat MANIIS tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang menangani urusan penunjang pemerintahan (perencanaan) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan merubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat.
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (LNRI tahun 2003 nomor 47, TLNRI 4286).
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Negara (LNRI tahun 2004 nomor 104, TLNRI nomor 4421).
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LNRI tahun 2004 Nomor 126 TLN nomor 4438).
5. Undang Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
6. Undang-Undang 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 140, TLNRI Nomor 4578).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (LNRI tahun 2007 nomor 82, TLNRI Nomor 4737).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (LNRI Tahun 2007 Nomor 83, TLNRI Nomor 4738).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 140, TLNRI Nomor 4578).

11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (LNRI tahun 2007 nomor 82, TLNRI Nomor 4737).
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (LNRI Tahun 2007 Nomor 83, TLNRI Nomor 4738).
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025.
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2009
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta tahun Anggaran 2019.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023.

KEDUA : Rencana Strategis Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023 disusun dengan berpedoman pada Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

KETIGA : Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA berkedudukan dan berfungsi sebagai landasan bagi unit kerja di lingkungan Kecamatan Maniis dalam melaksanakan Program dan Kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi PD yang telah ditetapkan..

KEEMPAT : Rencana Strategis Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta.

KELIMA : Rencana Strategis Kecamatan Maniis Tahun 2018-2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : MANIIS
Pada Tanggal : 02 -02- 2022

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN MANIIS

**CAMAT MANIIS,**

**ENCANG SETIADI, S.Pd. MM**
**NIP.** 19650902 198902 1 003

**Tembusan disampaikan kepada Yth :**

1. Bupati Purwakarta;
2. Wakil Bupati Purwakarta;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan PembangunanDaerah Kabupaten Purwakarta.

## DAFTAR ISI

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat ridho dan karunianya maka penyusunan Renstra Strategis 2018-2023 Kecamatan Maniis ini dapat tersusun dan secara otomatis akan menjadi pedoman utama bagi Kecamatan Maniis 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 pelaksanannya di masa yang akan datang.

Purwakarta, Januari 2021

**CAMAT MANIIS,**

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN MANIIS

**ENCANG SETIADI, S.Pd, MM**
NIP. 19650209 198902 1 003