



RENCANA KERJA (RENJA) KECAMATAN JATILUHUR TAHUN 2023



KANTOR KECAMATAN JATILUHUR
Jl. Ir. H. Djuanda No. 20 Jatiluhur

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan Puji Syukur Kahadirat Allah SWT, karena atas Rahmat Hidayah dan Karunia-Nya, kami telah dapat menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun 2023. Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan untuk 1 periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Sangat disadari bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja ini masih banyak kekuranga. Namun demikian mudah-mudahan ada faedah dan manfaatnya bagi kita semua terutama para aparatur pada Pemerintah Kecamatan Jatiluhur.

Dengan tersusunnya dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur Aparatur Kecamatan Jatiluhur dalam melaksanakan tugas 1 (satu) tahun kedepan.

Semoga Allah SWT memberikan kekuatan lahir batin kepada kita semua, sehingga dapat melaksanakan program kerja dan meningkatkan kinerja Aparatur Pemerintah Kecamatan Jatiluhur pada masa yang akan datang.

Jatiluhur, 3 Oktober 2022

Plt. Camat Jatiluhur



ENDANG SAEPUDIN, SKM

NIP.19800408 200701 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH	
TAHUN LALU	8
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	8
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	21
2.3. Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	28
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	45
2.5. Penelaahaan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat.....	53
BAB III TUJUAN, SASARAN, DAN PROGRAM KEGIATAN	54
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	54
3.2. Tujuan Dan Sasaran Renja Perangkat Daerah	56
3.3. Program Dan Kegiatan Tahun 2023.....	57
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	63
BAB V PENUTUP	69

DAFTAR TABEL

<i>Tabel T-C. 29 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Triwulan III Tahun 2022 (tahun berjalan) Kecamatan Jatiluhur.....</i>	<i>9</i>
<i>Tabel T-C. 30 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta</i>	<i>25</i>
<i>Tabel T-C. 31 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022 Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta</i>	<i>47</i>
<i>Tabel T-C. 32 Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023 Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta</i>	<i>53</i>
<i>Tabel T-C. 33 Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024 Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta</i>	<i>58</i>
<i>Tabel 4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun 2023</i>	<i>64</i>

DAFTAR LAMPIRAN

1. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 48 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023;
2. Surat Keputusan Camat Jatiluhur No. 800/1 90.a/SK.RENJA/IX/2022 tentang Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 ;

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna memanfaatkan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah. Mempedomani amanat ketentuan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang juga berisi rencana pembangunan tahunan daerah, mengatur tentang peranan dan tanggung jawab kepala SKPD untuk menyiapkan Rencana Kerja SKPD, berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan, RPJMD, Renstra SKPD dan RKPD, pokok-pokok isi dokumen Rencana Kerja SKPD, waktu pelaksanaan Musrenbang daerah dan penyampaian RKPD. RKPD dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja SKPD, hal ini menekankan keterkaitan erat antara penyusunan RKPD dengan Renja SKPD.

Keterkaitan seluruh dokumen perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah adalah dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah. Sebagai bahan masukan penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah adalah Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Selanjutnya setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah disahkan maka menjadi acuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai dokumen perencanaan Tahunan,

Rencana Kerja Pemerintah Daerah digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Berkaitan dengan itu, maka Rencana Kerja Pemerintah Daerah merupakan pedoman akhir untuk penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

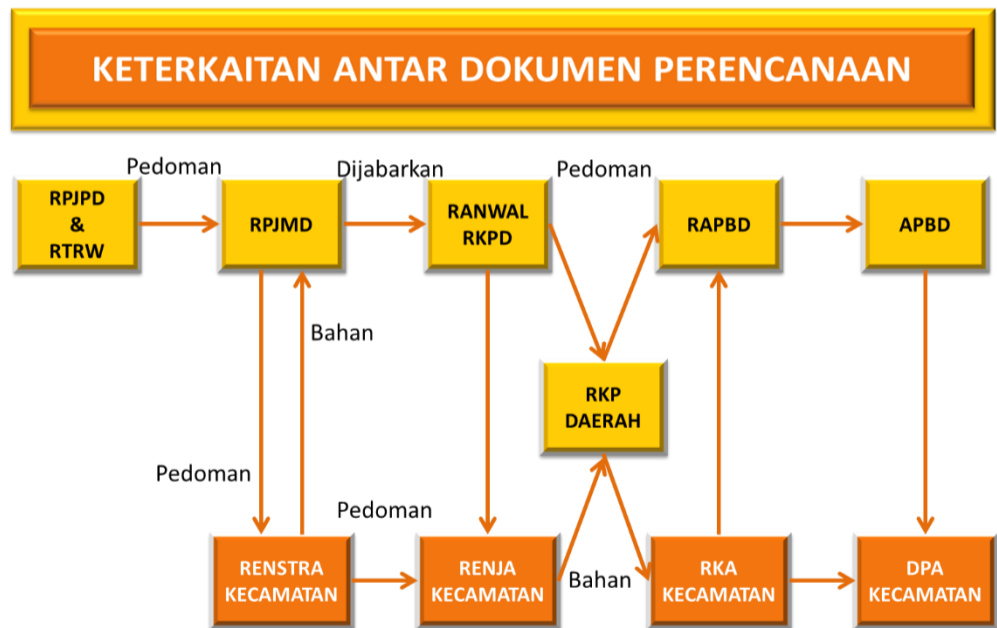
Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Rencana Strategi, dan dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023. Rencana Kerja juga sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah. Rencana Kerja Anggaran dimaksud selanjutnya menjadi salah satu acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perangkat Daerah. Kecamatan Jatiluhur selaku Perangkat Daerah berkewajiban menyusun Rencana Kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jatiluhur secara substansial sesuai dengan Visi, Misi, agenda OPD dan rencana resmi daerah (RPJMD dan Renstra OPD) dengan Kabupaten serta tindak lanjutnya dengan proses Penyusunan RAPBD, sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004.

Adapun proses penyusunan Renja Perangkat Daerah meliputi persiapan penyusunan Renja, penyusunan rancangan awal Renja, penyusunan rancangan Renja, pelaksanaan forum Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir Renja dan penetapan Renja.

Kedudukan dan keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Gambar 1.1

Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan



Berdasarkan hal-hal tersebut di atas maka Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 yang berfungsi menerjemahkan, mengoperasionalkan RKPD ke dalam program dan kegiatan SKPD sehingga berkontribusi kepada pencapaian tujuan dan capaian program RKPD secara keseluruhan.

Rencana Kerja SKPD Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 tahun ke depan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan Perundang-undangan yang menjadi payung hukum dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. 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 Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, Dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 590);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 590);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22, seri E);
20. 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. (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 236);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembar Daerah Nomor 237);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2006 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 16);
24. 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);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);
27. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 38 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2023;
28. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;
29. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 48 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023;
30. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 54 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2023.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 yaitu sebagai pedoman dalam menyusun perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan serta mengevaluasi hasil kinerja perangkat daerah setiap tahun berdasarkan capaian target indikator program yang telah ditetapkan. Serta sebagai arah dan pedoman untuk penjabaran Visi, Misi, Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan kewenangan yang diberikan Kepala Daerah untuk mencapai program-program, kebijakan-kebijakan dan tujuan pembangunan yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta dan sebagai acuan dalam Perencanaan dan evaluasi program/kegiatan yang akan dilaksanakan pada Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 adalah agar dokumen perencanaan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai acuan pelaksanaan pembangunan, mulai dari tahapan perencanaan, penganggaran sampai dengan pelaksanaan teknis kegiatan prioritas pembangunan daerah, sebagai penjabaran dari Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023, serta mewujudkan integrasi, sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan antar sektor, wilayah dan fungsi maupun tingkatan pemerintahan, dan sebagai instrumen dalam mengukur capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan capaian target indikator program yang telah ditetapkan.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Renja Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

BAB II
HASIL EVALUASI PELAKSANAAN
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2022 dan Capaian Renstra Kecamatan Jatiluhur.

Kecamatan Jatiluhur telah mengevaluasi Kinerja tahun 2022, bahwa dalam mencapai kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan dan misi serta visi telah dilaksanakan dengan baik, meskipun masih ditemukan adanya beberapa kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan di tahun 2022.

Kinerja Kecamatan Jatiluhur tahun 2022 sampai dengan triwulan III (Ketiga) tercermin dalam pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pada Tahun Anggaran 2022 murni mempunyai 5 Program, 12 Kegiatan dan 22 Sub kegiatan, dimana dalam pelaksanaannya belum berjalan sesuai dengan yang direncanakan atau belum mencapai target karena memang baru dalam jangka waktu triwulan III dan masih akan ada pelaksanaan kegiatan yang baru dapat dilaksanakan pada triwulan ke IV. Secara keseluruhan capaian atas program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Jatiluhur sampai dengan bulan Juni 2022 atau Triwulan II terealisasi sebesar Rp. 2.275.072.252,- atau 67,5% dari total anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Jatiluhur sebesar Rp. 3.370.314.163,-. Perhitungan prosentase realisasi pencapaian target kinerja yang direncanakan masih belum mencapai target maksimal sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Tahun 2018-2023 sehingga belum sesuai dengan harapan sebagaimana yang telah direncanakan.

Realisasi keuangan pelaksanaan program dan kegiatan di atas dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang secara spesifik digunakan untuk menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan indikator-indikator kinerja ini harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, serta data pendukung yang terorganisasi, sehingga keberhasilan pencapaiannya dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun yang bersangkutan.

Adapun hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2022 dan Realisasi Renstra OPD Kecamatan Jatiluhur yang mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan sebagaimana tabel T-C. 29 Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD berikut:

TABEL T-C. 29
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH
DAN PENCAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH S/D TRIWULAN III TAHUN 2022 (TAHUN BERJALAN)*
KABUPATEN PURWAKARTA

NAMA PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN JATILUHUR

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah daerah dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (output)	Target Kinerja capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2023	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) 2021			Target Program dan kegiatan (Renja Perangkat daerah tahun n-1) 2022	Perkiraan Realisasi Capaian target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi i target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.01	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan										
4.01.4.01.16	Kecamatan Jatiluhur			3.048.145.065	2.846.112.263	3.050.813.101	2.783.412.859	91,24%	3.370.314.163	185.059.010	5,49%
4.01.4.01.16.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran	—	258.501.687	—	—	—	—	—	—	86,00%
4.01.4.01.16.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Terlaksanannya Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	—	19.434.687	—	—	—	—	—	—	—

4.01.4.01.16.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksannya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas/operasional Kantor	-	2.301.500	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terlaksannya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas/operasional Kantor	-	39.000.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terlaksananya penyediaan alat tulis kantor	-	15.000.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terlaksananya penyediaan Barang Cetak dan pengadaan	-	5.600.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksannya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	14.794.500	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	-	13.745.000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.16.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Terlaksananya penyediaan makan dan minuman rapat dan tamu Kantor	-	19.996.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan konsultasi keluar Daerah	-	9.250.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.23	Penyediaan Jasa Tenaga PTT	Penyediaan Jasa PTT	-	80.130.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.25	Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam	Terlaksananya Penyediaan jasa piket malam	-	19.500.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.01.27	Festival Purwakarta Istimewa	Terlaksananya keikutsertaan dan partisipasi OPD pada pelaksanaan Festival Purwakarta	-	19.750.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	-	128.213.450	-	-	-	-	-	-	99,25%
4.01.4.01.16.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Telaksanaannya pengadaan peralatan gedung kantor	-	48.830.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.02.21	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala rumah tangga	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.02.22	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	49.383.450	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.02.24	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional kantor	-	15.000.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.16.02.28	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	15.000.000	-	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.16.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersedianya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Bebar	—	40.590.000	—	—	—	—	—	—	96,50%
4.01.4.01.16.06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya penyusun Laporan capaian Kinreja dan Ikhtisar Kinerja Kecamatan Jatiluhur	—	7.500.000	—	—	—	—	—	—	—
4.01.4.01.16.06.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Terlaksananya penyusuna pelaporan keuangan akhir tahun	—	18.590.000	—	—	—	—	—	—	—
4.01.4.01.16.06.05	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Terlaksananya penyusunan Renja Kerja SKPD	—	7.500.000	—	—	—	—	—	—	—
4.01.4.01.16.06.10	Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Terlaksananya penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah	—	7.000.000	—	—	—	—	—	—	—
4.01.4.01.16.07	Program Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	Frekuensi Pembinaan/ Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	—	136.325.000	—	—	—	—	—	—	84,00%
4.01.4.01.16.07.01	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	Terlaksananya kegiatan tingkat kecamatan	—	8.350.000	—	—	—	—	—	—	—
4.01.4.01.16.07.02	Peningkatan Kinerja Kecamatan	Tersedianya biya penunjang kinerja Kecamatan	—	76.425.000	—	—	—	—	—	—	—
4.01.4.01.16.07.03	Sosialisasi Hasil Pembangunan	Terlaksananya kegiatan sosialisasi hasil pembangunan	—	16.550.000	—	—	—	—	—	—	—

4.01.05.07.04	Penyusunan Buku Profil Kecamatan	Jumlah Buku Profil Kecamatan Jatiluhur	-	10.000.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.05.07.05	Peningkatan Kinerja Satgas Desa Berbudaya	Jumlah Peningkatan Kinerja Satgas Desa Berbudaya	-	25.000.000	-	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07	Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran		-	-	418.352.324	-	-	-	-	-	89,66%
4.01.4.01.05.01.07.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik	-	-	14.990.688	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	-	-	2.174.300	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Penyediaan jasa kebersihan kantor	-	-	39.800.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan alat tulis kantor	-	-	15.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetakan dan Penggandaan	-	-	5.600.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	-	15.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	-	10.000.000	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.05.01.07.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman rapat dan tamu kantor	-	-	10.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	-	3.450.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.20	Penyediaan Jasa Tenaga PTT	Jumlah Jasa Tenaga PTT	-	-	71.430.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.25	Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam	Jumlah Jasa Tenaga Piket Malam	-	-	41.400.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.27	Penyediaan Peralatan Kebersihan	Jumlah Penyediaan Peralatan Kebersihan	-	-	7.500.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.36	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor	-	-	59.520.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.43	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan gedung kantor yang dipelihara	-	-	49.964.800	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.45	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Item Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional yang dibutuhkan	-	-	15.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.49	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Item Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	-	-	14.730.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.196	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Buku Laporan yang disusun Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	7.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.199	Penyusunan laporan keuangan Akhir Tahun	Jumlah Buku Laporan yang disusun Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	-	-	10.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.200	Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Jumlah Buku Laporan Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	-	-	3.680.000	-	-	-	-	-	-

4.01.4.01.05.01.07.201	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Jumlah Buku Rencana Kerja Kecamatan	-	-	7.500.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.261	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dala daerah	-	-	2.980.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.352	Premi Asuransi Non PNS	Jumlah Premi Asuransi Non PNS	-	-	11.632.536	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.07.355	Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaa Perangkat Daerah	Jumlah Buku Rencana Kerja Kecamatan	-	-	0	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.4.01.05.01.41	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan		-	-	72.850.000	-	-	-	-	-	66,54%
4.01.4.01.05.01.41.01	Musyawahar Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	-	-	15.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.41.02	Peningkatan Kinerja Kecamatan	Tersedianya Biaya Penunjang Kinerja Kecamatan	-	-	28.500.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.41.04	Penyusunan Buku Profil Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Buku Pofil Kecamatan	-	-	6.000.000	-	-	-	-	-	-
4.01.4.01.05.01.41.11	Penyelenggaraan PHBN dan PHBI tingkat kecamatan	Jumlah Item Kegiatan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	-	-	23.350.000	-	-	-	-	-	-
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	3.540.314.163			2.980.544.084	2.730.495.846	80,77%	3.319.373H.663	2.252.791.061	79,20%
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen yang Disusun	34.949.800	-	-	14.111.580	4.521.580	32,04%	11.687.300	11.687.300	100%

7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.191.500	-	-	2.141.860	2.141.860	100%	4.337.200	4.337.200	100%
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5.573.300	-	-	1.300.000	520.000	40%	2.635.500	2.635.500	100%
7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	5.331.600	-	-	2.460.000	0	0%	-	-	-
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.051.600	-	-	4.969.720	1.859.720	37,42%	4.714.600	4.714.600	100%
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.801.800	-	-	3.240.000	0	0%	-	-	-
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah yang dibayar	2.490.688.373	-	-	2.337.372.885	2.145.953.152	91,81%	2.489.685.973	1.643.081.627	6,14%
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.485.296.473	-	-	2.333.172.473	2.145.953.152	91,98%	2.485.296.473	1.643.081.627	6,14%
7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.391.900	-	-	4.200.412	0	0%	4.389.500	0	0
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas yang dibuat	48.000.000	-	-	0	0	0%	-	-	-
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	48.000.000	-	-	0	0	0%	-	-	-

7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen	209.550.650	-	-	57.448.207	50.228.203	87,43%	84.629.750	38.531.450	100%
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	20.084.900	-	-	14.979.529	14.979.529	100%	16.048.700	7.275.500	100%
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10.021.600	-	-	3.507.792	3.507.788	100 %	5.297.250	1.264.100	100%
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	131.433.150	-	-	31.540.886	30.790.886	97,62%	50.573.800	29.991.850	100%
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	5.005.000	-	-	2.850.000	950.000	33,33%	4.250.000	0	0
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.006.000	-	-	4.570.000	0	0%	8.460.000	0	0
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Mebeler yang disediakan	40.450.000	-	-	23.618.812	23.568.000	99,78%	155.127.800	154.830.000	100%
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	40.450.000	-	-	23.618.812	23.568.000	99,78%	155.127.800	154.830.000	100%
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan	499.964.000	-	-	481.992.600	453.806.711	94,15%	484.306.840	348.666.107	69,07%
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.500.000	-	-	3.130.000	1.690.000	53,99%	4.000.000	1.200.000	100%
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	34.884.600	-	-	32.004.600	17.315.371	54,10%	32.010.000	9.144.159	100%
7.01.01.2.08.03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8.803.000	-	-	-	-	-	-	-	-

7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	450.776.840	-	-	446.858.000	434.801.340	97,30%	448.296.840	338.321.948	7,22%
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit mebeul yang disediakan	136.007.000	-	-	66.000.000	52.418.200	79,42%	93.936.000	55.994.577	100%
7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	36.000.000	-	-	16.000.000	4.613.200	28,83%	44.000.000	15.104.200	100%
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	100.007.000	-	-	50.000.000	47.805.000	95,61%	49.936.000	40.890.377	100%
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	4.832.800	-	-	21.378.818	11.776.816	66,67%	5.985.550	3.314.050	50%
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah pelayanan publik yang dilaksanakan	-	-	-	14.400.330	4.798.328	33,32%	2.671.500	0	0%
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	-	-	-	14.400.330	4.798.328	33,32%	2.671.500	0	0%
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah pelayanan publik yang dilaksanakan	4.832.800	-	-	6.978.488	6.978.488	100%	3.314.050	3.314.050	100%
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4.832.800	-	-	6.978.488	6.978.488	100%	3.314.050	3.314.050	100%
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	21.492.800	-	-	15.046.755	15.046.755	100%	19.971.750	15.025.100	50%

7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	16.976.000	-	-	10.038.380	10.038.380	100%	15.025.100	15.025.100	100%
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16.976.000	-	-	10.038.380	10.038.380	100%	15.025.100	15.025.100	100%
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pembinaan yang dilaksanakan	4.516.800	-	-	5.008.375	5.008.375	100%	4.946.650	0	0%
7.01.03.2.03.04	Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	4.516.800	-	-	5.008.375	5.008.375	100%	4.946.650	0	0%
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban yang Dilaksanakan	4.548.900	-	-	8.421.280	3.521.278	41.81%	21.762.550	21.762.550	100%
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	4.548.900	-	-	8.421.280	3.521.278	41.81%	21.762.550	21.762.550	100%
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4.548.900	-	-	8.421.280	3.521.278	41.81%	21.762.550	21.762.550	100%
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	29.827.500	-	-	0	0	0%	21.762.552	21.762.550	100%
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	29.827.500	-	-	0	0	0%	21.762.552	21.762.550	100%

7.01.05.2.01.01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	29.827.500	-	-	0	0	0%	21.762.552	21.762.550	100%
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	20.001.900	-	-	25.422.164	22.572.164	88,79%	3.220.650	3.220.650	100%
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	20.001.900	-	-	25.422.164	22.572.164	88,79%	3.220.650	3.220.650	100%
7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	16.015.500	-	-	14.931.809	14.931.809	100%	-	-	-
7.01.06.2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	3.986.400	-	-	10.490.355	7.640.355	72.83%	3.220.650	3.220.650	100%

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah. Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Sementara fungsi dari Kecamatan disebutkan sebagai berikut:

- a. Penyelenggara urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat Kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Fasilitasi dan Evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- j. Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan usaha Milik Desa; dan
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka Kecamatan Jatiluhur memberikan pelayanan-pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut.

- **Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan**

1. Pembinaan terhadap anggota satgas Linmas yang berada di desa agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya (trantib).
2. Peningkatan dan pewujudan siskamling di tingkat desa, dusun atau lingkungan sampai pada tingkat RT dan RW.
3. Mengadakan patroli rutin gabungan Muspika dan Dinas terkait serta Desa untuk melihat langsung aktivitas masyarakat dalam bersiskamling.
4. Mengadakan sosialisasi peraturan perundangan-undangan di seluruh desa bersama dengan jajaran Muspika dan Dinas atau instansi terkait.

5. Mengadakan pembinaan dan penekanan kepada pemerintah desa untuk membuat peraturan desa sebagai dasar atau payung hukum di tingkat desa.
 6. Dan melaksanakan kegiatan lainnya seperti perayaan HUT kemerdekaan RI, karnaval umum, PAM lebaran.
 7. Pembinaan dan pembenahan administrasi pelayanan baik di kecamatan dan desa se-Kecamatan Jatiluhur.
 8. Pembinaan aparat Kecamatan dan perangkat desa secara rutin.
 9. Pelaksanaan apel pagi setiap senin dilanjutkan Briefing Staf.
 10. Mengadakan rapat koordinasi Sekretaris Desa se-Kecamatan Jatiluhur setiap hari Senin setelah pelaksanaan apel pagi.
 11. Memberikan kesempatan kepada aparat Kecamatan dan desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
 12. Mengadakan rapat Koordinasi rutin dengan Dinas dan Instansi di tingkat Kecamatan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan dan kualitas para aparat yang ada di Dinas instansi di tingkat kecamatan.
 13. Mengadakan pengawasan melekat terhadap aparat yang berada di Kecamatan Jatiluhur.
 14. Peningkatan kedisiplinan perangkat desa.
 15. Pembinaan kelengkapan administrasi desa termasuk pendampingan membuat perdes tentang APBDes dan susunan Organisasi dan tata laksana Pemerintahan Desa.
 16. Mengikutsertakan pada setiap kesempatan pertama guna mengikuti kegiatan-kegiatan pelatihan yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan perangkat desa.
 17. Memberikan sosialisasi bagi perangkat desa terkait dengan adanya berbagai peraturan perundang-undangan yang terus mengalami penyempurnaan dan perubahan.
 18. Pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa.
- **Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan**
1. Pembinaan dengan pelaksanaan program pembangunan pola kemitraan antara lain dengan memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan peningkatan ketersediaan infrastruktur wilayah yang berbasis masyarakat (kemitraan, swadaya murni, PPKM, Dana Desa, Dana bagi hasil Pajak dan Sumber dana lainnya);

2. Memfasilitasi membina dan memantau kegiatan revitalisasi pertanian, perikanan, dan peternakan;
 3. Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah;
 4. Monitoring pelaksanaan musrenbang desa dan melaksanakan musrenbang kecamatan;
 5. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana kerja kecamatan dengan seluruh elemen di tingkat kecamatan;
 6. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi rencana pembangunan di desa dengan melibatkan para tokoh masyarakat;
 7. Pelestarian lingkungan hidup dengan gerakan penghijauan dan gerakan kebersihan, ketertiban, dan keindahan di wilayah Kecamatan Jatiluhur;
 8. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi gerakan Keluarga Berencana serta Kesehatan;
 9. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan Posyandu;
 10. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi Pendataan Keluarga Sejahtera;
 11. Pembinaan dalam rangka P2WKSS;
- **Kinerja Pelayanan di Bidang Kemasyarakatan**
1. Monitoring penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT).
 2. Pembinaan, koordinasi, dan harmonisasi lembaga-lembaga keagamaan.
 3. Memfasilitasi pembangunan tempat-tempat ibadah.
 4. Pelaksanaan Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan.
 5. Pembinaan di bidang kepemudaan yang terkait kegiatan olahraga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
 6. Pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peran pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan dan kemasyarakatan.
 7. Pembinaan dan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektifitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari-hari.
 8. Membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta sebagai salah satu Perangkat Daerah yang dalam pelaksanaantugasnya tidak saja berurusan dengan aspek Pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, dan administrasi Pemerintah Kecamatan semata melainkan juga merupakan ujung tombak

pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan oleh karenanya capaian kinerja pelayanannya lebih banyak dianalisis dari sudut pandang tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang dijabarkan pada program dan kegiatan yang telah dilakukan.

Dalam mewujudkan visi dan misi serta mencapai tujuan, maka Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta menetapkan sasaran kinerja yang merupakan acuan atau pedoman yang digunakan untuk mencapai tujuan. Sedangkan indikator kinerja merupakan suatu parameter yang digunakan untuk mengukur tingkat ketercapaian suatu sasaran yang ingin dicapai. Dalam pengukuran nilai indikator kinerja maka diperlukan data-data yang dapat merepresentasikan nilai dari capaian kinerja yang telah dilaksanakan. Nilai capaian kinerja dari setiap indikator yang diperoleh dari pengukuran yang dilakukan pada setiap triwulan kemudian dimonitor dan dievaluasi untuk menyempurnakan dan memastikan kevalidan perolehan nilai capaian yang akan dilaporkan.

Namun demikian, perlu diketahui bahwa setelah pelaksanaan Renstra tahun 2019 ini, dalam perjalanan pelaksanaan Renstra pada tahun 2020 di Kabupaten Purwakarta telah mengalami perubahan pada program dan indikator kinerja sebagai upaya untuk menselaraskan dengan Renstra Propinsi Jawa Barat. Selanjutnya, untuk pelaksanaan Renstra Kabupaten Purwakarta tahun 2021 sampai dengan 2023 juga mengalami perubahan pada nomenklatur program dan kegiatan yang dilakukan atas adanya ketentuan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Memperhatikan perubahan nomenklatur baik program dan kegiatan maupun indikator kinerja pada perjalanan tahun pelaksanaan Renstra 2018-2023 tersebut, tentu akan mempengaruhi analisis terhadap capaian kinerja pelayanan Kecamatan Jatiluhur pada tahun 2019, 2020 dan 2021 yang menurut hemat kami menjadi tidak dapat diperbandingkan.

Namun demikian, sebagai gambaran pengukuran keberhasilan pelayanan kinerja dari Kecamatan Jatiluhur yang tidak terlepas dari keberhasilan atas target yang hendak dicapai sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023 (target dan capaian kinerja program renstra tahun 2019, 2020 dan proyeksi tahun 2021 dan 2022, dapat dilihat pada tabel T-C.30 berikut ini.

TABEL T-C.30
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN JATILUHUR
KABUPATEN PURWAKARTA

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian				Proyeksi	Catatan Analisis
				Tahun 2019 (thn n-3)	Tahun 2020 (thn n-2)	Tahun 2021 (thn n-1)	Tahun 2022 (thn n)	Tahun 2019 (thn n-3)	Tahun 2020 (thn n-2)	Tahun 2021 (thn n-1)	Tahun 2022 (thn n)	Tahun 2023 (thn n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran			100%	-	-	-	85,59%	-	-	-		Tinggi
2	Tersedianya Sarana Dan Prasarana Aparatur			100%	-	-	-	98,62%	-	-	-		Sangat Tinggi
3	Tersedianya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar			100%	-	-	-	95,50%	-	-	-		Sangat Tinggi
4	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa / Kelurahan			100%	-	-	-	89,10%	-	-	-		Tinggi
1	Persentase pegawai yang memiliki kesesuaian kompetensi.			-	100%	-	-	-	92,77%	-	-		Sangat Tinggi

2	Tingkat pemenuhan kebutuhan rumah tangga dan sarana / prasarana kantor			-	100%	-	-	-	99,33%	-	-	-	Sangat Tinggi
3	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik			-	100%	-	-	-	99,17%	-	-	-	Sangat Tinggi
4	Persentase pelayanan administrasi Perkantoran			-	100%	-	-	-	89,65%	-	-	-	Tinggi
5	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang tepat waktu sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			-	100%	-	-	-	85,47%	-	-	-	Tinggi
6	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan			-	100%	-	-	-	66,54%	-	-	-	Sedang
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah			-	-	Opini : B	Opini : B	-	-	Opini : C	Opini : CC	Opini : B	
2	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran			-	-	100%	100%	-	-	97,30%	91,61%	100%	Sangat Tinggi
3	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			-	-	Kategori : Baik	Kategori : Baik	-	-	Kategori : Baik	Kategori : Baik	Kategori : Baik	

4	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang di laksanakan			-	-	80,00%	80,00%	-	-	80,00%	75,23%	80,00%	Tinggi
5	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan			-	-	80,00%	80,00%	-	-	41,81%	0	80,00%	Rendah
6	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan			-	-	80,00%	80,00%	-	-	0	80,00%	80,00%	Tinggi
7	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang di laksanakan			-	-	51,00%	51,00%	-	-	30,05%	51,00%	51,00%	Rendah

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing PD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan. Memperhatikan pencapaian kinerja atas realisasi pada pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022 sampai dengan Triwulan III atau bulan September 2022 sebagaimana tercantum pada tabel 2.2 diatas, secara keseluruhan masih dikategorikan sebagai pencapaian Sedang yaitu baru terealisasi sebesar Rp. 2.275.072.252,- atau 67,5% dari total anggaran murni pada Kecamatan Jatiluhur sebesar Rp. 3.370.314.163,- Hal ini dikarenakan belum semua kegiatan berjalan atau terealisasikan. Namun demikian, mengingat waktu pelaksanaan kegiatan pada tahun Anggaran tahun 2022 ini masih tersisa untuk 3 (tiga) bulan kedepan, masih ada waktu dan kesempatan untuk melakukan upaya dan langkah-langkah konkrit agar dapat mencapai kinerja yang sesuai dengan target yang telah di tetapkan.

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Bagian ini akan membahas tentang hal-hal kritis yang terkait dengan pelayanan di Kecamatan Jatiluhur. Hal-hal kritis yang dimaksud adalah permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi OPD dan bagaimana dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Bupati dan target daerah serta tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan di Kecamatan.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya Perangkat Daerah Kecamatan Jatiluhur berpedoman sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, yaitu mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kecamatan Jatiluhur sesuai tugas dan fungsinya memegang fungsi koordinasi dan fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasar tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Bupati, serta tugas koordinasi yang disampaikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (Dinas, Badan, Lembaga) lain lingkup Kabupaten Purwakarta.

Adapun permasalahan utama (Strategic Issue) yang dihadapi kantor Kecamatan Jatiluhur Pada Tahun 2021 antarlain adalah

1. Kurangnya Sumber daya manusia dalam bidang sesuai Tupoksi;
2. Kurangnya Sarana dan Prasarana OPD yang mempunyai kondisi baik untuk menunjang kegiatan-kegiatan fasilitasi dan Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan;
3. Kurangnya sumber daya manusia yang mengerti IT;

4. Belum tersedianya sarana yang memadai untuk melakukan penyimpanan arsip;
5. Jumlah Kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;
6. Masih lemahnya Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak melaksanakannya hasil koordinasi;
7. Pola Pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja;
8. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Jatiluhur, ditentukan isu-isu penting yaitu sebagai berikut :

- 1) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagai kewenangan dari Bupati Purwakarta kepada Camat di bidang pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Purwakarta.
- 2) Optimalisasi patisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomis masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Responsibility (CSR)*, maka Kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Pelayan Prima Kecamatan Jatiluhur sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan standar pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat

kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat.

- 4) 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.
- 5) Arah Kebijakan mengoptimalkan pola koordinasi, fasilitasi dan motivasi yang mantap di bidang ekonomi pembangunan dan gender, Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, Asset pertanahan dan keamanan wilayah.

- **Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan Jatiluhur**

Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai unsur pelayanan, maka program dan kegiatan pelayanan dan fasilitasi merupakan salah satu unsur pokok yang dilaksanakan oleh Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta. Dalam pelaksanaan pelayanan tersebut maka aparatur Kecamatan Jatiluhur harus mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai pelayan masyarakat, sebagai perencana, pelaksana dan evaluasi secara independen, obyektif dan Proposional berdasarkan standart pelayanan prima untuk mendorong kualitas pelayanan publik meningkatkan kinerja Aparatur.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;

1. Camat

Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggara Urusan Pemerintahan umum;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi ;

- 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia: dan
 - 2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
- 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait:
 - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta: dan
 - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- g. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;
- 1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait;
 - 2) efektifitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - 3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan kepada Bupati; dan
 - 4) membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur desa;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :

- 1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal,sesuai wilayah Kecamatan;
- k. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.
 - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang- undangan;

Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Sekretaris

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

- a. menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
- d. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
- f. mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumah tanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
- h. memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
- i. mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
- j. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
- l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

3. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

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

Dalam melaksanakan tugas 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 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/disetujui oleh PPTK;
- i. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
- k. menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi 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. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- t. mengatur administrasi perjalanan dinas;
- u. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
- w. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

4. Subbagian Kepegawaian dan Umum

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 Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

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

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

- a. rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
- c. mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
- d. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/ keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
- f. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
- g. menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
- h. menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
- i. melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- j. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;

- k. mengelola administrasi gaji pegawai;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
- m. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

5. Seksi 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 Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

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

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:

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

6. Seksi 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 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 antar golongan;
- g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;
- h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat.

7. Seksi 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 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 Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :

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

- g. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- i. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.

8. Seksi 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 Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

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

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

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

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

- j. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- 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 Kesejahteraan Sosial kepada Camat.

9. Seksi 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. penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

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

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

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

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Review adalah aktivitas untuk mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis serta mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta sebagai dokumen perencanaan Pembangunan dan sesuai amanat undang-undang 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka RKPD merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon anggaran Sementara (PPAS).

RKPD Kabupaten Purwakarta disusun melalui tahapan-tahapan proses perencanaan pembangunan sesuai dengan undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 yaitu melalui penjabaran visi dan misi dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta, perencanaan yang dilakukan oleh lembaga/organisasi

perencanaan dengan memperhatikan partisipasi masyarakat/melibatkan partisipasi masyarakat melalui pelaksanaan forum Perangkat daerah serta Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang diselenggarakan secara berjenjang sehingga terjadi keterpaduan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan prioritas dan sasaran Pembangunan Daerah, Kecamatan Jatiluhur, mengelola anggaran sebagai berikut:

1. Tahun 2019 anggaran sebesar Rp.3.135.998.413,- terealisasi sebesar Rp.3.048.145.065,- atau 97,20% melalui pelaksanaan 4 program dan 28 kegiatan;
2. Tahun 2020 anggaran sebesar Rp.3.127.697.008,- terealisasi sebesar Rp.2.846.112.263,- atau 85,26% melalui pelaksanaan 2 program dan 27 kegiatan;
3. Tahun 2021 anggaran sebesar Rp.3.050.813.101,- terealisasi sebesar Rp.2.783.412.859,- atau 91,23% melalui pelaksanaan 5 program, 12 kegiatan dan 25 sub. kegiatan.
4. Tahun 2022 anggaran sebesar Rp.3.370.314.163,- sampai dengan triwulan III atau akhir bulan September 2022 baru terealisasi sebesar Rp.2.275.072.252,- atau 67,5% melalui pelaksanaan 5 program, 12 kegiatan dan 22 sub. kegiatan.

Guna mencapai target sasaran kinerja kegiatan Kecamatan Jatiluhur diperlukan kesungguhan dari pengelola anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan. Dalam rangka mewujudkan keseimbangan pelaksanaan program maka pengawasan dan evaluasi harus dilaksanakan secara konsisten sehingga dapat segera dilakukan koreksi terhadap penyimpangan arah pelaksanaan. Dalam RKPD 2023 Kecamatan Jatiluhur mengusulkan 6 program dengan 13 kegiatan dan 27 Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 3.550.314.163,-.

Rancangan awal RKPD Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 dibuat dengan mempertimbangkan kebutuhan yang ada. Secara garis besar rumusan program dan kegiatan maupun kebutuhan dana telah sesuai dengan adanya rancangan awal RKPD yang disajikan pada Tabel T-C. 31 berikut :

TABEL T-C.31
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPd TAHUN 2023
KABUPATEN PURWAKARTA

NAMA PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN JATILUHUR

Kode						Rancangan Awal RKPd					Hasil Analisis Kebutuhan										
						Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	Catatan Penting					
(1)						(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)					
7						UNSUR KEWILAYAHAN								3.550.314.163	UNSUR KEWILAYAHAN				3.550.314.163		
7	01					KECAMATAN														3.550.314.163	
7	01	01				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Capaian SAKIP Perangkat Daerah : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Opini B; Persentase 100%	3.390.314.163	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Capaian SAKIP Perangkat Daerah : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Opini B; Persentase 100%	3.469.610.263						
7	01	01	2	01		<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		<i>Jumlah Dokumen yang Disusun</i>	<i>Dokumen</i>	30.000.000	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		<i>Jumlah Dokumen yang Disusun</i>	<i>Dokumen</i>	34.949.800						
7	01	01	2	01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	5.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	8.191.500						
7	01	01	2	01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	5.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	5.573.300						
7	01	01	2	01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	5.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	5.331.600						

7	01	01	2	01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	5.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	8.051.600	
7	01	01	2	01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	10.000.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	7.801.800	
7	01	01	2	02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Jumlah yang dibayar	Orang/Bulan	2.505.296.473	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Jumlah yang dibayar	Orang/Bulan	2.500.688.373	
7	01	01	2	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Orang / 14 Bulan	2.485.296.473	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Orang / 14 Bulan	2.485.296.473	
7	01	01	2	02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	20.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	15.391.900	
7	01	01	2	05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	Jumlah Paket Pakaian Dinas yang dibuat	Paket	50.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	Jumlah Paket Pakaian Dinas yang dibuat	Paket	48.000.000	
7	01	01	2	05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 Paket / 90 stel	50.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 Paket / 90 stel	48.000.000	
7	01	01	2	06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Jumlah Paket Komponen	Item/Paket	131.159.690	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Jumlah Paket Komponen	Item/Pakt	156.207.950	
7	01	01	2	06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	9 Item	20.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	9 Item	20.084.900	
7	01	01	2	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	10.000.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Peralatan Rumah Tangga	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	10.021.600	

7	01	01	2	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	81.159.690	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	78.090.450	
7	01	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	5.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	5.005.000	
7	01	01	2	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	15.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	43.006.000	
7	01	01	2	07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Jumlah Unit Mebeler yang disediakan	Unit	50.000.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Jumlah Unit Mebeler yang disediakan	Unit	40.346.600	
7	01	01	2	07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 Unit	50.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 Unit	40.346.600	
7	01	01	2	08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Jumlah Bulan	Bulan/Laporan	493.858.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Jumlah Bulan	Bulan/Laporan	553.410.540	
7	01	01	2	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	5.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	5.500.000	
7	01	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	32.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	38.330.700	
7	01	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	10.000.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	8.803.000	
7	01	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	446.858.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	500.776.840	

7	01	01	2	09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Jumlah unit mebeul yang disediakan	Unit/Gedung	130.000.000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Jumlah unit mebeul yang disediakan	Unit/Gedung	136.007.000
7	01	01	2	09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	7 Unit	30.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	7 Unit	36.000.000
7	01	01	2	09	09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	2 Unit	100.000.000	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	2 Unit	100.007.000
7	01	02				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori : Baik	50.000.000	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori : Baik	4.832.800
7	01	02	2	02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	100%	Jumlah pelayanan publik yang dilaksanakan	Laporan/Dokumen	50.000.000	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	100%	Jumlah pelayanan publik yang dilaksanakan	Laporan/Dokumen	4.832.800
7	01	02	2	02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan/Dokumen	50.000.000	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan/Dokumen	4.832.800
7	01	03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	80%	35.000.000	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	80%	21.492.800
7	01	03	2	02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	100%	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Lembaga/ Kegiatan	25.000.000	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100%	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Lembaga/ Kegiatan	16.976.000

7	01	03	2	02	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	12 Lembaga/ 1 Kegiatan	25.000.000	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	12 Lembaga/ 1 Kegiatan	16.976.000
7	01	03	2	03		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	100%	Jumlah Kegiatan Pembinaan yang dilaksanakan	Laporan/Dokumen	10.000.000	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	100%	Jumlah Kegiatan Pembinaan yang dilaksanakan	Laporan/Dokumen	4.516.800
7	01	03	2	03	04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	1 Laporan/Dokumen	10.000.000	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	1 Laporan/Dokumen	4.516.800
7	01	04				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban yang Dilaksanakan	80%	10.000.000	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban yang Dilaksanakan	80%	4.548.900
7	01	04	2	01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Laporan/Kegiatan	10.000.000	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Laporan/Kegiatan	4.548.900
7	01	04	2	01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1 Laporan/Kegiatan	10.000.000	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1 Laporan/Kegiatan	4.548.900
7	01	05				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	80%	30.000.000	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	80%	29.827.500
7	01	05	2	01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	Dokumen	30.000.000	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	Dokumen	29.827.500

7	01	05	2	01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	1 Dokumen	30.000.000	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	1 Dokumen	29.827.500
7	01	06				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	51%	30.000.000	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	51%	20.001.900
7	01	06	2	01		<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>	<i>100%</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>	<i>Kegiatan/ Dokumen</i>	<i>30.000.000</i>	<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>	<i>100%</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>	<i>Kegiatan/ Dokumen</i>	<i>20.001.900</i>
7	01	06	2	01	06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 Kegiatan/10 Dokumen	20.000.000	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 Kegiatan/10 Dokumen	16.015.500
7	01	06	2	01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1 Dokumen	10.000.000	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kecamatan Jatiluhur	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	1 Dokumen	3.986.400

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Sesuai dengan pendekatan perencanaan pembangunan partisipatoris, maka renja Kecamatan Jatiluhur juga mempertimbangkan usulan-usulan dari para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat, LSM, dan dari Musrenbang Desa. Namun demikian untuk tahun 2023 tidak ada usulan program/kegiatan yang ditunjukkan kepada Kecamatan Jatiluhur selaku organisasi Perangkat Daerah.

Tabel T-C.32
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2023

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Keterangan
1	2	3	4	5	6
				-	
				-	
				-	
Jumlah				Nihil	

BAB III TUJUAN, SASARAN, DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

Sesuai dengan arahan kebijakan Nasional untuk lebih meningkatkan pelayanan umum pada masyarakat di semua lapisan maka semua program dan kegiatan di Kecamatan Jatiluhur ditujukan untuk meningkatkan nilai indeks pelayanan masyarakat (IKM) Kecamatan. Kebijakan merupakan suatu keputusan yang diambil untuk menggambarkan prioritas pelaksanaan tugas dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dimiliki serta kendala-kendala yang ada dalam kurun waktu tertentu agar pencapaian tujuan dapat sesuai dengan rencana secara efisien dan efektif yang sesuai dengan misi yang diemban oleh organisasi dalam rangka mewujudkan visi yang telah dirumuskan dan dapat memenuhi standard penyelenggaraan *good governance* dan *akuntabilitas public*.

Memperhatikan amanat ketentuan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa perencanaan pembangunan nasional harus bersifat terpadu, menyeluruh, sistematis dan tanggap terhadap perkembangan jaman yang terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional 20 Tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional 5 Tahunan dan Renja Pemerintah Tahunan Tingkat Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2019-2023 merupakan implementasi dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang mengacu pada RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 dan RPJM Nasional Tahun 2020-2024 dengan memperhatikan proyeksi kerangka ekonomi daerah dan arah kebijakan keuangan daerah, serta kondisi lingkungan strategis internal-eksternal termasuk segala potensi dan sumberdaya yang dimiliki oleh Kabupaten Purwakarta. RPJMD Kabupaten Purwakarta merupakan pedoman, landasan dan referensi dalam menyusun Rencana Strategis SKPD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahunan.

Rencana Strategis Kecamatan Jatiluhur merupakan acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur setiap tahun dalam rangka pencapaian visi, misi, dan arah pembangunan jangka menengah.

Sebagai suatu keharusan setiap Perangkat Daerah untuk menetapkan tujuan, sasaran dan program kegiatan dalam rangka pengukuran kinerja, dan pada setiap Perangkat Daerah termasuk untuk dapat mengimplementasikan kebijakan Pemerintah baik Tingkat Kabupaten/Kota Propinsi maupun kebijakan Nasional, maka program prioritas pembangunan Kecamatan Jatiluhur guna menunjang pembangunan Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut :

1. Reformasi birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
2. Pendidikan
3. Kesehatan
4. Keamanan dan Ketertiban Umum
5. Penanggulangan Kemiskinan
6. Pelayanan Publik
7. Perekonomian
8. Kesejahteraan Rakyat

Keseluruhan prioritas pembangunan tersebut tentunya untuk dapat dipergunakan sebagai pendukung percepatan Pembangunan Kabupaten Purwakarta sesuai dengan Visi dan Misi yang sudah ditetapkan.

Dalam penyelenggaraan fungsi Kecamatan Jatiluhur dalam kurun waktu tahun 2018 sampai dengan tahun 2023 adalah optimalisasi pelaksanaan tugas-tugas pemerintah umum dalam rangka mengoptimalkan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.

Mengoptimalkan pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, Kecamatan Jatiluhur sebagai Perangkat daerah Kabupaten Purwakarta memiliki peran yang sangat penting karena sebagai pelaksana teknis kewilayahan Camat sebagai Kepala Pemerintahan Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati sebagai pelaksana teknis kewilayahan Pemerintah Kecamatan Jatiluhur memiliki ruang lingkup tugas: Melaksanakan Koordinasi penyelenggaraan tugas - tugas umum Pemerintahan di Kecamatan, koordinasi atas kegiatan instansi–instansi di wilayah Kecamatan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat dan sebagainya .

Sesuai dengan ruang lingkup tugas dan beban kerja sebagaimana telah diutarakan diatas, maka Kecamatan Jatiluhur dalam menentukan program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sesuai dengan prioritas pembangunan daerah dan sasaran pembangunan daerah melalui tugas dan fungsi yang dilaksanakan di lingkungan kecamatan yang meliputi hampir semua prioritas pembangunan, sehingga dapat dikatakan bahwa program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan di Kecamatan Jatiluhur sejalan dengan prioritas yang dicanangkan oleh pemerintah.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Berdasarkan Visi Kabupaten Purwakarta 2018-2023 yaitu “Mewujudkan Purwakarta Istimewa” yang dilaksanakan dengan Misi “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial, meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang baik, bersih dan professional, mewujudkan pembangunan infrastruktur dan pengembangan pariwisata berwawasan lingkungan yang berkelanjutan serta dengan mengembangkan perekonomian rakyat berbasis Desa. Maka Visi dan Misi yang sudah ditetapkan harus dijabarkan menjadi suatu rumusan yang lebih terarah dan operasional berupa pernyataan tujuan organisasi perangkat daerah.

Tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta adalah sebagai arah dan pedoman bagi upaya penjabaran atau implementasi dan pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun, sehingga para pelaksana pembangunan daerah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan dalam kebijakan pembangunan daerah. Maka Kecamatan Jatiluhur dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi Kecamatan Jatiluhur dalam rangka mewujudkan visinya untuk kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta tahun 2023 sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, mulai dari tahapan perencanaan, penganggaran sampai dengan pelaksanaan dilakukan secara terukur, terarah dan terpadu secara konsisten, agar berhasil sesuai dengan yang tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Jatiluhur tahun 2018-2023 adalah; “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif”, dan “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, profesional dan berintegritas”.

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Sasaran Organisasi yang ditetapkan pada dasarnya

merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Guna memenuhi kriteria tersebut, maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, atau disebut juga sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran. Sasaran ini akan menjadi dasar dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu agar semua unsur yang terdapat di dalam organisasi Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta sadar akan segala sesuai yang harus dicapai. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Jatiluhur seperti yang tertuang dalam Renstra Kecamatan Jatiluhur 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang baik dan efektif.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern.
3. Meningkatnya pengawasan dan integritas penyelenggaraan urusan Pemerintahan
4. Meningkatnya kualitas profesional Aparatur Sipil Negara.

3.3 Program dan Kegiatan Tahun 2023

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh organisasi guna mencapai sasaran tertentu keberhasilan program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan. Sedangkan kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh Instansi pemerintahan sesuai dengan kebijakan dan program dalam Renstra yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu.

Adapun rumusan rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta untuk tahun 2023 berjumlah 6 program, 13 kegiatan dan 27 Subkegiatan yang akan dilaksanakan seperti tabel T-C. 33 berikut.

TABEL T-C.33
RUMUSAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2024
KABUPATEN PURWAKARTA

NAMA PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN JATILUHUR

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Derah dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024							
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif						
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10						
7					UNSUR KEWILAYAHAN								3.550.314.163	APBD			3.675.000.000		
7	01				KECAMATAN								100%	3.550.314.163	APBD			100%	3.675.000.000
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran		Opini B; Persentase 100%	3.469.610.263	Opini B; Persentase 100%	-	Opini B; Persentase 100%		3.592.000.000					
7	01	01	2	01	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Disusun</i>		<i>Dokumen</i>	<i>34.949.800</i>	APBD	-	<i>Dokumen</i>	<i>42.000.000</i>						
7	01	01	2	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	2 Dokumen	8.191.500	APBD	-	2 Dokumen	10.000.000						
7	01	01	2	01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Dokumen	5.573.300	APBD	-	1 Dokumen	6.000.000					

7	01	01	2	01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Dokumen	5.331.600	APBD	-	1 Dokumen	6.000.000
7	01	01	2	01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	8.051.600	APBD	-	1 Laporan/Dokumen	10.000.000
7	01	01	2	01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	7.801.800	APBD	-	1 Laporan/Dokumen	10.000.000
7	01	01	2	02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah yang dibayar		Orang/Bulan	2.500.688.373	APBD	-	Orang/Bulan	2.506.000.000
7	01	01	2	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kecamatan Jatiluhur	14 Orang / 14 Bulan	2.485.296.473	APBD	-	17 Orang / 14 Bulan	2.500.000.000
7	01	01	2	02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	15.391.900	APBD	-	1 Laporan/Dokumen	6.000.000
7	01	01	2	05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas yang dibuat		Paket	48.000.000	APBD	-	Paket	50.000.000
7	01	01	2	05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Kecamatan Jatiluhur	1 Paket/ 90 stel	48.000.000	APBD	-	1 Paket	50.000.000
7	01	01	2	06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen		Item/Pakt	156.207.950	APBD	-	Item/Pakt	246.000.000
7	01	01	2	06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	20.084.900	APBD	-	12 Paket	25.000.000
7	01	01	2	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	10.021.600	APBD	-	12 Paket	15.000.000
7	01	01	2	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	78.090.450	APBD	-	12 Paket	150.000.000

7	01	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	5.005.000	APBD	-	12 Paket	6.000.000
7	01	01	2	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	43.006.000	APBD	-	12 Laporan	50.000.000
7	01	01	2	07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Mebeler yang disediakan		Unit	40.346.600	APBD	-	Unit	45.000.000
7	01	01	2	07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	10 Unit	40.346.600	APBD	-	10 Unit	45.000.000
7	01	01	2	08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan		Bulan/Laporan	553.410.540	APBD	-	Bulan	553.000.000
7	01	01	2	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	5.500.000	APBD	-	12 Laporan	7.000.000
7	01	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air da Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	38.330.700	APBD	-	12 Laporan	36.000.000
7	01	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	8.803.000	APBD	-	12 Laporan	10.000.000
7	01	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Bulan	500.776.840	APBD	-	12 Bulan	500.000.000
7	01	01	2	09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit mebeul yang disediakan		Unit/Gedung	136.007.000	APBD	-	Unit	150.000.000
7	01	01	2	09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	7 Unit	36.000.000	APBD	-	7 Unit	40.000.000
7	01	01	2	09	09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kecamatan Jatiluhur	2 Unit	100.007.000	APBD	-	2 Unit	110.000.000

7	01	02				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat		Kategori : Baik	4.832.800	APBD	-	Kategori : Baik	6.000.000
7	01	02	2	02		<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</i>	<i>Jumlah pelayanan publik yang dilaksanakan</i>		<i>Laporan/Dokumen</i>	4.832.800	APBD	-	<i>Laporan/Dokumen</i>	6.000.000
7	01	02	2	02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/ Dokumen	4.832.800	APBD	-	1 Laporan/ Dokumen	6.000.000
7	01	03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan		80%	21.492.800	APBD	-	80%	26.000.000
7	01	03	2	01		<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	<i>Jumlah kegiatan yang dilaksanakan</i>		<i>Lembaga/ Kegiatan</i>	16.976.000	APBD	-	<i>Lembaga/ Kegiatan</i>	20.000.000
7	01	03	2	01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kecamatan Jatiluhur	12 Lembaga/ 1 Kegiatan	16.976.000	APBD	-	12 Lembaga/ 1 Kegiatan	20.000.000
7	01	03	2	03		<i>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Kegiatan Pembinaan yang dilaksanakan</i>		<i>Laporan/ Kegiatan</i>	4.516.800	APBD	-	<i>Laporan/ Kegiatan</i>	6.000.000
7	01	03	2	03	04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	4.516.800	APBD	-	1 Laporan/Dokumen	6.000.000
7	01	04				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban yang Dilaksanakan		80%	4.548.900	APBD	-	80%	6.000.000
7	01	04	2	01		<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>		<i>Laporan/ Kegiatan</i>	4.548.900	APBD	-	<i>Laporan/ Kegiatan</i>	6.000.000
7	01	04	2	01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	4.548.900	APBD	-	1 Laporan/Dokumen	6.000.000
7	01	05				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan		80%	29.827.500	APBD	-	80%	22.000.000

7	01	05	2	01		<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	<i>Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara</i>		<i>Kegiatan/Dokumen</i>	29.827.500	APBD	-	<i>Kegiatan/Dokumen</i>	22.000.000
7	01	05	2	01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kecamatan Jatiluhur	1 Kegiatan/Dokumen	29.827.500	APBD	-	1 Kegiatan/Dokumen	22.000.000
7	01	06				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan		Kegiatan/Dokumen	20.001.900	APBD	-	Kegiatan/Dokumen	23.000.000
7	01	06	2	01		<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>		<i>Kegiatan /Dokumen</i>	<i>20.001.900</i>	<i>APBD</i>	<i>-</i>	<i>Kegiatan /Dokumen</i>	<i>23.000.000</i>
7	01	06	2	01	06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kecamatan Jatiluhur	1 kegiatan/ 10 Dokumen	16.015.500	APBD	-	1 Kegiatan/ 10 Dokumen	19.000.000
7	01	06	2	01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kecamatan Jatiluhur	1 Dokumen	3.986.400	APBD	-	1 Dokumen	4.000.000

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Mengacu pada Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 55 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2023, Rencana Kerja dan Pendanaan terhadap program prioritas yang menjadi kewenangan sesuai dengan urusan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki Kecamatan dijabarkan dalam rumusan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah Tahun 2023 yang nantinya akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta pada tahun 2023.

Untuk kepentingan pencapaian visi organisasi, semua program yang terdapat di dalamnya akan diimplementasikan menjadi serangkaian kegiatan tahunan yang dituangkan kedalam dokumen Rencana Kerja yang memuat target dan anggaran biaya untuk setiap kegiatan, sehingga dapat dijadikan acuan bagi pelaksanaan atau operasionalisasi setiap kegiatan.

Dalam rangka mengoperasionalkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, kemudian akan disusun serangkaian program yang masing-masing berisikan kumpulan kegiatan-kegiatan di Kecamatan Jatiluhur. Adapun rumusan rencana program, kegiatan sub kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Jatiluhur tahun 2023, sebagaimana pada tabel 4.1 berikut :

TABEL 4.1
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023 (Tahun Rencana)				Catatan Penting					
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana						
1	2	3	4	5	6	7	8					
7	UNSUR KEWILAYAHAN					3.550.314.163	APBD					
7	KECAMATAN					100%	3.550.314.163	APBD				
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Opini B; Persentase 100%	3.469.610.263	APBD	-		
7	01	01	2	01	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Disusun</i>	<i>Dokumen</i>	<i>34.949.800</i>	APBD	-		
7	01	01	2	01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	2 Dokumen	8.191.500	APBD	-
7	01	01	2	01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Dokumen	5.573.300	APBD	-
7	01	01	2	01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Dokumen	5.331.600	APBD	-

7	01	01	2	01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/ Dokumen	8.051.600	APBD	-
7	01	01	2	01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	7.801.800	APBD	-
7	01	01	2	02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah yang dibayar		Orang/Bulan	2.500.688.373	APBD	-
7	01	01	2	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kecamatan Jatiluhur	14 Orang / 14 Bulan	2.485.296.473	APBD	-
7	01	01	2	02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	15.391.900	APBD	-
7	01	01	2	05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas yang dibuat		Paket	48.000.000	APBD	-
7	01	01	2	05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Kecamatan Jatiluhur	1 Paket/ 90 stel	48.000.000	APBD	-
7	01	01	2	06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen		Item/Paket	156.207.950	APBD	-
7	01	01	2	06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	20.084.900	APBD	-
7	01	01	2	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	10.021.600	APBD	-
7	01	01	2	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	78.090.450	APBD	-
7	01	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Paket	5.005.000	APBD	-

7	01	01	2	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	43.006.000	APBD	-
7	01	01	2	07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Mebeler yang disediakan		Unit	40.346.600	APBD	-
7	01	01	2	07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	10 Unit	40.346.600	APBD	-
7	01	01	2	08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan		Bulan/Laporan	553.410.540	APBD	-
7	01	01	2	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	5.500.000	APBD	-
7	01	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	38.330.700	APBD	-
7	01	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Laporan	8.803.000	APBD	-
7	01	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	12 Bulan	500.776.840	APBD	-
7	01	01	2	09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit mebeul yang disediakan		Unit	136.007.000	APBD	-
7	01	01	2	09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Kecamatan Jatiluhur	7 Unit	36.000.000	APBD	-
7	01	01	2	09	09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kecamatan Jatiluhur	2 Unit	100.007.000	APBD	-
7	01	02				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat		Kategori : Baik	4.832.800	APBD	-

7	01	02	2	02		<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</i>	<i>Jumlah pelayanan publik yang dilaksanakan</i>		<i>Laporan/Dokumen</i>	4.832.800	APBD	-
7	01	02	2	02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	4.832.800	APBD	-
7	01	03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan		80%	21.492.800	APBD	-
7	01	03	2	01		<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	<i>Jumlah kegiatan yang dilaksanakan</i>		<i>Lembaga/Kegiatan</i>	16.976.000	APBD	-
7	01	03	2	01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kecamatan Jatiluhur	12 Dokumen	16.976.000	APBD	-
7	01	03	2	03		<i>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Kegiatan Pembinaan yang dilaksanakan</i>		<i>Laporan/Dokumen</i>	4.516.800	APBD	-
7	01	03	2	03	04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Dokumen	4.516.800	APBD	-
7	01	04				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban yang Dilaksanakan		80%	4.548.900	APBD	-
7	01	04	2	01		<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>		<i>Laporan/Kegiatan</i>	4.548.900	APBD	-
7	01	04	2	01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kecamatan Jatiluhur	1 Laporan/Kegiatan	4.548.900	APBD	-
7	01	05				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan		80%	29.827.500	APBD	-
7	01	05	2	01		<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	<i>Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara</i>		<i>Dokumen</i>	29.827.500	APBD	-

7	01	05	2	01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kecamatan Jatiluhur	1 Dokumen	29.827.500	APBD	-
7	01	06				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan		51%	20.001.900	APBD	-
7	01	06	2	01		<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>		<i>Dokumen/ Kegiatan</i>	20.001.900	APBD	-
7	01	06	2	01	06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kecamatan Jatiluhur	10 Dokumen	16.015.500	APBD	-
7	01	06	2	01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kecamatan Jatiluhur	1 Dokumen	3.986.400	APBD	-

BAB V PENUTUP

Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) 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.

Rencana Kerja merupakan tolak ukur dari suatu sistem akuntabilitas kinerja. Perencanaan kerja akan mengilhami tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jatiluhur di masa yang akan datang. Pelaksanaan pembangunan di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan, memerlukan perhatian khusus dari semua pihak yang terkait dengan persepsi yang sama, agar dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan. Masyarakat juga dilibatkan dalam pengawasan dan pemeliharaan setiap kegiatan pembangunan agar dapat berdaya guna sesuai yang direncanakan.

Kecamatan Jatiluhur sebagai salah satu kecamatan di Kabupaten Purwakarta, akan berupaya seoptimal mungkin untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta. Untuk mendukung hal itu, Kecamatan Jatiluhur menyusun Rencana Kerja tahun 2023 sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan tahun 2023. Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur yang telah disusun ini merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh staf Kecamatan Jatiluhur demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Rencana Kerja ini, Kecamatan Jatiluhur telah mempersiapkan diri untuk melaksanakan kegiatan dengan terencana, terkoordinasi dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai tahun 2023 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Jatiluhur, 03 Oktober 2022
Pt. Camat Jatiluhur

ENDANG SAEPUKIN, SKM
NIP.19800408 200701 1 004



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG

RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah tahun 2023, yang dituangkan dalam dokumen perencanaan daerah tahunan, maka perlu disusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional, dan pembangunan daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 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 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

- Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah tentang 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 16. 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 Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. 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);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 910);

24. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 4 Tahun 2022 tentang Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 590);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22, seri E);
27. 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. (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 236);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 252) sebagaimana telah mengubah Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 237);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2006 Nomor 4);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 16);

31. 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);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);
34. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor);

Memperhatikan : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA TENTANG RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah daerah Kabupaten Purwakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam

penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

5. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bappelitbangda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan daerah;
6. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan Nasional untuk periode 1 (satu) tahun;
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 1 (satu) tahun yang mengacu dan berpedoman pada RKPD;
10. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat RAPBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
11. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;

Pasal 2

- (1) RKPD Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yaitu tahun 2023 yang dimulai pada tanggal 1 Januari 2023 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2023;

- (2) RKPD Tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari RPJMD serta mengacu pada RKP, yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat;

Pasal 3

RKPD Tahun 2023 digunakan sebagai :

- a. pedoman dalam penyusunan Renja PD Tahun 2023;
- b. pedoman dalam penyusunan KUA dan PPAS Tahun 2023;
- c. pedoman dalam penyusunan RAPBD Tahun 2023.

Pasal 4

- (1) Isi dan uraian dokumen RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, disusun dengan sistematika sebagai berikut :
- a. BAB I Pendahuluan
 - b. BAB II Gambaran Umum Kondisi Daerah
 - c. BAB III Kerangka Ekonomi dan Keuangan Daerah
 - d. BAB IV Sasaran dan Prioritas Pembangunan Daerah
 - e. BAB V Rencana Kerja dan Pendanaan Daerah
 - f. BAB VI Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
 - g. BAB VII Penutup
- (2) Isi dan uraian dokumen RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 5

Bappelitbangda melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RKPD, sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 5 Juli 2022



Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 5 Juli 2022



BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 48



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 54 TAHUN 2022

TENTANG
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 142 ayat (1) 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, maka perlu menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023 dengan Peraturan Bupati Purwakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
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 Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
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 Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamakan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, Dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2020 Nomor 581);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 590);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 590);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22, seri E);
23. 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. (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 236);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembar Daerah Nomor);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2006 Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 16);
27. 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);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);
30. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 38 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor);
31. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor);
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta;
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;
5. Perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian

- sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah;
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dihitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah;
 7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pemerintah Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 8. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
 9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 yaitu sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan serta mengevaluasi hasil kinerja perangkat daerah setiap tahun berdasarkan capaian target indikator program yang telah ditetapkan.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 yaitu :

- a. sebagai penjabaran dari Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023;
- b. sebagai pelaksana teknis kegiatan prioritas pembangunan daerah;
- c. mewujudkan integrasi, sinkronisasi, dan harmonisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan antar sektor, wilayah dan fungsi maupun tingkatan pemerintahan;
- d. sebagai instrumen dalam mengukur capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan capaian target indikator program yang telah ditetapkan;

BAB III
SISTEMATIKA RENJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 4

- (1) Sistematika penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

- (2) Uraian sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang pada masing-masing Renja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta.

Pasal 5

Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (2) terdiri dari :

1. Dinas Pendidikan
2. Dinas Kesehatan
3. Rumah Sakit Bayu Asih
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
6. Satuan Polisi Pamong Praja
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
8. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
9. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
10. Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi
11. Dinas Pangan dan Pertanian
12. Dinas Lingkungan Hidup
13. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
14. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
15. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
16. Dinas Perhubungan
17. Dinas Komunikasi dan Informatika
18. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Perdagangan dan Perindustrian
19. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
20. Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan
21. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
22. Dinas Perikanan dan Peternakan

23. Sekretariat Daerah
24. Sekretariat DPRD
25. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah
26. Badan Keuangan dan Aset Daerah
27. Badan Pendapatan Daerah
28. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
29. Inspektorat
30. Kecamatan Jatiluhur
31. Kecamatan Sukasari
32. Kecamatan Maniis
33. Kecamatan Tegalwaru
34. Kecamatan Plered
35. Kecamatan Sukatani
36. Kecamatan Darangdan
37. Kecamatan Bojong
38. Kecamatan Wanayasa
39. Kecamatan Kiarapedes
40. Kecamatan Pasawahan
41. Kecamatan Pondoksalam
42. Kecamatan Purwakarta
43. Kecamatan Babakan Cikao
44. Kecamatan Campaka
45. Kecamatan Cibatu
46. Kecamatan Bungursari
47. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 6

Perubahan Renja Perangkat Daerah dilakukan apabila terjadi Perubahan RKPD Kabupaten Purwakarta

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 13 Juli 2022



Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 13 Juli 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,



BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 54



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl.Ir. H.Juanda No.20 Jatiluhur – Purwakarta Telp. (0264) 208881

KEPUTUSAN CAMAT JATILUHUR

Nomor : 800/190.a/SK.RENJA/IX/2022
Lampiran : 2 (dua) lembar

Tentang

RENCANA KERJA (RENJA) KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023 CAMAT JATILUHUR

- Menimbang :
- a. bahwa penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pengawasan di Kecamatan;
 - b. Bahwa dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah tahun 2023, yang dituangkan dalam dokumen perencanaan daerah tahunan, maka perlu disusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan sebagai satu kesatuan sistem perencanaan dan pembangunan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 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 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 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 Nasional Tahun 2005- 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
8. 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 Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

14. 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 Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 590);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamakan Penggunaan Alokasi Anggaran untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 910);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22, seri E);
24. 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. (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 236);

25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 237) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 252);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen dan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Musrenbang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2006 Nomor 4);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 16);
28. 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);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);
31. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
32. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 48 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023;
33. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 54 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Keputusan Camat Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tentang Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun 2023.

- KEDUA : Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA adalah Dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan untuk Periode 1 (satu) tahun yang dimulai pada tanggal 1 Januari 2023 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2023.
- KETIGA : Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA adalah sebagai :
- a. Pedoman Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta;
 - b. Pedoman Penyusunan RKA dan DPA Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta;
 - c. Pedoman bagi Pemerintah Kabupaten Purwakarta dalam menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta;
 - d. Pedoman dalam pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta.
- KEEMPAT : Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Jatiluhur ini.
- KELIMA : Sebagai akibat dari ditetapkannya Surat Keputusan Camat ini anggaran Penyusunan Renja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 dibebankan kepada APBD Kabupaten Purwakarta tahun 2023;
- KEENAM : Keputusan Camat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan apabila ada kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Jatiluhur
Pada Tanggal : 5 September 2022

Pit. CAMAT JATILUHUR,



ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP. 19800408 200701 1 004

LAMPIRAN I :
KEPUTUSAN CAMAT JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : 900/190.a / SK .RENJA/IX/2022
TANGGAL : 05 September 2022
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA KERJA (RENJA) PADA
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN
PURWAKARTA TAHUN 2023.

SUSUNAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA TAHUN 2023
PADA KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA

NO	N A M A	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM STRUKTURAL
1	2	3	3
1.	ENDANG SAEPUDIN, SKM	Penanggungjawab	Plt. Camat
2.	ENDANG SAEPUDIN, SKM	Ketua	Sekretaris Camat
3.	PITRI SUSANTI, SH	Sekretaris	Kasubag Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan
4.	Drs.R. DENI GUNAWAN,MM	Anggota	Kasi Tata Pemerintahan
5.	TETI KOMALA, S. Pd	Anggota	Kasi Pemberdayaan masyarakat desa
6.	UCEP SUPARTA	Anggota	Kasi Kesejahteraan Sosial
7.	SOLIHIN, S.Pd. MM	Anggota	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
8.	N.NANI SURYANI, SE	Anggota	Kasubag Umum dan Kepegawaian
9.	JAJANG RUHIYATNA	Anggota	Bendahara Pengeluaran
10	USEP	Anggota	Pengelola Data Pemerintahan
11	DADANG SANUSI	Anggota	Pengelola Barang Milik Daerah

Plt. CAMAT JATILUHUR
KABUPATEN PURWAKARTA,



ENDANG SAEPUDIN, SKM
NIP. 19800408 200701 1 004

LAMPIRAN II :
KEPUTUSAN CAMAT JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : 800/190.a / SK .RENJA/IX/2022
TANGGAL : 05 September 2022
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA KERJA (RENJA) PADA
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN
PURWAKARTA TAHUN 2023.

URAIAN TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA KERJA TAHUN 2023
PADA KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA

NO	N A M A	URAIAN TUGAS	
1	2	3	
1.	Penanggungjawab	1.	Menetapkan Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023;
		2.	Bertanggungjawab terhadap isi dokumen Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023.
2.	Ketua	1.	Mengkoordinir Penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023;
		2.	Melaporkan perkembangan hasil kerja kepada Penanggungjawab.
3.	Sekretaris	1.	Berkoordinasi dengan para Anggota;
		2.	Menyusun data-data dari para anggota untuk dibuat sebagai dokumen Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023;
		3.	Melaporkan hasil kerja kepada Ketua.
		4.	Menyampaikan dokumen Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023 kepada Bidang PPM Bappelitbangda Kabupaten Purwakarta.
4.	Anggota	1.	Mengumpulkan data kegiatan pembangunan dan lainnya sesuai dengan program dan fungsi Kecamatan Jatiluhur;
		2.	Menyusun data-data tersebut dalam suatu kegiatan Kecamatan yang terkoordinir sebagai bahan penyusunan Renja Tahun 2023;
		3.	Menjalankan tugas tugas lain dari Ketua, baik yang disampaikan secara lisan ataupun tertulis berkaitan dengan Rencana Kerja Tahun 2023;
		4.	Melaporkan hasil kerja kepada Ketua dan menyerahkan hasil kerja kepada Sekretaris untuk disusun sebagai dokumen Rencana Kerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2023.


Pt. CAMAT JATILUHUR
KABUPATEN PURWAKARTA,

ENDANG SAEPUKIN, SKM
NIP. 19800408 200701 1 004

**RENCANA DAN PROGRAM KERJA
SUBBAGIAN DAN SEKSI PADA KECAMATAN JATILUHUR
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023**

I. RENCANA KERJA SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

No	Rencana Program Kerja	Waktu												Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop	Des	
1	Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;													
A.	Perencanaan													
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang program kepada unit organisasi di lingkup Kecamatan;													
3	Menyusun konsep rencana kerja (RENJA)Kecamatan;													
4	Menyusun perencanaan tahunan Kecamatan;													
5	Menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Kecamatan;													
6	Menyajikan data pelaksanaan kegiatan Kecamatan pada subbagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;													
7	Menyiapkan data anggaran dan realisasi anggaran kegiatan untuk kebutuhan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan;													
8	Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan kepada atasan;													

9	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;													
10	Melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah /SKPD lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan													
11	Penyusunan RENSTRA Tahun 2024 s/d 2028 Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta													
B. Keuangan dan Pelaporan														
12	Mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan kepada Sekretaris;													
13	Memantau pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan Bendahara di lingkup kecamatan;													
14	Membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;													
15	Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;													
16	Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pembukuan keuangan Bendahara, sesuai dengan ketentuan yang berlaku													
17	Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disaetujui oleh PPTK;													

18	Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;												
19	Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Kecamatan;												
20	Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;												
21	Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;												
22	Menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;												
23	Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Kecamatan;												
24	Memantau mengarahkan Bendahara menyusun laporan keuangan triwulanan dan laporan keuangan akhir tahun Kecamatan;												
25	Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas												
26	Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan unit kerja /instansi kerja terkait lainnya;												
27	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;												

28	Berkonsultasi, meminta petunjuk dan/atau arahan kepada atasan dalam rangka dan mencari solusi atas permasalahan yang dihadapi dalam tugas perencanaan, keuangan dan pelaporan;																
29	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang ada.																

Purwakarta, 30 Oktober 2022

**KASUBAG. PERENCANAAN, KEUANGAN
DAN PELAPORAN**



**PITRI SUSANTI, SH
NIP. 19850203 201001 2 004**

II. RENCANA KERJA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No	Rencana Program Kerja	Waktu												Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop	Des	
1	Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai pedoman pelaksanaan tugas													
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang umum dan kepegawaian kepada unit organisasi di lingkup Kecamatan													
3	Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku													
4	Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan													
5	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													

	<p>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);</p>												
6	<p>Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat</p>												
7.	<p>Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;</p>												
8.	<p>Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;</p>												

9	Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup kecamatan yang meliputi layanan administrasi data pegawai													
10	Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;													
11	Melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;													
12	Menyusun data Asset/Barang Milik Daerah pada Kecamatan dan berkoordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait lainnya;													
13	Mengkoordinir penyusunan program kerja/kegiatan tahunan dan laporan kegiatan tahunan Kecamatan;													
14	Berkoordinasi dengan unit kerja menyusun perjanjian kinerja pegawai/penetapan kinerja kecamatan;													
15	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;													
16	Mengelola administrasi TPP pegawai;													
17	Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;													
18	Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;													

19	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.													
20	Membuat/menyusun konsep pembuatan profil Kecamatan													
21	Menyusun laporan tahunan kegiatan Kecamatan													
22	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan;													
23	Berkonsultasi, meminta petunjuk dan/atau arahan kepada atasan dalam rangka dan mencari solusi atas permasalahan yang dihadapi dalam tugas perencanaan, keuangan dan pelaporan;													
24	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang ada.													

Purwakarta, 30 Oktober 2022

KSUBAG. KEPEGAWAIAN DAN UMUM



N. NANI SURYANI, SE
NIP. 19680422 20906 2 001

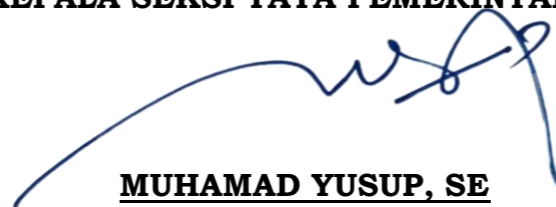
III. RENCANA KERJA SEKSIE TATA PEMERINTAHAN

No	Rencana Program Kerja	Waktu												Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop	Des	
1	Menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;													
2	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;													
3	Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;													
4	Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;													
5	Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;													
6	Menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);													
7	Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;													
8	Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;													
9	Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;													

10	Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;													
11	Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;													
12	Memberikan pelayanan umum kepada masyarakat													
13	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan;													
14	Membuat laporan tahunan tertulis pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat dan memberikan tembusan kepada Sekretaris sebagai bahan penyusunan LAKIP Kecamatan;													
15	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan aturan yang ada.													

Purwakarta, 30 Oktober 2022

KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN



MUHAMAD YUSUP, SE
NIP. 19790405 200801 1 003

IV.RENCANA KERJA SEKSIE EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

No	Rencana Program Kerja	Waktu												Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop	Des	
1	Menyusun rencana kerja seksi ekbang untuk pedoman pelaksanaan tugas;													
2	Mengumpulkan data mendata bidang ekonomi dan pembangunan di Kec. Jatiluhur;													
3	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Musrenbang tingkat Kec. Jatiluhur;													
4	Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat bidang ekonomi dan pembangunan;													
5	Menginventarisir sarana dan prasarana fasilitas umum yang ada diwilayah Kec. Jatiluhur;													
6	Melaksanakan koordinasi dengan dinas terkait tentang infrastruktur di Kec. Jatiluhur:													
7	Melaksanakan capaian realisasi dan memonitor dilapangan tentang Raskin kepada Rumah Tangga Sasaran (RTS);													
8	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan;													
9	Membuat laporan tahunan tertulis pelaksanaan kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan kepada Camat memberikan tembusan kepada Sekretaris sebagai bahan penyusunan LAKIP Kecamatan;													
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.													

Purwakarta, 30 Oktober 2022

KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'SNI' followed by a stylized flourish.

SRI NANI SUSILAWATI, SM
NIP. 19860101 201001 2 004

V. RENCANA KERJA SEKSIE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

No	Program Kerja	Waktu											Ket	
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop		Des
1	Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;													
2	Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;													
3	Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;													
4	Mengumpulkan dan mengolah data bidang PMD serta partisipasi masyarakat													
5	Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;													
6	Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;													
7	Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;													
8	Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;													
9	Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;													

10	Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;													
11	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.													
12	Membuat laporan tahunan tertulis pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat dan memberikan tembusan kepada Sekretaris sebagai bahan penysunan LAKIP Kecamatan;													
13	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan aturan yang ada;													

Purwakarta, 30 Oktober 2022

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA



TETI KOMALA, S.Pd
NIP. 19660220 199402 2 001

VI. RENCANA KERJA SEKSIE KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

No	Program Kerja	Waktu											Ket	
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop		Des
1	Penyusunan rencana program kerja seksi tramtibum													
2	Koordinas kegiatan dengan KaSatpol PP Kab. Purwakarta													
3	Koordinasi dengan Kantor Kesbang Pol Kab. Purwakarta													
4	Koordinasi kegiatan dengan Kapolsek Jatiluhur dan Danramil Jatiluhur													
5	Pendataan dan pemetaan potensi rawan tramtibum													
6	Pendataan dan pemeriksaan ijin usaha dan IMB													
7	Pendataan ormas dan orpol tingkat Kec. Jatiluhur;													
8	Kegiatan administrasi surat masuk dan surat keluar													
9	Pelayanan ijin rame-rame dan SKCK													
10	Melaksanakan rapat minggon kecamatan													
11	Menghadiri rapat minggon desa													
12	Menghadiri rapat tertentu lainnya sesuai perintah camat													
13	Pembinaan anggota Linmas kelurahan/desa													
14	Pembinaan kasi tramtib desa													
15	Pembuatan laporan kejadian													
16	Pembinaan Poskamling desa													
17	Fasilitasi penyelesaian konflik masyarakat													

18	Melaksanakan kegiatan operasi gabungan Muspika dan atau Satpol PP													
19	Pembuatan laporan tertulis kegiatan tahunan seksie ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat dan memberikan tembusan kepada Sekretaris sebagai bahan penyusunan LAKIP Kecamatan;													
20	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan aturan yang ada;													

Purwakarta, 30 Oktober 2022

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



SOLIHIN, S.Pd, MM
NIP. 19650725 198803 1 007

VII. RENCANA KERJA SEKSIE KESEJAHTERAAN SOSIAL

No	Program Kerja	Waktu											Ket		
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop		Des	
1	Menyusun rencana dan program kerja seksi kesos sebagai pedoman pelaksanaan tugas														
2	Mengumpulkan data dan mengolah data kesos meliputi : pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan dan kesos lainnya														
3	Melaksanakan pengolahan data kesos tk. kecamatan														
4	Menampilkan data situasi kondisi kesos tk kecamatan														
5	Melaksanakan pembinaan terhadap pemberdayaan kesejahteraan keluarga tk. Kecamatan dan kel/desa														
6	Melaksanakan bimbingan & penyuluhan peningkatan kegotongroyongan dan keswadayaan masyarakat														Waktu Minggon
7	Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas pemeliharaan kesehatan masyarakat, penyuluhan, kesehatan lingkungan, pengawasan pangan, gizi keluarga dan masyarakat, KB, pendidikan, pemuda & olahraga dan pemberdayaan perempuan														Bersifat situasio nal
8	Melaksanakan koordinasi dan pembinaan dibidang pariwisata, kebudayaan dan agama														
9	Tugas melaksanakan koordinasi vertikal dan horizontal dalam rangka pelaksanaan bidang kesos														
10	Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat yang berkaitan dengan pembinaan kesejahteraan rakyat tingkat kecamatan dalam rangka pengambilan keputusan														

11	Melaporkan kepada camat setiap selesai melaksanakan tugas													
12	Melaksanakan pemantauan tingkat kesejahteraan sosial masyarakat di tingkat kecamatan													
13	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku													
14	Membuat laporan tahunan tertulis atas pelaksanaan kerja seksi Kessos kepada Camat dan memberikan tembusan kepada Sekretaris sebagai bahan penyusunan LAKIP Kecamatan;													
15	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan aturan yang ada;													

PURWAKARTA, 30 Oktober 2022

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

UCEP SUPARTA

NIP. 19650418 198703 1 007

RENCANA AKSI KINERJA KECAMATAN JATILUHUR TAHUN 2023

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUB. KEGIATAN	OUTPUT	PENGAMPU	RENCANA AKSI			
							I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya Penerapan Reformasi dan Birokrasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Terpenuhinya Dukungan Manajemen Perkantoran	PROGRAM PENUJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan			√	√
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	√			
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	√			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan				√
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan				√
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	√	√	√	√
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan				√
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian			√	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian			√	√
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian			√	

			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
				Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian			√	√
				Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian			√	√
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Masyarakat di Kecamatan	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kasi Tata Pemerintahan			√	
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	√			
			Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa				√
		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum			√	
		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kasi Kesejahteraan Sosial			√	
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kasi. Tata Pemerintahan			√	

				Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kasi Ekonomi dan Pembangunan					v
--	--	--	--	---	--	---------------------------------	--	--	--	--	---

Purwakarta, 29 Desember 2022
 CAMAT JATILUHUR



ENDANG SAEPUKIN, SKM, KP
 NIP.19800408 200701 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN JATILUHUR**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)**

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN JATILUHUR**

Jl. Ir. H. Juanda No. 20 Jatiluhur - Purwakarta Tlp. (0264) 208881



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN JATILUHUR**

NOMOR SOP	: OT.02 / 201.a/ SOP / IX / 2022
TGL. PEMBUATAN	: 30 September 2022
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 30 September 2022
DISAHKAN OLEH	: PK. CAMAT JATILUHUR ENDANG SAEPUDIN, SKM NIP.19800408 200701 1 004
NAMA SOP	: PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2023

DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Permendagri No. 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
3. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
5. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;
6. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 48 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023;
7. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 54 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2023.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Pendidikan minimal S1
2. Memahami tentang administrasi perkantoran
3. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan
4. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer

KETERKAITAN SOP

1. SOP Alur Surat Masuk dan Keluar
2. SOP Pengumpulan Data Kinerja
3. SOP RKA

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Perangkat Komputer/Laptop, dan Printer
2. Dokumen RPJMD dan RPD
3. Laporan Realisasi Anggaran
4. Dokumen Perencanaan dan RKA

PERINGATAN

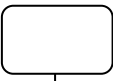










Jika prosedur ini tidak dijalankan, maka berdampak :

1. Proses pembuatan renja terhambat;
2. Pengarsipan berkas Renja harus sesuai dengan standar arsip, jika tidak akan mudah rusak dan sulit dicari/ hilang.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Surat pemberitahuan
2. Form Renja
3. Usulan Renja

SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Penyusun Program kegiatan	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima disposisi Camat untuk penyusunan renja SKPD					Surat Edaran Sekda	5 menit	Agenda penyusunan Renja	
2	Melaksanakan koordinasi dengan Seksi dan Subbag, meminta data usulan kegiatan					Pedoman Penyusunan Renja	120 menit	Data usulan kegiatan	
3	Menerima dan mengolah data usulan dari seksi dan subbag ,					Data	1 hari	Data usulan kegiatan	
4	Memverifikasi sesuai dengan rapat koordinasi					Data	3 hari	Draf Renja	
5	Rakor penetapan prioritas program dan target program SKPD					draf Renja	180 menit	Draf Renja	
6	Refisi sesuai dengan hasil rakor penetapan program					draf Renja	1 hari		
7	Verifikasi dan memberi paraf					Draf renja	1 hari	Renja yang sudah diparraf	
8	Menandatangani Renja					Renja	30 menit	Renja sudah ditandatangani Camat	
9	Menerima RENJA yang sudah ditandatangani Camat , menyerahkan ke Subbag untuk diarsip, digandakan dan mengirimkan ke instansi terkait					Renja	5 menit	Renja	

LEMBAR VERIFIKASI RENJA 2023

NAMA PD : KECAMATAN JATILUHUR

NO	URAIAN	HASIL VERIFIKASI	
		ADA	TIDAK ADA
1	2	3	4
1	<p>SISTEMATIKA :</p> <p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU</p> <p>BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH</p> <p>BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH</p> <p>BAB V PENUTUP</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
2	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>1.1. Latar Belakang Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja Provinsi/Kabupaten/ kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.</p> <p>1.2. Landasan Hukum Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.</p> <p>1.3. Maksud dan Tujuan Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perubahan Perangkat Daerah.</p> <p>1.4. Sistematika Penulisan Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
3	<p>BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU</p> <p>2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah (Tabel T-C.29)</p> <p>2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-C.30)</p> <p>2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah</p> <p>2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD (Tabel T-C.31)</p> <p>2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat (Tabel T-C.32)</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

NO	URAIAN	HASIL VERIFIKASI	
		ADA	TIDAK ADA
1	2	3	4
4	BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH		
	3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	✓	
	3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah	✓	
	3.3 Program dan Kegiatan (Tabel T-C.33)	✓	
5	BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH		
	Bab ini mengemukakan rencana kerja program kegiatan dan subkegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif yang disajikan dalam table matrik	✓	
6	BAB V PENUTUP		
	Berisikan uraian penutup	✓	
7	KESESUAIAN DENGAN RKPD 2023		
	Memuat kesesuaian pagu anggaran, indikator kinerja, target program, kegiatan dan subkegiatan Renja dengan RKPD 2023	✓	

CATATAN TINDAK LANJUT :

.....

.....

.....

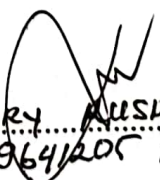
.....

KASUBAG PROGRAM/PERENCANAAN



 (..... RATRI SUSANTI, SH)
 NIP. 19850203 2010 01 2 004

PURWAKARTA,

VERIFIKATOR,


 (..... HERY KUSUJANA, SB)
 NIP. 19641205 1995031 001

MENGETAHUI
 KEPALA BIDANG..... PPM.....


 (..... H. HERMAWAN, SH. M. Si.)
 NIP. 19660115 1990101 002