



**RANCANGAN AWAL
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN BOJONG
TAHUN 2024-2026**



**KECAMATAN BOJONG
KABUPATEN PURWAKARTA**



**RANCANGAN AWAL
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN BOJONG
TAHUN 2024-2026**



**KECAMATAN BOJONG
KABUPATEN PURWAKARTA**



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas ridho dan karunia-Nya penyusunan Renstra Tahun 2024-2026 Kecamatan Bojong ini dapat tersusun dan secara otomatis akan menjadi pedoman utama bagi Pemerintah Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta untuk merencanakan program pembangunan setiap tahunnya.

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

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan untuk sebuah Institusi yang disusun dengan memperhatikan tahapan, tatacara dan mekanisme tertentu mengenai upaya Kepala OPD untuk bersinergi secara strategis dalam mewujudkan pencapaian visi dan misi yang tercantum dalam RPJPD Kabupaten Purwakarta 2005-2025, dokumen ini memuat program dan kegiatan untuk masa 3 (tiga) tahun berikut rencana indikatif pendanaan program dan kegiatan dan Renstra OPD adalah merupakan rencana pembangunan yang berkaitan dengan penyusunan strategi pengembangan suatu institusi dengan memperhatikan kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal yang dialami institusi tersebut.

Bahwa dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional dan memperhatikan keterkaitan Renstra OPD dengan Perbup No. Tahun 2023 tentang RPD Tahun 2024-2026 Kabupaten Purwakarta sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah.

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

Bojong, 2022

CAMAT BOJONG

HERU AGUS RIYANTO, S.STP. M.Si

NIP. 19761808 199612 1 001



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 dan 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.

Dokumen Renstra Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 ini merupakan penjabaran dari RPJPD Kabupaten Purwakarta 2005-2025 dan Inmendagri No.52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB).

Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJPD Kabupaten Purwakarta 2005-2025. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Bojong disusun guna memberikan masukan/saran



penyempurnaan Rancangan Awal RPD menjadi Rancangan RPD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Bojong tahun 2024-2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan. Pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 3 (tiga) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Bojong dalam kurun waktu Tahun 2024-2026 maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Bojong untuk 3 (tiga) tahun kedepan.



2. Renstra Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026;
3. Renstra Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja).

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026, adalah dokumen perencanaan Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta untuk periode 3 (tiga) tahun, yakni tahun 2024 sampai dengan 2026. Rencana Strategis Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta ini disusun dengan maksud menyajikan gambaran rinci tentang rencana kerja 3 (tiga) tahunan dari penjabaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta 2024-2026. Dokumen perencanaan ini diharapkan mampu menjaga konsistensi dan komitmen pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah serta mengoptimalkan implementasi program/kegiatan dalam rangka pencapaian Visi Kabupaten Purwakarta 2024-2026 yaitu : “**PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH**”

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta, adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1986 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2852);



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 (Lembaga 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 Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua diatas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 77, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);



8. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional ;
11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
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 panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. 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);
14. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);



15. Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
17. 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;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa barat Tahun 2018-2023;
19. 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);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025
21. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);
22. Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026;



1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan perangkat daerah untuk 3 (tiga) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategis atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Purwakarta dibidang pelayanan kepada masyarakat.

1.3.1 Maksud

Dokumen Renstra PD disusun dengan maksud untuk menyelaraskan kebijakan program dan target kinerja pembangunan perangkat daerah dengan kebijakan pembangunan pusat dan daerah sehingga mampu mengatasi permasalahan pembangunan dan isu strategis.

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan disusunnya Renstra Kecamatan Bojong tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

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



1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 yang merupakan susunan garis besar isi dokumen Renstra Perubahan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan Bojong

- 2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Bojong
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Bojong
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bojong

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24

- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bojong

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Bojong

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Kecamatan Bojong
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah, dan wakil kepala daerah terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Bab IV Tujuan dan Sasaran

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bojong
Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25



Bab V Strategis dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel T-C.26

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator, kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel T-C.27

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28

Bab VIII Penutup



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BOJONG

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Bojong

Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut :

2.1.1 Camat

Menyelenggarakan tugas dan Pemerintahan yang meliputi :

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di Kecamatan
- h. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/ kota yang ada di kecamatan;



- k. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kecamatan.

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

2.1.2 Sekretaris Camat

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

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

- a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
- e. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;



f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

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



2.1.3 Kasubbag Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

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

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

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

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

- a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;
- d. Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
- e. Membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pembukuan keuangan;



- h. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disaetujui oleh PPTK;
- i. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
- k. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. Melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. Menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;
- p. Menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
- q. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
- r. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- t. Mengatur administrasi perjalanan dinas;
- u. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
- w. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;



- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

2.1.4 Kasubbag Kepegawaian dan Umum

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

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

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

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

- a. Rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;



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



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

2.1.5 Kasi Tata Pemerintahan

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

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

- a. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;



- d. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

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

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
- c. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;
- d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- e. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;
- f. Menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
- h. Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;



- j. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;
- k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

2.1.6 Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

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

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



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

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

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



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

2.1.7 Kasi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.

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



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

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

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
- c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;



- d. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- e. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- f. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
- g. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- i. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.



2.1.8 Kasi Kesejahteraan Sosial

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

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

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
- c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- d. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
- e. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

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

- a. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian



- bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
- c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - d. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
 - f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - g. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.



2.1.9 Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

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

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. 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 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;

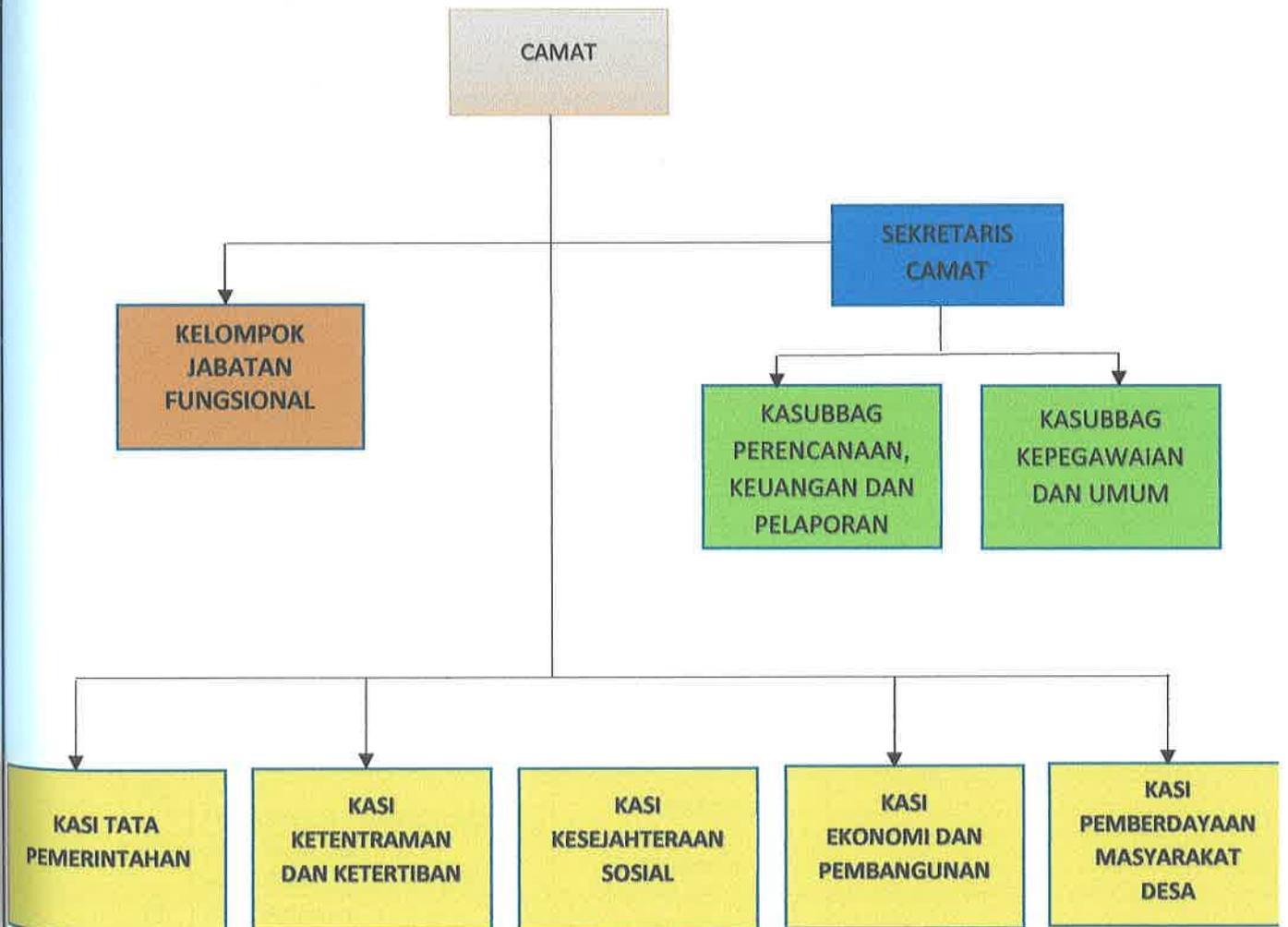


- e. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. Menjalin 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.



2.2 Struktur Organisasi

Gambar 2.2
STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN BOJONG





2.3 Sumber Daya Kecamatan Bojong

Jumlah pegawai yang ada pada Kecamatan Bojong per 01 Desember 2022 adalah sebanyak 18 orang, dengan komposisi pegawai sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3.1
DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL
KANTOR KECAMATAN BOJONG KABUPATEN PURWAKARTA
Per 1 Desember 2022

No	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Diklatpim	Ket
1.	Heru Agus Riyanto, S.STP, M.Si NIP. 19671020 199303 1 009	Camat	IVb	Pim III	
2.	Mochammad Isa Koswara, S.Pi NIP. 19751225 200604 1 009	Sekcam	IIId	-	
3.	Yogi Saleh, SE NIP. 19800413 200901 1 001	Kasi EKonomi dan Pembangunan	IIId	-	
4.	Wahyu NIP. 19650131 198903 1 004	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	IIId	-	
5.	Tati Pursita Soemawinata NIP. 19670101 199003 2 012	Kasi Tata Pemerintahan	IIIC	Pim IV	
6.	Wahyudin, A.Md, KEP NIP. 19790512 200604 1 017	Kasi Kesos	IIIC	-	
7.	Sri Supriatien, SE NIP. 19790121 200701 2 004	Kasi PMD	IIIC	-	
8.	Siti Nuraenah, S. Aka NIP. 19810806 201001 2 005	Kasubag Perencanaan, Keuangan, Pelaporan	IIIB	-	
9.	Sahuri, SE NIP. 19770206 200801 1 003	Kasubag Umum & Kepegawaian	IIIB	-	
10.	Rd. Rudi Prianto NIP. 19650411 198903 1 012	Pelaksana	IIIA		
11.	Ace Ita NIP. 19791117 200701 1 004	Pelaksana	IID		
12.	Asep Hasanudin NIP. 19650813 200801 1 003	Pelaksana	IIC		
13.	Iwan Setiawan NIP. 19760610 201001 1 005	Pelaksana	IIC		
14.	Neny Hapidhoh NIP. 19840823 201001 2 003	Pelaksana	IIC		
15.	Yusup NIP. 19710101 200906 1 005	Pelaksana	IIC		
16.	Agus Koswara NIP. 19720802 200906 1 002	Pelaksana	IIC		
17.	Supriatna NIP. 19660312 200701 1 039	Pelaksana	IIC		
18.	Yopiana Sofyan NIP. 19721006 201001 1 007	Pelaksana	IIC		



Tabel 2.3.2
Kondisi Pegawai (PNS, PTT, THL dan SUKWAN)
pada Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai			
	PNS	14	4	18
	PTT	-	-	-
	THL	3	3	6
	Sukwan	-	-	-
2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan:			
	Golongan IV	1	-	1
	Golongan III	6	3	9
	Golongan II	7	1	8
	Golongan I	-	-	-
3	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Pendidikan Penjejjangan Terakhir :			
	Diklatpim III	1	-	1
	Diklatpim IV	-	1	1

Tabel 2.3.3
Kondisi Pegawai berdasarkan pendidikan pada
Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :			
	Strata II	1	-	1
	Strata I	5	2	7
	Diploma	-	-	-
	SMA	8	2	10
	SMP	-	-	-
	SD	-	-	-



Sarana prasarana penunjang yang dimiliki Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta, berdasarkan kondisi akhir bulan Desember 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3.4
Data kelengkapan Sarana dan Prasarana Kerja kecamatan Bojong

No	Jenis	Banyak	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Rumah Dinas	1	✓		
2	Kantor	1	✓		
4	Mushola	1	✓		
3	Tempat Parkir	2	✓		
5	Gedung PKK	-	✓		
6	Lapang	-	✓		
7	Mesin Ketik	2	✓		
8	Laptop/Komputer	11	✓		
9	Printer	8	✓		
10	Kursi rapat	22	✓		
11	Meja Rapat	-	✓		
12	Meja Kerja	30	✓		
13	Kursi Tamu/Tunggu	2	✓		
14	Kursi kerja Putar	6	✓		
15	Kendaraan Roda 2	6	✓		
16	Kendaraan Roda 4	2	✓		
17	Kursi Lipat	60	✓		
18	Meja kerja Biro	-	✓		
19	Filling Cabinet	8	✓		
20	Meja Pelayanan	-	✓		
21	Lemari besi arsip	15	✓		
22	Sound Sistem	1	✓		



2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bojong

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

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

Realisasi Anggaran Kecamatan Bojong tahun anggaran 2022 dapat dilihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan Kecamatan Bojong adalah sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen Administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dikarenakan tersedianya pendukung administrasi perkantoran Kecamatan Bojong. Hal ini juga disebabkan oleh kerjasama antar personil dilingkup Kepegawaian Kecamatan Bojong dengan Capaian Kinerja 91,78 %
2. Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan. Dengan tingkat Capaian Kinerja 57,38 % Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Bojong Tahun Anggaran 2024-2026.

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta, menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Bojong berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026.



Sebagaimana disajikan pada tabel T-C.23 yaitu sebagai berikut:

Tabel TC-23

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bojong
Kabupaten Purwakarta**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun				Realisasi Renstra Tahun ke				Rasio Capaian Renstra Tahun					
					2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanannya dikecamatan	91	91	92	92	93	93	91	91	91	91	92	92	93	91	91	92	92
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Bojong,

Camat Bojong

2022

HERU AGUS RIYANTO, S.STP, M.SI

NIP.19760818 199612 1 001



Indikator yang tertuang dalam tabel T-C 23 itu merupakan indikator utama, sebagaimana terdapat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bojong dan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut di atas (tabel 23), diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Purwakarta. Adapun pengelolaan pendanaan tersebut tertuang dalam tabel T-C 24 yaitu sebagai berikut:



Tabel TC. 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Bojong
Kabupaten Purwakarta

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbu	
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realis
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				3.340.994.994	3.675.094.493				3.458.581.577	3.540.197.128	-	-	-	104	96	7.016.089.487	6.998.71
Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran			486.958.000					549.580.000			-	-	113	-	-	486.958.000	549.51
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	189.754.600	292.718.000				189.754.600	292.718.000				100	100	-	-	-	482.472.600	482.47
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	60.575.500	115.700.000				60.575.500	107.700.000				100	93	-	-	-	176.275.500	168.27
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	22.480.000					22.480.000					100	-	-	-	-	22.480.000	22.48
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Peaporan Capaian Kinerja dan keuangan	60.000.000	35.000.000				60.000.000	35.000.000				100	100	-	-	-	95.000.000	95.00
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik				69.900.000	76.890.000				49.150.000	19.400.000	-	-	-	70	25	146.790.000	68.51
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan				6.068.715	6.675.587				6.068.715		-	-	-	100	-	12.744.302	6.06



2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bojong

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

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

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

1. Kekuatan (Strengths)

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

2. Kelemahan (Weakness)

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

3. Peluang (Opportunities)

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

4. Ancaman (Threats)

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



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN BOJONG

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan kecamatan Bojong

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

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

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Kecamatan Bojong memiliki tugas dan fungsi yang jika dikaitkan dengan visi-misi Bupati yang tercantum dalam RPD sebagai berikut:

Visi : **“Purwakarta Cerdas, Sehat, dan Berakhlakul Karimah”**

Strategi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari visi **“Purwakarta Cerdas, Sehat, dan Berakhlakul Karimah”** adalah:

1. Meningkatkan Kualitas SDM yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah.
2. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat dan Kualitas Lingkungan Hidup.



3. Meningkatkan Perekonomian Masyarakat yang Berdaya Saing dan Berbasis Potensi Lokal.
4. Meningkatkan Ketersediaan Infrastruktur dan Penataan Wilayah.
5. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat.

Tugas dan fungsi Kecamatan Bojong yang relevan:

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Kecamatan;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP);
- 3) Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang penguasaan Teknologi Informasi;
- 4) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian kecamatan dan Sekretaris Desa;
- 5) Melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
- 6) Melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- 7) Menyiapkan bahan penjatuhan disiplin tingkat ringan bagi PNS di kecamatan;
- 8) Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai;
- 9) Mengusulkan kursus, tugas belajar, pendidikan dan pelatihan, dan lain – lain yang berhubungan dengan peningkatan mutu serta kemampuan pegawai;
- 10) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- 11) Menyelenggarakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari Kuasa Pengguna Anggaran;
- 12) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- 13) Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- 14) Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- 15) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;



- 16) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- 17) Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- 18) Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 19) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- 20) Pelaksanaan pelayanan publik;
- 21) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah Daerah yang ada di kecamatan;
- 22) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- 23) Pelaksanaan administrasi kecamatan;
- 24) Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten Purwakarta menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Bojong dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Bojong yang ingin dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan.

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

1. Sarana dan prasarana Komputer di Wilayah Kecamatan Bojong masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu adanya penambahan perangkat Komputer.



2. Kurangnya personil dibagian sekretariat Kantor Kecamatan Bojong sehingga banyak tenaga yang belum memadai untuk meningkatkan Kinerja Pelayanan Masyarakat di Kecamatan Bojong.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

1) Kawasan Pertanian dan Perkebunan

Warga masyarakat Kecamatan Bojong sebagian besar bermata pencaharian di sektor pertanian di antaranya bercocok tanam padi dan palawija yang merupakan sumber penghasilan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.

Adapun luas areal pertanian di wilayah Kecamatan Bojong sebagai berikut:

1. Tanah Darat : 2.461.000,72 Ha
2. Tanah Sawah : 1.862.977 Ha

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

1. Desa Sindangpanon

Adapun Desa yang memiliki potensi dan menjadi unggulan di Kecamatan Bojong dalam mengelola Sektor pertanian antara lain :

1. Desa Bojong Timur
2. Desa Pasanggrahan
3. Desa Cihanjawar

2). Kawasan di bidang Kelompok Usaha Kecil Menengah/Home Industry

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

- a. Kelompok Usaha Borondong :
 1. Desa Bojong Timur



- b. Kelompok Usaha Gula Aren:
 - 1. Desa Pasanggrahan
- c. Kelompok Usaha Teh :
 - 1. Desa Pangkalan
- d. Kelompok Usaha Keripik Singkong dan Kerupuk :
 - 1. Desa Pawenang

3). Kawasan Wisata Alternatif (Wisata Kuliner/Kolam Renang)

Ada beberapa tempat yang menjadi unggulan Kecamatan Bojong yang merupakan lokasi wisata alternatif, dimana tempat tersebut biasa dijadikan tempat wisata Kuliner/Wisata Kolam Renang yang bisa kapan saja dikunjungi wisatawan yang melintasi wilayah bojong.

Desa yang merupakan kawasan wisata Alternatif (Wisata Kuliner) antara lain:

- 1. Rumah Makan Sate "ESTU"
- 2. Rumah Makan Sate "BORA"

Adapun Desa yang merupakan kawasan wisata alternative (wisata Kolam Renang diantaranya :

- 1. Kolam Renang Jaya Tirta Abadi (JTA)
- 2. Kolam Renang Taman Batu
- 3. Kolam Renang Cihanjavar
- 4. Kolam Renang Kampung Air Darmaga

Dari semua lokasi wisata alternatif tersebut ada beberapa lokasi yang berada di sepanjang jalan Bojong Wanayasa Sawit dan merupakan jalur lintasan pariwisata yang datang dari Bandung menuju Ciater, Lembang, dan Subang atau arah sebaliknya, tempat tersebut meliputi beberapa Desa yang ada di Bojong Antara lain :

- 1. Desa Bojong Barat
- 2. Desa Cikeris
- 3. Desa Pawenang



3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

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



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 - 2026, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Bojong 3 (tiga) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bojong

Untuk merealisasikan misi, tujuan serta sasaran RPJMD perlu ditetapkan tujuan dan sarana Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang dilakukan oleh Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta.

Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu /tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan. Tujuan dan sasaran Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra).



Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah beserta Indikator kinerjanya disajikan dalam tabel T-C.25

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR/TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-		
				2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	BB
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik
			Indeks Desa Membangun Kecamatan	Berkembang	Berkembang	Berkembang

Bojong, 2022

Camat Bojong

HERU AGUS RIYANTO, S.STP, M.Si

NIP.19760818 199612 1 001



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN

5.1 Strategi dan kebijakan

Istilah Strategi menurut para ahli, seperti Henry Mintzberg (1998) seorang ahli bisnis dan manajemen, bahwa pengertian strategi atas 5 definisi yaitu strategi sebagai rencana, strategi sebagai pola, strategi sebagai posisi (positions), strategi sebagai taktik (play) dan terakhir strategi sebagai perpesktif. A.Halim menyebutkan bahwa strategi merupakan suatu cara dimana sebuah lembaga atau organisasi akan mencapai tujuannya sesuai peluang dan ancaman lingkungan eksternal yang dihadapi serta kemampuan internal dan sumber daya.

Secara bebas dari definisi tersebut dapat dikatakan bahwa strategi merupakan cara institusi atau organisasi dalam mencapai tujuan dengan mempertimbangkan peluang dan acaman lingkungan eksternal dan kekuatan dan kelemahan lingkungan iternal dengan perpektif yang diharapkan.

Istilah kebijakan menurut para ahli, seperti Andarson (1970) menyatakan bahwa kebijakan adalah serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang mesti diikuti dan dilakukan oleh para pelakunya untuk memecahkan suatu masalah (*apurposeive corse of problem of matter og concern*).

Menurut kamus besar bahasa bahwa kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis dan dasar rencana dalam pelaksanaan pekerjaan, kepemimpinan, serta cara bertindak (tentang perintah, organisasi dan sebagainya)

Secara bebas dengan merangkum dari definisi tersebut kebijakan adalah serangkaian arah tindakan yang mempunyai tujuan tertentu dalam suatu lingkungan dengan melihat peluang dan acaman lingkungan eksternal dan kekuatan dan kelemahan lingkungan internal yang menjadi rangkaian konsep



dan asas menjadi garis serta dasar rencana dalam melaksanakan pekerjaan, kepemimpinan, serta cara bertindak (tentang perintah, organisasi dan sebagainya)

Upaya OPD Kecamatan Bojong dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional dan efektif merupakan wujud melaksanakan misi Pemerintahan Kabupaten Purwakarta sebagai bentuk dukungan OPD Kecamatan Bojong sebagai Stakeholder dan bagian dari Pemerintahan Kabupaten Purwakarta dalam menerapkan strategi dan kebijakan. Strategi dan kebijakan ini menjadi dasar dan arah dalam menyelenggarakan program dan kegiatan yang ada di OPD Kecamatan Bojong selama kurun waktu 2024-2026.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Bojong tahun 2024 – 2026 sesuai dengan misi Kabupaten Purwakarta disajikan pada tabel TC- 26 sebagai berikut:

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	"PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLKUL KARIMAH"		
MISI	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Reformasi Birokrasi
Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
		Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program pembangunan dan rencana kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 disusun dengan mengacu dan berpedoman pada Peraturan Bupati No. Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026. Renstra Kecamatan Bojong ini disusun untuk mendukung Visi dan Misi yang telah ditetapkan 3 (tiga) tahun kedepan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh sesuatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya, adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Bojong untuk periode tahun 2024-2026 sebagai berikut :

5.1. Rencana Program dan Kegiatan

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026 meliputi :

- 1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan Kegiatan sebagai berikut:**
 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah



3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan Kegiatan sebagai berikut:**
 1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 3. **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan Kegiatan sebagai berikut:**
 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 4. **Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan Kegiatan sebagai berikut:**
 1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 5. **Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan Kegiatan sebagai berikut :**
 1. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Desa dan Kelurahan
 6. **Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dengan Kegiatan sebagai berikut :**
 1. Koordinasi Laporan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum



5.2. Indikator Kinerja

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

5.3. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Bojong adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan. Salah satu point pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan Bojong Tahun 2024-2026.

5.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bojong bersumber pada dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Purwakarta yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berlandaskan hukum Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta.



Untuk lebih jelasnya lihat tabel TC. 27

TABEL T-C.27

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN DAERAH KECAMATAN BOJONG
 KABUPATEN PURWAKARTA**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi													
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah												
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp											
<p>tujuan 1 : mewujudkan ita Kelola merintaha yang Baik, rsih, ektif dan untabel di ilayah xamatan</p>				Indeks Keputusan Masyarakat	Baik Predikcat			Baik Predikcat			Baik Predikcat			0 Predikcat																
	<p>Meningkatk an Pelayanan Publik dan Akuntabilita s Kinerja Kecamatan</p>	7.01.02	<p>PROGRAM PENYELENGGARA AN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</p>	Indeks Keputusan Masyarakat	0 Predikcat	23.000.000	Baik Predikcat	25.000.000	Baik Predikcat	25.000.000	Baik Predikcat	25.000.000	- Predikcat	0	0 Predikcat	0	Baik Predikcat	0												
		7.01.02.2.0 1	<p>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan yang Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</p>	Jumlah Kegiatan yang Dilaksanakan	0 Laporan	23.000.000	5 Laporan	25.000.000	5 Laporan	25.000.000	5 Laporan	25.000.000	- Laporan	0	0 Laporan	0	15 Laporan	0												



Rencana Strategis (RENSTRA)
Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta
Tahun 2024-2026

<p>Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan</p>		<p>Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan</p>	<p>100 Persen 100 Persen</p>	<p>0 Persen 0 Persen</p>	<p>100 Persen 100 Persen</p>	<p>Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kecamatan</p>	<p>7.01.05</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</p>	<p>Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>100.000.000</p>	<p>0 Persen</p>	<p>0</p>	<p>7.01.05.2.0 1</p>	<p>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Perutusan Kepala Daerah yang dilaksanakan</p>	<p>Jumlah Urusan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Perutusan Kepala Daerah yang dilaksanakan</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>100.000.000</p>	<p>0 Persen</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>0</p>	<p>7.01.06</p>	<p>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</p>	<p>Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>33.000.000</p>	<p>38.000.000</p>	<p>0 Persen</p>	<p>100,00 Persen</p>	<p>0</p>	<p>Kecamatan Bojong</p>				
--	--	--	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------------	--	----------------	---	---	----------------------	----------------------	----------------------	--------------------	-----------------	----------	--------------------------	--	--	----------------------	----------------------	--------------------	-----------------	----------------------	----------	----------------	---	---	----------------------	-------------------	-------------------	-----------------	----------------------	----------	-------------------------



Rencana Strategis (RENSTRA)
Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta
Tahun 2024-2026

Ujuran 2: Meningkatkan Partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan Desa	7.01.06.2.0 1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Yang Dilaksanakan	0 Laporan	3 Laporan	31.000.000	3 Laporan	33.000.000	3 Laporan	38.000.000	- Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	9 Laporan	0	Kecamatan Bojong
				100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	- Persen	0 Persen	0 Persen	100 Persen						
Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	0 Persen	100,00 Persen	10.000.000	100,00 Persen	10.000.000	100,00 Persen	10.000.000	- Persen	0	0 Persen	0	100,00 Persen	0	Kecamatan Bojong
				0 Persen	100,00 Persen	10.000.000	100,00 Persen	10.000.000	- Persen	0	0 Persen	0	100,00 Persen	- Persen	0	0 Persen	0
	7.01.03.2.0 6	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan	0 Laporan	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000	- Laporan	0	0 Laporan	0	12 Laporan	0	Kecamatan Bojong



Kencana Strategis (RENCANA)
Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta
Tahun 2024-2026

	X.XX.01.2.0 9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Permerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Permerintahan	0 Unit	61 Unit	106.000.000	61 Unit	111.000.000	61 Unit	118.000.000	- Unit	0 Unit	0 Unit	183 Unit	0	Kecamatan Bojong
--	------------------	---	--	--------	---------	-------------	---------	-------------	---------	-------------	--------	--------	--------	----------	---	---------------------



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.



Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28

TABEL T-C.28
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		TAHUN 2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	8
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	BB	BB	BB	BB
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
3	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Berkembang	Berkembang	Berkembang	Berkembang	Berkembang

Bojong,

2022

Camat Bojong

HERU AGUS RIYANTO, S.STP, M.Si

NIP. 19760818 199612 1 001

NAMA PD : KECAMATAN BOJONG

NO	URAIAN	HASIL VERIFIKASI	
		SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4
1	<p>SISTEMATIKA :</p> <p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</p> <p>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</p> <p>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</p> <p>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</p> <p>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</p> <p>BAB VIII PENUTUP</p>	✓	
2	<p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>1.1. Latar Belakang</p> <p>Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD/RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.</p>	✓	
	<p>1.2. Landasan Hukum</p> <p>Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.</p>	✓	
	<p>1.3. Maksud dan Tujuan</p> <p>Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.</p>	✓	
	<p>1.4. Sistematika Penulisan</p> <p>Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.</p>	✓	
3	<p>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</p> <p>Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.</p>	✓	

NO	URAIAN	VERIFIKASI	
		SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4
	<p>2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah</p> <p>Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).</p>	✓	
	<p>2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah</p> <p>Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.</p>	✓	
	<p>2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah</p> <p>Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.</p>	✓	
	<p>2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah</p> <p>Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.</p> <p>Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.</p>	✓	
4	<p>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</p> <p>Bab ini mengemukakan prioritas pembangunan dan perubahan rencana kerja program dan kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif pada perubahan dan disajikan dalam table matrik</p>	✓	
	<p>3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah</p> <p>Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.</p>	✓	
	<p>3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih</p> <p>Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-</p>	✓	

NO	URAIAN	HASIL VERIFIKASI	
		SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4
	faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.		
	<p>3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra</p> <p>Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.</p>	✓	
	<p>3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis</p> <p>Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.</p>	✓	
	<p>3.5. Penentuan Isu-isu Strategis</p> <p>Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah.</p> <p>Selanjutnya pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana</p>	✓	
5	<p>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</p> <p>4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah</p> <p>Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.</p> <p>Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya disajikan dalam Tabel T- C.25.</p>	✓	
6	<p>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</p> <p>Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel TC.26.</p>	✓	
7	<p>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</p> <p>Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel TC.27.</p>	✓	
8	<p>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</p> <p>Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD/RPD.</p> <p>Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD/RPD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28.</p>	✓	

NO	URAIAN	HASIL VERIFIKASI	
		SESUAI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4
9	BAB VIII PENUTUP Berisikan uraian penutup	✓	
10	KESESUAIAN DENGAN RPJMD/RPD Memuat kesesuaian pagu anggaran, indikator kinerja dan target program Renstra PD dengan RPJMD/RPD	✓	

CATATAN TINDAK LANJUT :

- Subas serta kareses
- Unduh HKM apd dyaiti qm in medaya: No 52 ts
- Update landas HKM vs

VERIFIKATOR,


 (.....)
 NIP. 19740804199031001

PURWAKARTA, DESEMBER 2022
 KASUBAG PROGRAM/PERENCANAAN
 KECAMATAN BOJONG


 (SITI NURAEANAH, S. Ak)
 NIP. 19810806 201001 2 005

MENGETAHUI,
 KEPALA BIDANG.....


 (H. HER MAWAN, SH. M.Si)
 NIP. 19660119 199010 1 002