

KATA PENGANTAR

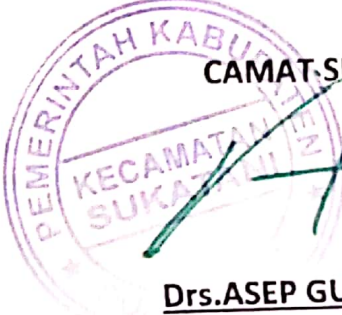
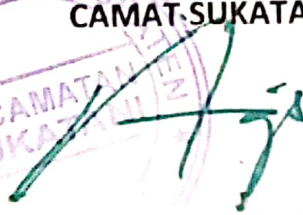
Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena hanya berkat karunia-Nya Kami dapat menyusun Perubahan RENCANA STRATEGI (RENSTRA) KANTOR KECAMATAN SUKATANI Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan.

Penyusunan perubahan Rancangan Rencana Strategi (RENSTRA) Kantor Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 memberikan gambaran tentang apa yang dikerjakan dalam wujud kegiatan keseluruhan guna memperjelas tugas pokok dan fungsi sesuai dengan program yang ada.

Tujuan penyusunan perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 adalah sebagai penjabaran dari perubahan RPJMD untuk jangka waktu lima tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan.

Kami menyadari dalam penyusunan perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 ini masih terdapat kekurangan-kekurangan, kiranya tidak berlebihan jika masukan, saran dan pendapat sangat kami harapkan demi penyempurnaan penyusunan dimasa yang akan datang.

Semoga perubahan Rencana Strategis ini dapat bermanfaat sebagai acuan dalam pengembangan dan perencanaan program pembangunan pada tahun-tahun mendatang.


CAMAT SUKATANI

Drs. ASEP GUMILAR, M.SI
NIP. 19630304 199203 1 011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	7
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	26
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	29
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	33
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan.....	34
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah.....	36
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Terkait di Provinsi Jawa Barat.....	36
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	36
3.5. Penetapan Isu-Isu Strategis.....	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	40
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	
	41
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	
	42

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG	
URUSAN.....	47
BAB VIII	
PENUTUP.....	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagaimana disebutkan dalam 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 bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan public dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah terdiri atas: (1) Renstra Perangkat Daerah; dan (2) Renja Perangkat Daerah.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan fungsi penunjang sesuai dengan tugas dan fungsi

setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

- a. Persiapan penyusunan;
- b. Penyusunan rancangan awal;
- c. Penyusunan rancangan;
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan.

Sebagaimana ketentuan Pasal 344 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, dinyatakan bahwa tahapan penyusunan RPJMD sebagaimana berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Perubahan RPJMD. Dengan demikian, tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah juga berlaku mutatis mutandis dengan penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah karena penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan proses satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan penyusunan RPJMD.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2018-2023 berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Perubahan Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2018-2023 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Sukatani Tahun 2021, 2022, dan 2023.

1.1 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sukatani, 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 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 2852);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi.

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tahun Tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9)
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.(Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2019 Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang kedudukan , susunan , tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan

1.2 Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2018-2023 disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2021, dan 2023. Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- a. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan terkini;
- b. Perubahan kebijakan nasional yang dimaksud yaitu terbitnya regulasi-regulasi peraturan perundang-undangan yang harus

dilaksanakan oleh pemerintah daerah sehingga perlu dilakukan penyesuaian dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 diantaranya yaitu :

- 1) Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
- 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 5) Serta peraturan perundang-undangan lainnya yang perlu disesuaikan.

1.3 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Perubahan Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta yang merupakan susunan garis besar isi dokumen Renstra adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN KECAMATAN SUKATANI

- 2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya
- 2.3 Kinerja Pelayanan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi

- 3.2. Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah, yang terkait dengan tugas dan fungsi
- 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

BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas Fungsi

1. Camat

Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut:

- 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. Sekretaris Camat

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 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.

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;

- 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;

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

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 :

- 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. 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;

6. Kasi Ketertiban dan Keamanan

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

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

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;

- b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
- c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa,serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban

- umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - e. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;
 - f. melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan;
 - g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;
 - h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
 - i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat.

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.

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

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

- a. menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;

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

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

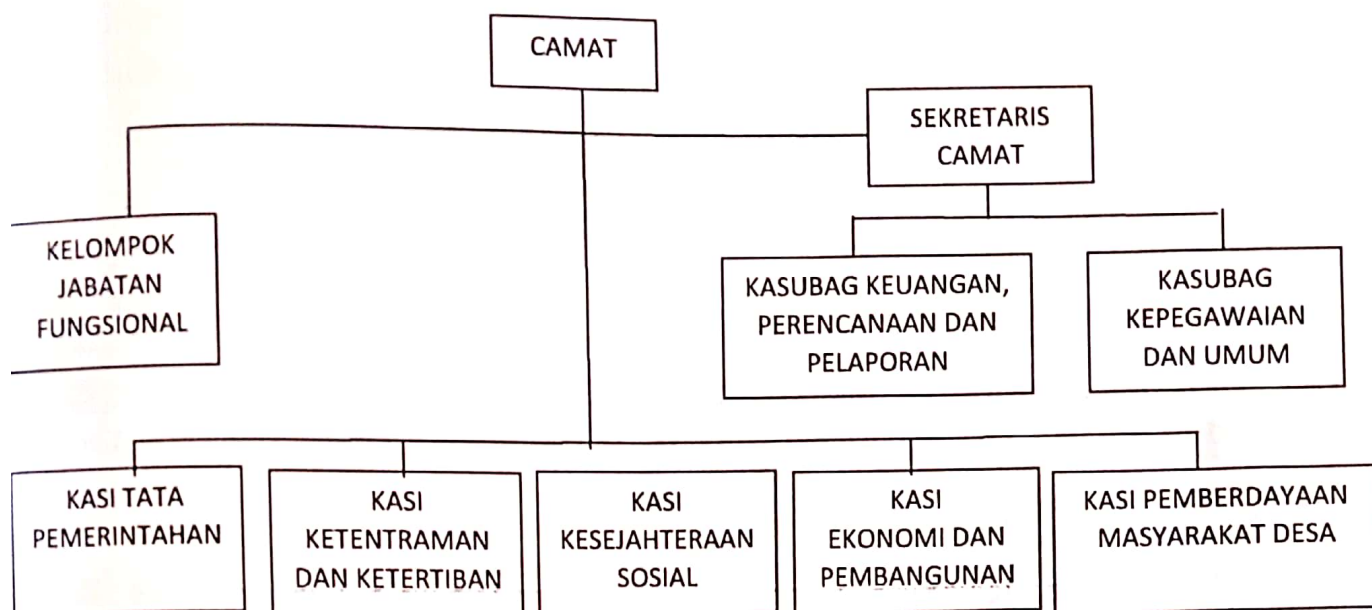
Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:

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

2.1.2. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SUKATANI



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Jumlah pegawai yang ada pada Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta hingga tanggal 31 Desember 2018 adalah sebanyak orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Kondisi Pegawai
pada Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai			
	PNS	21	5	26
2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan:			
	Golongan IV	2		2
	Golongan III	7	3	10
	Golongan II	11	2	13
	Golongan I	1		1
3	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Pendidikan Penjejjangan Terakhir :			
	Diklatpim III			
	Diklatpim IV			

Tabel 2.2
Kondisi Pegawai berdasarkan pendidikan pada
Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :			
	Strata II	3	-	3
	Strata I	3	1	4
	Diploma	2	-	2
	SMA	13	3	16
	SMP	1	-	1

2.2.2. Kondisi Sarana Prasarana Penunjang

Sarana prasarana penunjang yang dimiliki Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta, berdasarkan kondisi akhir bulan Desember 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Data kelengkapan Sarana dan Prasarana Kerja

No	Jenis	Banyak	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Tanah	2.600 M2	✓		
2	Gedung Kantor	500 M2	✓		
3	Pendopo	100 M2	✓		
4	Rumah Dinas	44 M2	✓		
5	Gapura Batas	41.187 M2	✓		
6	Tempat Ibadah	96.490 M2	✓		
7	Kendaraan Roda 4	2	✓		
8	Kendaraan Roda 2	5	✓		
9	Kompos Gas	1	✓		
10	Tabung Gas	1	✓		
11	Dispenser	1	✓		
12	Kursi Tamu	1	✓		
13	Mesin Cuci	1	✓		
14	P.C Unit	5	✓		

Kecamatan Sukatani mempunyai luas 7,996 Ha, terdiri dari tanah darat 5,793 Ha, tanah sawah, kebun 1.212 Ha, tanah pemukiman 800 Ha dan zona industri 191 Ha, Batas-batas wilayah Kecamatan Campaka:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Jatiluhur
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Pondok Salam
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Plered
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Darangdan

Untuk lebih jelasnya berkaitan dengan luas wilayah dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.4
Wilayah Desa di Kecamatan Sukatani

NO	DESA	NAMA KEPALA DESA
1.	Cianting	ENKOS KOSWARA
2.	Cianting Utara	ALI NAZARUDIN
3.	Cibiodas	CEP SURIATNA
4.	Cijantung	OMAN ABDURAHAMAN
5.	Cilalawi	UU UYO KURNAEDI
6.	Cipicung	LILI SADELI
7.	Malang Nengah	PJ. ENDANG SUMARNA
8.	Panyindangan	PJ. DIDIN KOMARUDIN
9.	PasirMunjul	HILMAN NURZAMAN
10.	Sindanglaya	CHOTIBIN
11.	Sukajaya	AJAT SUDRAJAT
12.	Sukamaju	AYI KODARIAH
13	Sukatani	FARIZ RIDWAN
14.	Tajursindang	RUDI DARMAWAN

Kecamatan Sukatani Terdiri dari 14 Desa 33 Dusun 78 Rukun Warga dan 251 Rukun Tetangga.

Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial ekonomi, masyarakat kecamatan Sukatani adalah masyarakat agraris serta mempunyai aneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat kecamatan Sukatani hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian dan perindustrian serta sebagian besar masyarakat memeluk agama islam.

Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana wilayah Kecamatan Sukatani cukup memadai sehingga sangat mendukung kearah kegiatan ekonomi masyarakat. Dengan dibukanya jalur sebelah barat yang ada pada saat ini menambah tingkat mobilitas penduduk khususnya dibagian barat kecamatan Sukatani Dengan dilengkapi prasarana jembatan pada kondisi baik dan didukung dengan alat transportasi, baik kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Selain sarana dan prasarana tersebut diatas juga didukung dengan sarana telekomunikasi telepon berupa wartel dan media komunikasi yang lainnya.

Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam pengelolaan pembangunan yang secara dinamis mampu mengelola faktor-faktor lainnya untuk mencapai produktifitas sumber daya yang optimal.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta, menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Sukatani berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2013-2018, sebagaimana disajikan pada table 2.4. yaitu sebagai berikut:

Table 2.4
 capaian Kinerja Kecamatan Sukatani 2013-2018
 Kabupaten Purwakarta Lampiran :

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun				Realisasi Renstra Tahun				Rasio Capaian Renstra Tahun							
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	48
1	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Desa/Kelurahan Pengaduan Masyarakat	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
2		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Indikator yang tertuang dalam tabel 2.4 itu merupakan indikator utama, sebagaimana terdapat dalam Rencana Strategis Kecamatan Sukatani dan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018.

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut di atas (tabel 2.4), diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Purwakarta. Adapun pengelolaan pendanaan tersebut tertuang dalam tabel 2.5 yaitu sebagai berikut :

Table 2.5

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Sukatani
Kabupaten Purwakarta Lampiran :

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis kewilayaha	284.835.000	509.452.000	855.220.000	819.820.000		250.684.750	495.837.450	671.033.000	307.430.000		88	97	78	52	

2.4. Tantangan dan Peluang Kecamatan

2.4.1. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Sukatani dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

- 1) Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur Kecamatan dan Desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 2) Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas.
- 3) Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi.
- 4) Banyaknya implementasi kebijakan mengenai pendelegasian sebagian tugas dan wewenang Bupati kepada Camat.

2.4.2. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Salah satu aspek dari peluang dalam hal ini yang dilakukan oleh Kecamatan Sukatani, yaitu :

1. Kecamatan Sukatani berwenang melaksanakan proses perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelaporan program dan kegiatan untuk organisasinya.
2. Kecamatan Sukatani dilengkapi dengan perangkat komputerisasi yang terhubung dengan internet yang sebagian ASN telah menguasai teknologi tersebut.
3. Kecamatan Sukatani berwenang melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa di Kecamatan Sukatani.
4. Kecamatan Sukatani berwenang melaksanakan pelayanan masyarakat berupa rekomendasi perijinan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN
JATILUHUR

1.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan kecamatan

Kecamatan yang 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 Sukatani belum bisa mengakomodir semua kekurangan yang ada;
2. Fasilitas penunjang seperti peralatan kantor yaitu komputer, meublair, dan peralatan lainnya masih kurang;
3. Sumber daya manusia yang akan menjalankan roda pembangunan yang ada di Kecamatan Sukatani 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)

Tabel 3.1
 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 Pada Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standart yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (diluar Kewenangan SKPD)	
Jumlah Sarana dan Prasarana Penunjang	Sarana Prasarana yang ada saat ini belum cukup memadai untuk optimalisasi penunjang pelaksanaan tugas kedinasaan	SOP Kecamatan Sukatani	<p><u>Kekuatan</u></p> <p>1. Eksistensi dan legalitas lembaga Kecamatan didukung Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2. Adanya motivasi kerja Pegawai Kecamatan Sukatani yang tinggi</p>	<p><u>Peluang</u></p> <p>1. Tuntutan Reformasi untuk perbaikan kinerja pemerintah</p> <p>2. Adanya dukungan dari atasan langsung.</p>	<p>1. Masih kurangnya sarana prasarana pendukung pengawasan</p>
Jumlah Aparatur yg memadai	Dengan Sumber Daya Manusia relatif cukup tinggi tetapi masih perlu Peningkatan keahlian (Skill) sehingga SDM yang ada mampu Melaksanakan tugas kedinasaan dengan lebih baik		<p><u>Kelemahan</u></p> <p>1. Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang masih kurang dibandingkan dengan luas dan banyaknya beban kerja pengawasan</p> <p>2. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang pengawasan</p> <p>3. Dukungan anggaran belum mencukupi</p>	<p><u>Ancaman</u></p> <p>1. Budaya kerja Aparatur Pemerintah masih kurang memadai.</p> <p>2. Sistem Pengendalian Intern / Pengawasan melekat belum berjalan sebagaimana mestinya</p>	<p>2. Masih kurangnya dukungan anggaran</p>
Jumlah Anggaran	Anggaran penunjang untuk saat ini masih belum cukup untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat dan kelancaran pelaksanaan tugas	SOP Kecamatan Sukatani			

Kepala Daerah Terpilih

Kecamatan Sukatani memiliki tugas dan fungsi yang jika dikaitkan dengan visi-misi Bupati dan Wakil Bupati lima tahun ke depan, diperoleh gambaran sebagai berikut :

Visi : **“MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA”**

Strategi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi Mewujudkan **“MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA”** adalah:

1. Mengembangkan Pembangunan Berbasis Kearifan Lokal yang Bernilai Religiusitas, Berorientasi Pada Keunggulan Pendidikan, Kesehatan, Kesejahteraan Sosial dan Pemerataan Ekonomi yang Berkeadilan Bagi Seluruh Masyarakat
2. Pengembangan Struktur Wilayah dan Tata Ruang yang Berorientasi Pada Keutuhan Lingkungan Baik Hulu maupun Hilir Serta Unsur Tanah, Air, Udara dan Matahari
3. Mengembangkan Struktur Pemerintahan Yang berorientasi Kepuasan Pelayanan Publik Berbasis Perdesaan Yang Berorientasi Kemakmuran Rakyat.

3.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

3.1.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 disahkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012. Sejalan dengan visi dan misi pembangunan, potensi dan permasalahan serta isu strategis wilayahnya maka penataan ruang wilayah Kabupaten Purwakarta bertujuan mewujudkan Kabupaten Purwakarta sebagai pusat pengembangan industri, pertanian, dan pariwisata yang terpadu, berdaya saing, dan

berwawasan lingkungan. Dalam rangka mewujudkan tujuan penataan ruang tersebut, maka dirumuskan kebijakan sebagai langkah pencapaian tujuan, yaitu:

- a. Pengembangan kegiatan industri secara teraglomerasi terutama di bagian utara wilayah kabupaten dan sekitar pintu tol (*interchange*);
- b. Pengembangan sentra produksi pertanian yang terintegrasi dalam sistem kawasan agropolitan dan atau minapolitan di bagian selatan wilayah kabupaten;
- c. Pengembangan kawasan wisata yang bersinergi dengan kegiatan pertanian dan industri;
- d. Pengembangan sistem pelayanan dan permukiman secara berhierarki, didukung infrastruktur wilayah yang terpadu, serta bersinergi dengan sistem perkotaan dan kawasan strategis;
- e. Pemantapan pelestarian dan perlindungan kawasan lindung guna mempertahankan daya dukung lingkungan serta meminimalkan resiko bencana dan efek pemanasan global; dan
- f. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

3.1.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) disusun untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program. KLHS sangat penting karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program. Proses pembuatan dan pelaksanaan KLHS RPJMD sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis melalui

mekanisme antara lain pengkajian pengaruh kebijakan, rencana, dan/atau program terhadap kondisi lingkungan hidup (dengan tahapan melaksanakan identifikasi dan perumusan isupembangunan berkelanjutan, melaksanakan identifikasi materi muatan kebijakan, rencana dan/atau program, dan menganalisis pengaruh kebijakan, rencana dan/atau program terhadap isu pembangunan berkelanjutan dan lingkungan hidup), perumusan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau Program serta penyusunan rekomendasi perbaikan untuk pengambilan keputusan kebijakan, rencana dan/atau program yang mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan. Selain itu, penyusunan KLHS juga mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Pelaksanaan program yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023 bertujuan untuk memacu pertumbuhan ekonomi dan keseimbangan pembangunan dalam jangka menengah. Pembangunan dilaksanakan harus memperhatikan keseimbangan antara pencapaian target ekonomi, keseimbangan sosial dan lingkungan.

1.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis pembangunan Kabupaten Purwakarta yang sejalan dengan Tupoksi Kecamatan Sukatani 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;

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 - 2023, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sukatani 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Rumus	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat	89	90	92	92	92	93	93
	Terpenuhinya Dukungan Manajemen	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Rata Rata Nilai Indeks Target Indikator Program Pada Sasaran	85%	86%	100	100	100	100	100

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya-upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan.

Kebijakan SKPD merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Jatiluhur. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

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

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	Mewujudkan Purwakarta Berkarakter		
Misi	Meningkatkan Tatakelola Pemerintahan Yang Baik, Akuntabel dan Profesional		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif	Meningkatnya penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	Peningkatan Pembinaan dan Pelayanan Administrasi Pemerintahan di tingkat Kelurahan/ Desa

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
INDIKATIF

Program pembangunan dan rencana kegiatan indikatif yang dituangkan dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sukatani Tahun 2018-2023 disusun dengan mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Renstra SKPD Kecamatan Sukatani ini disusun untuk mendukung Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Tabel 6.1
 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disejailkan kebutuhan Pendanaan
 Kabupaten Purwakarta Tahun 2019-2023

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD						Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp					
				7	8	2017	2018	Kualitas	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Kecamatan Sukatani					
7.01.0.00.0.00.00.00	Kecamatan Sukatani						470.619.442	466.970.000	4242.536.899	4.464.387.079	4.697.800.798	4.464.387.079	4.697.800.798	4.697.800.798	4.697.800.798	14.342.314.210	14.342.314.210	Kecamatan Sukatani						
7.01	Kecamatan						470.619.442	466.970.000	4.242.536.899	4.464.387.079	4.697.800.798	4.464.387.079	4.697.800.798	4.697.800.798	4.697.800.798	14.342.314.210	14.342.314.210	Kecamatan Sukatani						
4.01.4.01.10.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran	Perse	100	100	100	216.435.457	-	-	-	-	-	-	-	-	100	216.435.457	Kecamatan Sukatani						
4.01.4.01.10.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	Perse	100	100	100	159.498.985	-	-	-	-	-	-	-	-	100	159.498.985	Kecamatan Sukatani						

4.01.4.01.10.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelayanan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terselainya Pelaksanaan Capaian Kinerja dan Keuangan Secara Tepat dan Benar	100	100	100	100	100	100	100	8.815,000	-	-	-	-	-	-	-	-	100	8.815.000	Kecamatan Sukatani
4.01.4.01.10.07	Program Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	51	51	51	51	51	51	51	85.870,000	-	-	-	-	-	-	-	-	51	85.870.000	Kecamatan Sukatani
4.01.4.01.09.07	Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran																			392.470.000	Kecamatan Sukatani
		1 Persentase Pegawai Yang Memiliki Kesesuaian Kompetensi	99,97	43,26	100														100		Kecamatan Sukatani
		2 Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga dan Sarana Prasarana Kantor			100														100		Kecamatan Sukatani
		3 Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	99,93	99,44	100														100		Kecamatan Sukatani

		4	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase	86,31	73,12	100											100	Kecamatan Sukatani
		5	Persentase Pelaporan Kinerja dan Keuangan Yang Tepat Waktu Sesuai Dengan Perundang-Undangan	Persentase	100	100	100											100	Kecamatan Sukatani
4.01.4.01.10.41	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan		Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan	Persentase	77,41	73,5	100	74.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	Kecamatan Sukatani
																			Kecamatan Sukatani
7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota																		Kecamatan Sukatani
		1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	-	-	-	-										B	Kecamatan Sukatani
		2	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	%	-	-	-	-										80	Kecamatan Sukatani
																		80	Kecamatan Sukatani
																		12.716.151.604	Kecamatan Sukatani
																		4.456.540.750	Kecamatan Sukatani
																		4.235.047.752	Kecamatan Sukatani
																		4.024.563.102	Kecamatan Sukatani
																		B	Kecamatan Sukatani

7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Baik	53.771.520	Baik	56.583.770	Baik	59.543.102	Baik	169.898.392	Kecamatan Sukatani
7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	14.892.580	80	15.671.462	80	16.491.079	80	47.055.121	Kecamatan Sukatani
7.01.04	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	15.000.000	80	15.750.000	80	16.500.000	80	47.250.000	Kecamatan Sukatani
7.01.05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	75.000.000	80	78.922.500	80	83.050.147	80	236.972.647	Kecamatan Sukatani
7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51	59.309.697	51	62.411.594	51	65.675.721	51	187.397.012	Kecamatan Sukatani

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

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 Jatiluhur. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai.

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1

Tabel 7.1
 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
 IKU Perangkat Daerah

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat	92 %	100 %	92 %	92 %	93 %	93 %	
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	86 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Perangkat Daerah

NO	Indikator	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2019	2020	2021	2022	2023		
1	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	-	-	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	-	-	80	80	80	80	80
3	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	-	-	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
4	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	-	-	100	100	100	100	100
5	Persentase Penanganan Ketertaman dan Keteriban Umum yang Dilaksanakan	-	-	100	100	100	100	100
6	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan			100	100	100	100	100
7	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan			100	100	100	100	100
8	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	51	51	-	-	-	-	-
9	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Renstra adalah dokumen teknis operasional yang menjadi pedoman dan penyusunan program kerja tahunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan (2018-2023). Diharapkan perubahan renstra mampu menjawab berbagai tantangan dan peluang untuk meningkatkan pelayanan publik secara prima di Kecamatan Sukatani.

Visi Mewujudkan Masyarakat yang Memadai, Berbudaya dan Berkualitas. Diharapkan mampu menghadapi berbagai isu-isu strategis Kecamatan Jatiluhur yang terkategori pada tipologi daerah industri dan isu-isu strategis lainnya. Begitu juga beberapa rumusan kebijakan yang telah disusun sedemikian rupa dapat menjadi solusi kongkrit dalam menghadapi berbagai permasalahan di Kecamatan Sukatani.

Demikian penyusunan Perubahan Rencana setrategis (Renstra) Kecamatan Sukatani untuk periode 2018-2023. Harapan besar dokumen ini mampu menjadi bahan evaluasi secara menyeluruh agar pelayanan Kecamatan Sukatani kedepannya mampu menciptakan pelayanan, Pembangunan yang memuaskan bagi masyarakat dan Pemberdayaan pada masyarakat.

Camat Sukatani


Drs. ASEP GUMILAR, M.Si
NIP. 19630304 199203 1 011

**LEMBAR VERIFIKASI
PERUBAHAN RENSTRA PD TAHUN 2018-2023**

NAMA PD : KEC. SUKATANI

NO.	URAIAN	HASIL VERIFIKASI	
		BESUAI	TIDAK BESUAI
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</p> <p>BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</p> <p>BAB VIII. PENUTUP</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</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, 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	HASIL VERIFIKASI	
		BESUAI	TIDAK BESUAI
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. Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24</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	
		BESUAI	TIDAK BESUAI
1	2	3	4
	faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.		
	3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra 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.		
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 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.	✓	
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah. Selanjutnya pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana	✓	
5	BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25.	✓	
6	BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel TC.26.	✓	
7	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 TC.27.	✓	
8	BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 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. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28.	✓	

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

CATATAN TINDAK LANJUT :

BAB III Telaahan Rosta K/L & Rosta :

- Faktor-faktor penglambat
- Faktor-faktor pendorong dari pelayanan.

VERIFIKATOR,

(HERY RUSDIANA, SE)
NIP. 19641201 1997031 001.

PURWAKARTA,
KASUBAG PROGRAM/PERENCANAAN

(RIAN SUPRIANSYAH)
NIP. 19710201 2008011 002

MENGETAHUI,
KEPALA BIDANG.....

(AHMID, SE)
NIP. 19630122 1991101 001.