



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN TAHUN 2018-2023



KECAMATAN PONDOKSALAM
KABUPATEN PURWAKARTA

KATA PENGANTAR

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

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

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan merupakan dokumen perencanaan untuk sebuah Institusi yang disusun dengan memperhatikan tahapan, tatacara dan mekanisme tertentu mengenai upaya Kepala OPD untuk bersinergi secara strategis dalam mewujudkan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah (Bupati dan Wakil Bupati Purwakarta), dokumen ini memuat program dan kegiatan untuk masa 5 (lima) tahun berikut rencana indikatif pendanaan program dan kegiatan 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 Perda No. 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Tahun 2018-2023 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.

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

Pondoksalam, 24 Mei 2021
CAMAT PONDOKSALAM

HERU AGUS RIYANTO, S.STP., M.Si
NIP. 19760818 199612 1 001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	iii
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	6
1.3 Maksud dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PONDOKSALAM	13
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Pondoksalam	13
2.2 Sumber Daya Kecamatan Pondoksalam	31
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Kecamatan Pondoksalam	34
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pondoksalam	36
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN PONDOKSALAM	37
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pondoksalam	37
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	37
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	39
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	39
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	42
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	43
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pondoksalam	43

BAB V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN.....	44
	5.1 Strategis dan Kebijakan	44
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	47
	5.1 Rencana Program dan Kegiatan	47
	5.2 Indikator Kinerja	49
	5.3 Kelompok Sasaran	49
	5.4 Pendanaan Indikatif	49
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	50
BAB VIII	PENUTUP	51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Pondoksalam Tahun 2018-2023, 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 yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis OPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan. Renstra yang disusun oleh setiap OPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

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

Kecamatan Pondoksalam Tahun 2018-2023 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Pondoksalam disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Pondoksalam tahun 2018-2023, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan.

Pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

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

Berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi RPJMD sampai dengan tahun 2019 memberi kesimpulan bahwa dipandang perlu untuk melakukan perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 tanpa merubah visi utama pembangunan daerah. Hasil pengendalian dan evaluasi RPJMD, terdapat beberapa indikator, program dan target kinerja pembangunan daerah yang perlu dilakukan penyesuaian sehingga mampu mengatasi permasalahan pembangunan yang harus berkembang dan dinamis. Apalagi dengan adanya bencana pandemic covid-19 yang terjadi sekarang ini telah menimbulkan dampak yang luas terhadap tatanan kehidupan baik aspek kesehatan, sosial ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat.

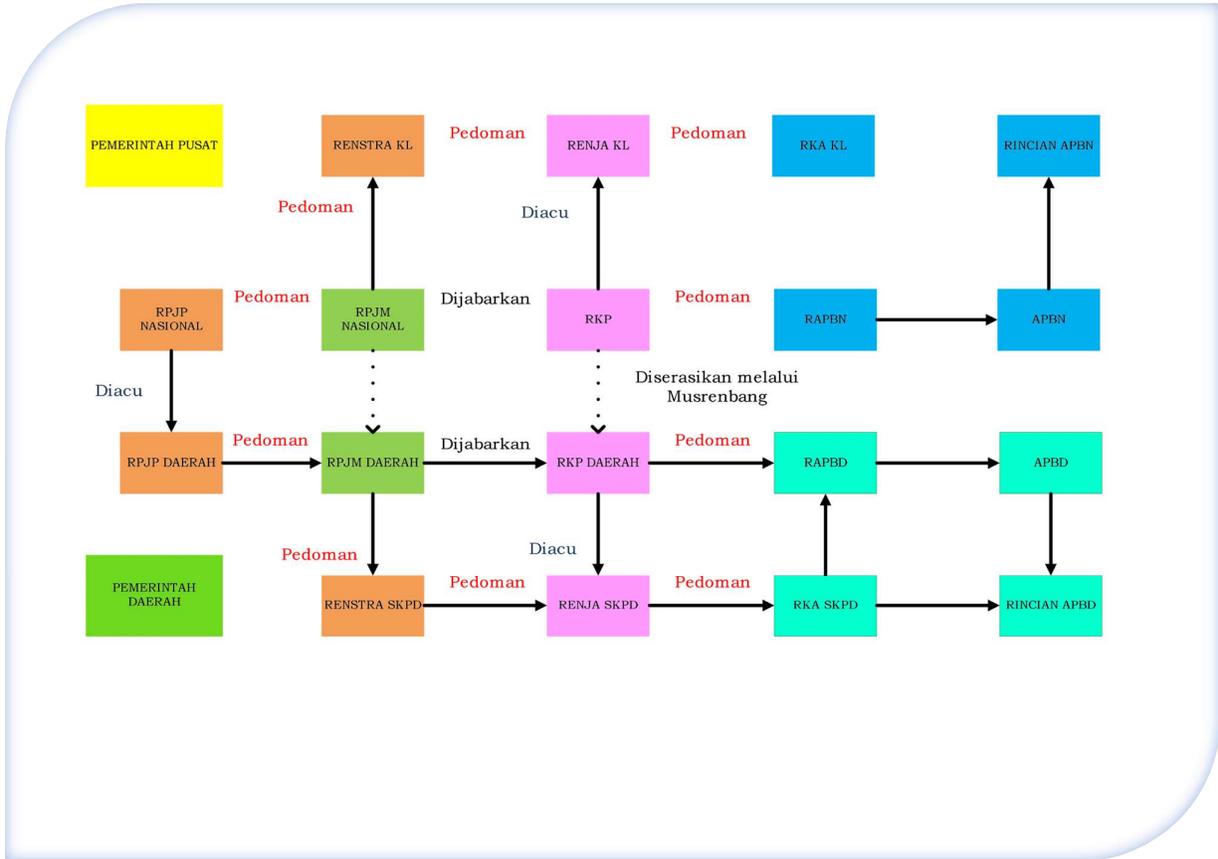
Memperhatikan situasi dan kondisi yang berkembang saat ini dengan Penetapan status Tanggap Darurat Bencana Wabah akibat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Kabupaten Purwakarta, tentunya berakibat pada perubahan

tatanan kehidupan sosial, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Sehingga tentunya akan berdampak pada pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu kondisi ini harus menjadi pertimbangan dalam penentuan target indikator-indikator makro perekonomian kedepan.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 342 ayat 3 (tiga) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, bahwa salah satu dasar Perubahan RPJMD dapat dilakukan apabila” terjadi perubahan yang mendasar yang mencakup terjadinya bencana alam. Guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran daerah, atau perubahan kebijakan nasional.

Secara operasional Renstra Perubahan Kecamatan Pondoksalam Tahun 2018-2023 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Pondoksalam Tahun 2018-2023 dilaksanakan Strategis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

Gambar 1
Keterkaitan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan Dokumen
Perencanaan lainnya



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

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

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

1.2 Landasan Hukum

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

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1986 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2852);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua diatas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 13

Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
11. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan pelaksanaan kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. 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;
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa barat Tahun 2018-2023;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang tata cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
22. 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);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025
24. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);
25. 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);
26. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

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

Adapun tujuan disusunnya Renstra Perubahan Kecamatan Pondoksalam tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

- a. Menyesuaikan gambaran tentang umum dan permasalahan terkini
- b. Keadaan dalam menghadapi masa pademi covid 19 Kecamatan Pondoksalam mengalami perubahan -perubahan yang diperlu disesuaikan dengan kondisi saat ini untuk mengarah kebijakan dan mengacu kepada aturan yang telah ditetapkan pemerintahan Kabupaten Purwakarta, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 diantaranya :
 1. Peraturan Pemerintahan 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

2. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
6. Serta Peraturan Perundangan -undangan Lainnya yang perlu disesuaikan ;

1.3.1 Maksud

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

1.3.2 Tujuan

- a. Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks
- b. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik
- c. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengeloaal pemerintahan dan pembangunan
- d. Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan
- e. Meningkatkan pelayananan masyarakat secara prima

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Perubahan Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta 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 Pondoksalam

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

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 Pondoksalam

Bab III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Pondoksalam

- 3.1 identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi
Pelayanan Kecamatan Pondoksalam
- 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 Pondoksalam
Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah berserta indicator 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 PONDOKSALAM

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Pondoksalam

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan 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. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di Kecamatan
- h. Mengkoordinasikan 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 keprotokolanan 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. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
- f. Mengoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;
- g. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan; hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
- h. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
- i. Mengoordinasikan 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;
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. Penggalan 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. 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.

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. 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.

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

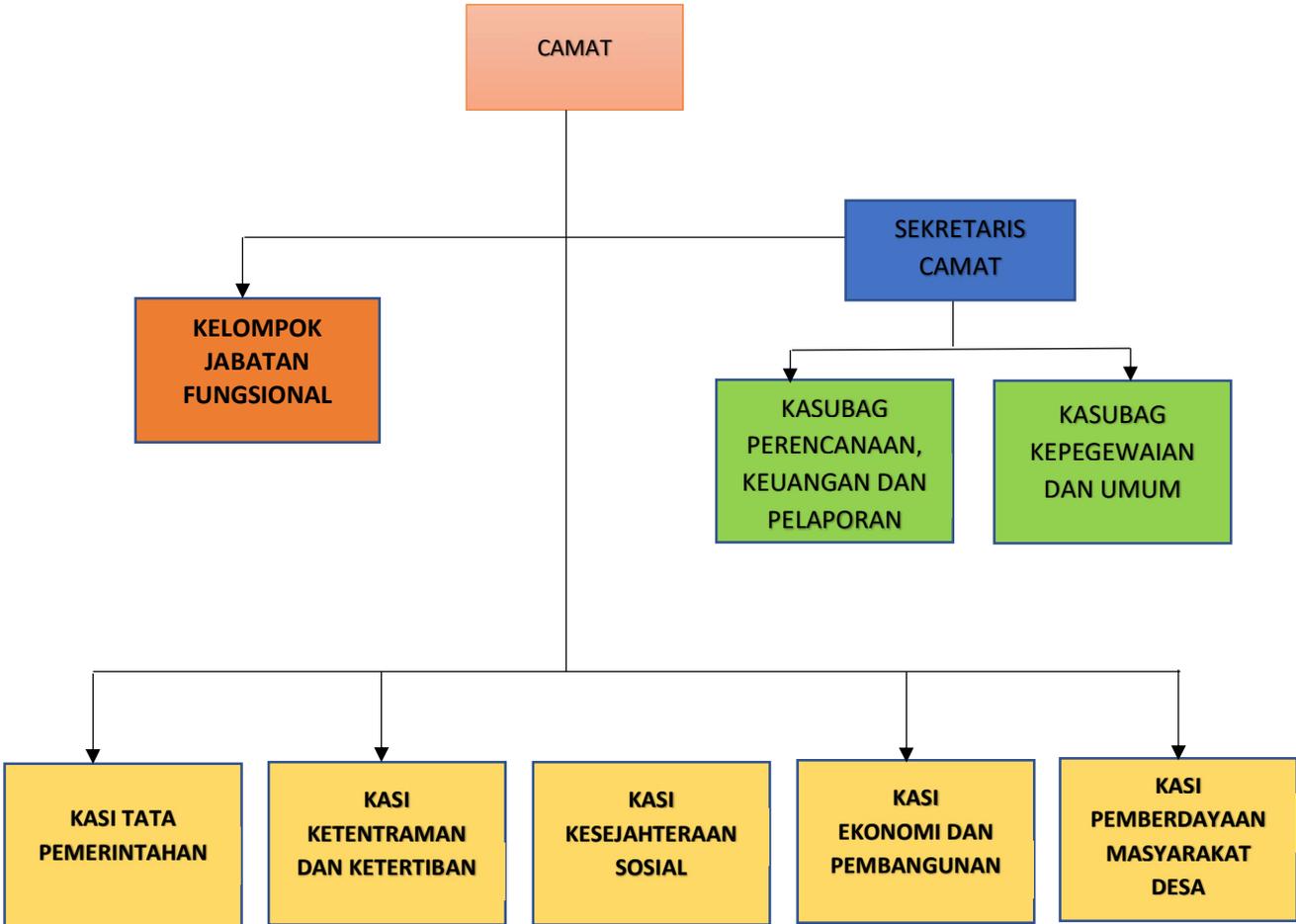
Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;
- e. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

- g. Menjalinkan 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 Struktur Organisasi

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN PONDOKSALAM



2.2 Sumber Daya Kecamatan Pondoksalam

Jumlah pegawai yang ada pada Kecamatan Pondoksalam sampai dengan bulan hingga tanggal 02 Nopember 2020 adalah sebanyak 19 orang, dengan komposisi pegawai menurut jenis kelamin berdasarkan kedudukan Kecamatan Pondoksalam sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1
DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL
KANTOR KECAMATAN PONDOKSALAM KABUPATEN PURWAKARTA
Per 02 Nopember 2020

No	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Diklatpim	Ket
1.	Heru Agus Riyanto, S.STP., M.Si NIP.19760818 199612 1 001	Camat	IVa	Pim III	
2.	Hendi Hendarlin, S.Pd NIP. 19631201 198901 1 002	Sekcam	III d	-	
3.	H.Komarudin Mutaqin,S.Sos.M.Si NIP. 196905101990031006	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	IVa	Pim IV	
4.	Suhita, SHI NIP. 196502081986021003	Kasi EKonomi dan Pembangunan	III d	Pim IV	
5.	Yudi Ginanjar,S.STP Nip. 198601032006021002	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	III c	Pim IV	
6.	Saepulhak, SE NIP.19640406 199601 1 001	Kasi Kesejahteraan Sosial	III c	-	
7.	Aep Saepudin,S.SOS Nip. 196908252008011004	Kasubag Umum & Kepegawaian	III c	-	
8.	Maulana Ramadhan, SE NIP.19870503 201012 1 002	Kasubag Perencanaan, Keuangan, Pelaporan	III b	-	
9.	Edi Ruswandi NIP.19660301 200701 1 008	Pelaksana	II d		
10.	Nining Ratnaningsih, SE NIP. 19740817 200801 2 006	Pelaksana	III a		
11.	Erlin Sopia Hanafiah, SE NIP. 19791013 200801 2 006	Pelaksana	III a		
12.	Eneng Setiasih, SE NIP.19830210 200801 2 002	Pelaksana	III a		
13.	Ryan F Ringga Wijaya NIP. 19792408 200801 1 002	Pelaksana	II d		
14.	Endang Hermawan NIP. 19760610 200901 1 002	Pelaksana	II c		
15.	Sanusi NIP.19671101 2000701 1 019	Pelaksana	II d		
16.	Suheryana NIP.19730303 200906 1 003	Pelaksana	II c		
17.	Abun NIP.19651106 200701 1 006	Pelaksana	II a		
18.	Wahyu Paturahman, S.Ag NIP.19670429198803 1 002	Pelaksana	IVa		
19.	Maolana Saleh NIP.19740409200801 1 001	Pelaksana	II/c		

Tabel 2.2
Kondisi Pegawai (PNS, PTT, THL dan SUKWAN)
pada Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai			
	PNS	16	3	19
	PTT	1	-	1
	THL	3	3	6
	Sukwan		2	2
2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan:			
	Golongan IV	3	-	3
	Golongan III	6	3	9
	Golongan II	7		7
	Golongan I	-	-	-
3	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Pendidikan Penjejang Terakhir :			
	Diklatpim III	1	-	1
	Diklatpim IV	3	-	3

Tabel 2.3
Kondisi Pegawai berdasarkan pendidikan pada
Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :			
	Strata II	2	-	2
	Strata I	6	3	9
	Diploma	-	-	-
	SMA	5	-	5
	SMP	1	-	1
	SD	-	-	-

Sarana prasarana penunjang yang dimiliki Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta, berdasarkan kondisi akhir bulan Nopember 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
Data kelengkapan Sarana dan Prasarana Kerja kecamatan Pondoksalam

No	Jenis	Banyak	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Rumah Dinas	1	✓		
2	Kantor	1	✓		
4	Mushola	1	✓		
3	Tempat Parkir	1	✓		
5	Gedung PKK	1	✓		
6	Lapang	1	✓		
7	Mesin Ketik	1		✓	
8	Laptop/Komputer	10	✓		
9	Printer	4	✓		
10	Kursi rapat	40	✓		
11	Meja Rapat	7	✓		
12	Meja Kerja	16	✓		
13	Kursi Tamu/Tunggu	2	✓		
14	Kursi kerja Putar	9	✓		
15	Kendaraan Roda 2	5	✓		
16	Kendaraan Roda 4	2	✓		
17	Kursi Lipat	40	✓		
18	Meja kerja Biro	1	✓		
19	Filling Cabinet	3	✓		
20	Meja Pelayanan	1	✓		
21	Lemari besi arsip	6	✓		
22	Lemari arsip kayu	3		✓	
23	Sound Sistem	1		✓	

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Pondoksalam

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

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

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

1. Program Dukungan Manajemen Administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dikarenakan tersediannya pendukung administrasi perkantoran Kecamatan Pondoksalam hal ini juga disebabkan oleh kerjasama antar personil dilingkup Kepegawaian Kecamatan Pondoksalam dengan Capaian Kinerja 70,23 %
2. Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan. Dengan tingkat Capaian Kinerja 55,66 % Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Pondoksalam Tahun Anggaran 2018-2023.

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta, menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Pondoksalam berdasarkan sasaran/target Renstra Perubahan Kecamatan Pondoksalam Tahun 2018-2023, sebagaimana disajikan pada tabel T-C.23 yaitu sebagai berikut:

Indikator yang tertuang dalam tabel T-C 23 itu merupakan indikator utama, sebagaimana terdapat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Pondoksalam dan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

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:

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pondoksalam

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

Analisis terhadap lingkungan organisasi naik 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 Pondoksalam didasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (Strengths)

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

2. Kelemahan (Weakness)

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

3. Peluang (Opportunities)

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

4. Ancaman (Threats)

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

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PONDOKSALAM

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan kecamatan Pondoksalam

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

Visi : **“MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA”**

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

1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial
2. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional

3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Pariwisata Berwawasan Lingkungan yang Berkelanjutan.
4. Mewujudkan Perekonomian Rakyat yang Kokoh Berbasis Desa
Tugas dan fungsi Kecamatan Pondoksalam 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 Pondoksalam dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Pondoksalam yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

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

1. Sarana dan prasarana Komputer di Wilayah Kecamatan Pondoksalam 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 Pondoksalam sehingga banyak tenaga yang belum memadai untuk meningkatkan Kinerja Pelayanan Masyarakat di Kecamatan Pondoksalam.

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 Pondoksalam diproyeksikan sebagai berikut:

2) Kawasan Pertanian dan Perkebunan

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

Adapun luas areal pertanian di wilaya Kecamatan Pondoksalam sebagai berikut:

1. Tanah Darat : 2.321,689 Ha
2. Tanah Sawah : 1,517,388 Ha

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

3. Desa Salammulya
4. Desa Tanjungsari
5. Desa Salem
6. Desa Pondokbungur
7. Desa Bungurjaya

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

8. Desa Sukajadi
9. Desa Tanjungsari
10. Desa Parakansalam
11. Desa Situ

3) Kawasan di bidang Kelompok Usaha Kecil Menengah/Home Industry

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

- a. Kelompok Usaha Dodol:
 - 1. Desa Parakansalam
 - 2. Desa Salamjaya
 - 3. Desa Tanjungsari
- b. Kelompok Usaha Kripik Pisang dan Kripik Singkong:
 - 4. Desa Parakansalam
 - 5. Desa Galudra
 - 6. Desa Sukajadi
- c. Kelompok Usaha Rangginang dan Kembang Goyang:
 - 7. Desa Pondokbungur
- d. Kelompok Usaha Gula Aren:
 - Desa Bungurajaya
- e. Kelompok Usaha Kripik Gadung:
 - Desa Gurudug

4) Kawasan Wisata Alternatif (Wisata Kuliner)

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

- 3. Rumah Makan Sate "SI JALU"
- 4. Rumah Makan Sate "PANYINDANGAN"
- 5. Rumah Makan Sate "ANWAR"
- 6. Rumah Makan Sate "ALAM SEJUK"
- 7. Rumah Makan Sate "NABILA"
- 8. Rumah Makan "SAMBEL HEJO"
- 9. Rumah Makan "NASI LIWET IBU DINI"
- 10. Rumah Makan "SAMARA PAWON"

Dari semua lokasi Kuliner tersebut berada di sepanjang jalan terusan Kapten Halim dan merupakan jalur lintasan pariwisata yang datang dari Jakarta menuju Ci Ater, Bandung, Sumedang dan Cirebon atau arah sebaliknya, tempat tersebut meliputi beberapa Desa yang ada di Pondoksalam Antara lain :

1. Desa Parakansalam
2. Desa Salammulya
3. Desa Salem

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

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 Pondoksalam 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pondoksalam.

Untuk merealisasikan misi, tujuan serta sasaran RPJMD perlu ditetapkan tujuan dan sarana Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang dilakukan oleh Kecamatan Pondoksalam 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 Pondoksalam Tahun 2018-2023.

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

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 internal 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 (apurposive corse of problem of matter og concern).

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

Upaya OPD Kecamatan Pondoksalam dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional dan efektif merupakan wujud melaksanakan misi

Pemerintahan Kabupaten Purwakarta sebagai bentuk dukungan OPD Kecamatan Pondoksalam 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 Pondoksalam selama kurun waktu 2018-2023.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Pondoksalam tahun 2018 – 2023 sesuai dengan misi Kabupaten Purwakarta disajikan pada tabel TC- 26 sebagai berikut:

Tabel T- C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	Mewujudkan Purwakarta Istimewa		
Misi	Meningkatkan Tatakelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Profesional		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif	1. Meningkatnya Penerapan Repormasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan Efektif 2. Meningkatnya kulaitas pelayanan Administrasi efektif dan Modern	1. Meningkatkan Sistem Manajemen Urusan Pemerintahan 2.Meningkatnya kualitas dan inovasi pelayanan public yangn efektif dan efisien Berbasis teknologi Informasi	Peningkatan Penyelenggaraan Good Governance
2. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang bersih, Profesional dan Berintegritas	1. Meningkatnya pengawasan dan integritas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan 2. Meningkatnya kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	1.Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan 2.Meningkatkan Potensi dan Kompotensi Aparatur Sipil Negara	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program pembangunan dan rencana kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Pondoksalam Tahun 2018-2023 disusun dengan mengacu dan berpedoman pada Peraturan Daerah No. 01 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Renstra SKPD Kecamatan Pondoksalam ini disusun untuk mendukung Visi dan Misi yang telah ditetapkan 5 (lima) tahun kedepan.

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

5.1. Rencana Program dan Kegiatan.

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

1. **Program Pelayanan administrasi Perkantoran** dengan **Kegiatan** sebagai berikut:
 1. Penyediaan jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/ Operasional
 3. Penyediaan jasa Kebersihan kantor
 4. Penyediaan alat tulis Kantor
 5. Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan

6. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor
7. Penyediaan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
8. Penyediaan Makanan dan minuman
9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
10. Penyediaan Jasa Tenaga PTT
11. Festival Purwakarta Istimewa
12. Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam
13. Penggadaan Perlengkapan gedung kantor
14. Penggadaan peralatan gedung kantor
15. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
16. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
17. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
18. Pemeliharaan rutin/berakal peralatan gedung kantor
19. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
20. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
21. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
22. Penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah
23. Penyusunan Rencana Kerja SKPD
24. Penyusunan Laporan SPIP
25. Premi Asuransi Pegawai Non PNS

2. Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di

Wilayah Kecamatan

1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan
2. Peningkatan Kinerja Kecamatan
3. Sosialisasi Hasil Pembangunan
4. Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan

5.2. Indikator Kinerja.

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

5.3. Kelompok Sasaran.

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

5.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pondoksalam 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

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 Pondoksalam. 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 T-C.28

BAB VIII

PENUTUP

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

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

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

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

Pondoksalam, 24 Mei 2021

CAMAT PONDOKSALAM



HERU AGUS RIYANTO, S.STP., M.Si
NIP. 19760818 199612 1 001

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 2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayananan di Kecamatan	91%	91%	92%	92%	93%	93%	93%
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajamen Perkantoran	76,18%	100%	100%	92%	94%	95%	95%

Pondoksalam, 24 Mei 2021

Camat Pondoksalam



HERU AGUS RIYANTO, S.STP.M.Si
Pembina/NIP.19760818 199612 1001

		4.01.4.01.16.07.196	Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	100%		100%	4,000,000										
		4.01.4.01.16.07.199	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	100%		100%	5,000,000										
		4.01.4.01.16.07.200	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Terlaksananya penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	100%		100%	5,000,000										
		4.01.4.01.16.07.201	Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kerja SKPD	100%		100%	4,000,000										
		4.01.4.01.16.07.220	Kegiatan Penyusunan Laporan SPIP	Terlaksananya Penyusunan Laporan SPIP	100%		100%	5,000,000										
		4.01.4.01.16.07.352	Kegiatan Premi Asuransi BPJS Kesehatan Non PNS	Terlaksananya Premi Asuransi BPJS Kesehatan Non PNS	100%		100%	11,380,000										
		4.01.4.01.16.07.355	Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	100%		100%	10,000,000										
		4.01.4.01.05.41	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan diwilayah Kecamatan	Terlaksananya Pembinaan dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan				65,000,000					100%	65,000,000				
		4.01.4.01.16.41.01	Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Musyawarah Perencanaan pembangunan Tingkat Kecamatan	100%		100%	15,000,000										
		4.01.4.01.16.41.02	Kegiatan Peningkatan Kinerja Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Kinerja Kecamatan	100%		100%	10,000,000										
		4.01.4.01.16.41.03	Kegiatan Sosialisasi Hasil Pembangunan	Terlaksananya Sosialisasi Hasil Pembangunan	100%		100%	15,000,000										
		4.01.4.01.16.41.11	Kegiatan Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	100%		100%	25,000,000										
		7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						3,155,883,512		3,471,471,863		3,818,619,050	100%	10,445,974,424.72			
		7.01.01.2.01	Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						18,006,750		19,807,425		21,788,168					
		7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah					4,740,000		7,414,000		8,155,400					

		7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD							3,100,000		3,410,000		3,751,000			
		7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA- SKPD							2,815,000		3,096,500		3,406,150			
		7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan kinerja dan lktisar realiasi kinerja SKPD							3,901,750		4,291,925		4,721,118			
		7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	meningkatnya pengawasan kinerja perangkat daerah							3,450,000		5,973,000		6,570,300			
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah								2,735,582,103		2,865,432,973		3,151,976,270			
		7.01.01.2.02.01	penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN							2,729,667,103		2,855,920,473		3,141,512,520			
		7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan laporan akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan akhir tahun SKPD							3,095,000		4,812,500		5,293,750			
		7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/sem esteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun SKPD							2,820,000		4,700,000		5,170,000			
		7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah								2,420,000		2,662,000		2,928,200			
		7.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan penyusunan Laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah dokumen penyusunan laporan barang milik daerah							2,420,000		2,662,000		2,928,200			
		7.01.01.2.06	Aministrasi Umum Perangkat Daerah								99,470,189		112,196,600		123,416,260			
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase pemenuhan komponen alat listrik/penerangan bangunan kantor							7,061,257		10,589,000		11,647,900			
		7.01.01.2.06.03	Penyediaan peralatan rumah tangga	persentase pemenuhan peralatan rumah tangga							13,673,805		15,000,000		16,500,000			
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan bahan logistik kantor	persentase Penyediaan bahan logistik kantor							52,821,751		58,103,000		63,913,300			
		7.01.01.2.06.05	penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Persentase pemenuhan barang cetakan dan penggandaan							10,617,376		11,679,000		12,846,900			

	7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD							15,296,000		16,825,600						18,508,160
	7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								57,670,214		74,589,000						82,047,900
	7.01.01.2.07.05	Pengadaan mebel	Persentase pengadaan mebel	3 Jenis						35,089,836		38,598,000						42,457,800
	7.01.01.2.07.06	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	persentase pemenuhan pengadaan peralatan dan mesin lainnya	5 Jenis						22,580,378		35,991,000						39,590,100
	7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								148,746,864		163,621,550						179,983,705
	7.01.01.2.08.02	penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik								21,588,864		23,747,750						26,122,525
	7.01.01.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Persentase jasa pelayanan umum kantor	7 orang						127,158,000		139,873,800						153,861,180
	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								93,987,392		116,443,131						128,087,444
	7.01.01.2.09.01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	persentase jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	2 item						41,945,000		52,739,500						58,013,450
	7.01.01.2.09.02	penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	persentase jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	2 unit						13,635,000		14,998,500						16,498,350
	7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Persentase Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	3 jenis						8,590,000		15,906,000						17,496,600
	7.01.01.2.09.09	pemeliharaan /Rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya	persentase pemeliharaan /Rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya	2 bangunan						29,817,392		32,799,131						36,079,044

		701012.13	Penataan Organisasi							15,000,000							
		7010112.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tataaksana							15,000,000							
		70103	PRODRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN							4,440,000	4,884,000	5,372,400	14,696,400				
		701032.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa							4,440,000	4,884,000	5,372,400					
		7.01.03.2.01.03	peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	persentase pembinaan dan pengawasan ekonomi kreatif dan bumdes	Persen	100				4,440,000	4,884,000	5,372,400					
		70102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK							4,884,000	5,128,200	5,384,610	15,396,810				
		701022.02	Penyelenggaraan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat yang ada di Kecamatan							4,884,000	5,128,200	5,384,610					
		701022.0203	peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	persentase pembinaan dan pengawasan ekonomi kreatif dan bumdes						4,884,000	5,128,200	5,384,610					
		7.01.04.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM							10,020,000	11,022,000	12,124,200	33,166,200				
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum							6,600,000	7,260,000	7,986,000					
		7.01.04.2.02.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi Vewrtikal di Wilayah Kecamatan	Persentase kegiatan koordinasi	Persen	100				6,600,000	7,260,000	7,986,000					
		7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum							3,420,000	3,762,000	4,138,200					
		7.01.04.2.03.2	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dengan tokoh masyarakat	Persentase kegiatan tokoh agama dan tokoh masyarakat		12 bulan				3,420,000	3,762,000	4,138,200					

		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM							31,332,583		34,465,841		37,912,425		103,710,849.73	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah							31,332,583		34,465,841		37,912,425			
		7.01.05.2.01.01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan ketutuhan Negara Kesatuan republik Indonesia	Persentase penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	Persen	100				31,332,583		34,465,841		37,912,425			
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA							81,902,496		90,092,746		99,102,020		271,097,261.76	
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa							81,902,496		90,092,746		99,102,020			
		7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan pembinaan evaluasi administrasi desa	Persen	100				14,740,000		16,214,000		17,835,400			
		7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Persentase pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		12 bulan				34,271,967		37,699,164		41,469,080			
		7.01.06.2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Persentase pengawasan kegiatan musrenbang Kecamatan		12 bulan				25,382,029		27,920,232		30,712,255			

		7.01.06.2.01.16	fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa	sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat sosialisasi hasil		12 bulan				7,508,500		8,259,350		9,085,285				

Pondoksalam, 24 Mei 2021



HERU AGUS RIYANTO, S.STP, M.Si
 Pembina/NIP.19760818 199612 1001



Tabel TC-23
Capaian Kinerja Kecamatan Pondoksalam 2018-2023
Kabupaten Purwakarta

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Renstra Tahun ke					Rasio Capaian Renstra Tahun				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dikecamatan				91	92	92	93	93	91	92	92	93	93	91	92	92	93	93
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran				100	100	92	94	95	100	100	92	94	95	100	100	92	94	95

Pondoksalam, 24 Mei 2021

Camat Pondoksalam



HERU AGUS RIYANTO, S.STP.M.Si

Bebina/NIP.19760818 199612 1001

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

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	143,118,848	182,810,000	260,885,000	179,795,000	207,485,000	120,485,704	158,802,028	227,458,000	121,054,278	147,542,994	84	87	87.19	67.33	71	974,093,848	775,343,004
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	600,000															600,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	12,248,848	14,160,000	18,415,000	23,415,000	26,885,000	8,011,704	6,370,288	10,415,000	12,744,278	8,539,994	65	35	57	54	32	95,123,848	46,081,264
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/operasional	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	1,730,000	1,810,400	2,200,000	1,224,500	1,089,700	54	57	69	38	34	16,000,000	8,054,600
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	0	0	12,000,000	12,000,000	16,000,000	0	0	12,000,000	12,000,000	16,000,000	0	100	100	100		40,000,000	40,000,000
Penyediaan Alat Tulis Kantor	14,000,000	20,030,000	26,000,000	20,780,000	26,000,000	14,000,000	18,590,000	20,000,000	16,770,000	10,680,000	100	93	77	81	41	106,810,000	80,040,000
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6,770,000	10,870,000	10,870,000	8,550,000	8,550,000	6,770,000	7,043,000	7,043,000	3,890,000	4,440,000	100	65	34	45	52	45,610,000	29,186,000
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	18,000,000	21,000,000	21,000,000	10,000,000	8,000,000	18,000,000	21,000,000	21,000,000	8,000,000	3,000,000	100	100	100	80		78,000,000	71,000,000
Penyediaan peralatan rumah tangga	4,000,000	6,000,000	10,000,000	12,000,000	12,000,000	4,000,000	6,000,000	10,000,000	3,126,000	4,234,000	100	100	100	26	35	44,000,000	27,360,000
Penyediaan Makanan dan Minuman	12,500,000	22,400,000	65,500,000	38,400,000	12,500,000	12,500,000	15,400,000	55,500,000	21,600,000	26,400,000	100	69	85	56	93	167,200,000	131,400,000
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah	15,000,000	6,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	4,674,000	5,188,400	6,000,000	350,000	4,710,000	31	86	60	4		51,000,000	20,922,400
Penyediaan Jasa Tenaga PTT	7,800,000	11,150,000	15,900,000	19,450,000	21,450,000	7,800,000	10,000,000	15,900,000	18,650,000	21,450,000	100	90	100	96	100	75,750,000	73,800,000
Festival saung bambu dalam rangka hari jadi purwakarta	25,000,000	50,000,000	50,000,000	0	25,000,000	25,000,000	49,400,000	49,400,000	0	25,000,000	100	99	99	0	100	150,000,000	148,800,000
Penyediaan Jasa Penjaga Malam dan Cleaning Service	24,000,000	18,000,000	18,000,000	22,000,000	22,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	22,000,000	22,000,000	75	100	100	100		104,000,000	98,000,000
Program Peningkatan dan Prasarana Aparatur	66,000,000	88,650,000	118,930,000	128,420,000	194,750,000	45,340,000	86,170,000	116,430,000	94,070,000	179,024,500	69	97	98	73	92	596,750,000	521,034,500
Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor		20,650,000	35,000,000	32,000,000	32,000,000	0	20,450,000	33,500,000	0	31,490,000		99	96	0	98	119,650,000	85,440,000
Pengadaan Peralatan Gedung kantor	20,000,000	25,000,000	36,180,000	38,670,000	0	20,000,000	24,500,000	35,180,000	37,320,000	0	100	98	97	97		119,850,000	117,000,000
Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	5,000,000	5,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	5,000,000	5,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	100	100	100	100	100	40,000,000	40,000,000
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	8,000,000	20,000,000	15,000,000	25,000,000	100,000,000	8,000,000	20,000,000	15,000,000	25,000,000	99,814,000	100	100	150	100	100	168,000,000	167,814,000
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	15,000,000	15,000,000	14,500,000	14,500,000	14,500,000	9,840,000	13,220,000	14,500,000	4,500,000	4,835,000	66	88	100	31		73,500,000	46,895,000
Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor	3,000,000	3,000,000	8,250,000	8,250,000	8,250,000	2,500,000	3,000,000	8,250,000	6,000,000	3,000,000	83	100	100	73	36	30,750,000	22,750,000
Pengadaan Kelengkapan Absensi Elektrik	15,000,000					0					0					15,000,000	
Pembuatan Front Office					29,885,500					29,885,500						29,885,500	29,885,500
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	88,650,000			75,000,000	50,000,000		86,170,000		40,460,000	40,460,000		97		54	81	213,650,000	167,090,000
Pendidikan dan Pelatihan Formal		20,650,000					20,450,000		40,460,000	40,460,000	99			54	81	125,000,000	80,920,000
Pengadaan perlengkapan gedung kantor		25,000,000					24,500,000					98				25,000,000	24,500,000
Pengadaan peralatan gedung kantor		5,000,000					5,000,000					100				5,000,000	5,000,000
Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas		20,000,000					20,000,000					100				20,000,000	20,000,000
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		15,000,000					13,220,000					88				15,000,000	13,220,000
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor		3,000,000					3,000,000					100				3,000,000	3,000,000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Peaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	21,000,000	22,000,000	379,000,000	28,000,000	38,000,000	13,868,000		377,000,000	13,704,000	36,870,500	66		99	49		488,000,000	441,442,500
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD				7,000,000	7,000,000				6,951,000	6,998,000				99	100	14,000,000	13,949,000
Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2015	6,000,000					0					0					6,000,000	

Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2016		7,000,000		7,000,000				0									14,000,000	
Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun			7,000,000	7,000,000	7,000,000		7,000,000	6,753,000	5,880,000			100	96	84			21,000,000	19,633,000
Penyusunan Laporan Inventarisasi Barang Milik Daerah	15,000,000	15,000,000	10,000,000	7,000,000	7,000,000	13,868,000	8,000,000	0	7,000,000		92	80	0	100			54,000,000	28,868,000
Penyusunan Rencana Kerja SKPD			7,000,000		7,000,000		7,000,000		6,996,500			100	0				14,000,000	13,996,500
Penyusunan Renstra SKOD					10,000,000				9,996,000					100			10,000,000	9,996,000
Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan			15,000,000				15,000,000					100					15,000,000	15,000,000
Peningkatan Kinerja Kecamatan			125,000,000				125,000,000					100					125,000,000	125,000,000
Sosialisasi Hasil Pembangunan			100,000,000				100,000,000					100					100,000,000	100,000,000
Penyusunan Buku Profil Kecamatan			15,000,000				15,000,000					100					15,000,000	15,000,000
Peningkatan Kinerja Satgas Desa Berbudaya			100,000,000				100,000,000										15,000,000	
Program Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	145,000,000	305,000,000		405,000,000	285,000,000	111,186,000		258,364,000	130,580,000	77			64	46			100,000,000	500,130,000
Peningkatan Kinerja Kecamatan	135,000,000	180,000,000		180,000,000	185,000,000	101,570,000		82,030,000	106,600,000	75			46	58			680,000,000	290,200,000
Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	10,000,000	10,000,000		15,000,000	15,000,000	9,616,000		15,000,000	13,980,000	96			100				50,000,000	38,596,000
Sosialisasi Hasil Pembangunan		115,000,000		100,000,000	25,000,000			99,084,000	0				99	-			240,000,000	99,084,000
Penyusunan Buku Profil Kecamatan				10,000,000	10,000,000			10,000,000	10,000,000				100	100			20,000,000	10,000,000
Peningkatan Kinerja Satgas Desa Berbudaya				100,000,000	50,000,000			52,250,000	0				52				150,000,000	52,250,000

Pondoksalam, 24 Mei 2021

Camat Pondoksalam



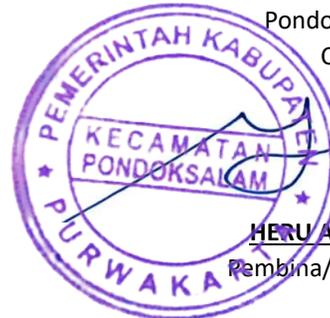
HERU ABUS RIYANTO, S.STP, M.Si
 Pembina/NIP.19760818 199612 1001

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-				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan Efektif	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dikecamatan	91	92	92	93	93
			Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	92	94	95

Pondoksalam, 24 Mei 2021

Camat Pondoksalam



HERU AGUS RIYANTO, S.STP.M.Si

Pembina/NIP.19760818 199612 1001