

RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN SUKATANI
TAHUN 2024-2026



KABUPATEN PURWAKARTA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena hanya berkat karunia-Nya Kami dapat menyusun RENCANA STRATEGI (RENSTRA) KANTOR KECAMATAN SUKATANI Tahun 2024-2026 dapat diselesaikan.

Penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) Kantor Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 - 2026 memberikan gambaran tentang apa yang dikerjakan dalam wujud kegiatan keseluruhan guna memperjelas tugas pokok dan fungsi sesuai dengan program yang ada.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 -2026 adalah sebagai penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu tiga tahun yang memuat kebijakan,program dan kegiatan pembangunan.

Kami menyadari dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 ini masih terdapat kekurangan-kekurangan,kiranya tidak berlebihan jika masukan,saran dan pendapat sangat kami harapkan demi penyempurnaan penyusunan dimasa yang akan datang.

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


CAMAT SUKATANI
HASANUDIN,S.Pd.KP
NIP. 19660403 199103 1009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
DAFTAR ISI	ii	
BAB I	PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1	
1.2. Landasan Hukum	4	
1.3. Maksud dan Tujuan	6	
1.4. Sistematika Penulisan	7	
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1. Tugas ,Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	9	
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	28	
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	35	
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	44	
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Idintifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Prangkat Daerah.....	48	
3.2. Telaahan Visi.Misi, dan Program Kelapa Daerah dan Wakil Kepala DearahTerpilih.....	51	
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....	61	
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	63	
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	65	
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	66	
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	68
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	72
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	78
BAB PENUTUP	80	

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) merupakan komponen penting dalam manajemen sebuah organisasi (Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah) karena menjadi panduan dan pedoman dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan stakeholder.

Rencana strategi (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai yang di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan organisasi. Di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Renstra disusun untuk kurun waktu kerja 1-5 tahun (jangka menengah) sehubungan dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah pada Tahun 2023, sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022, maka Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

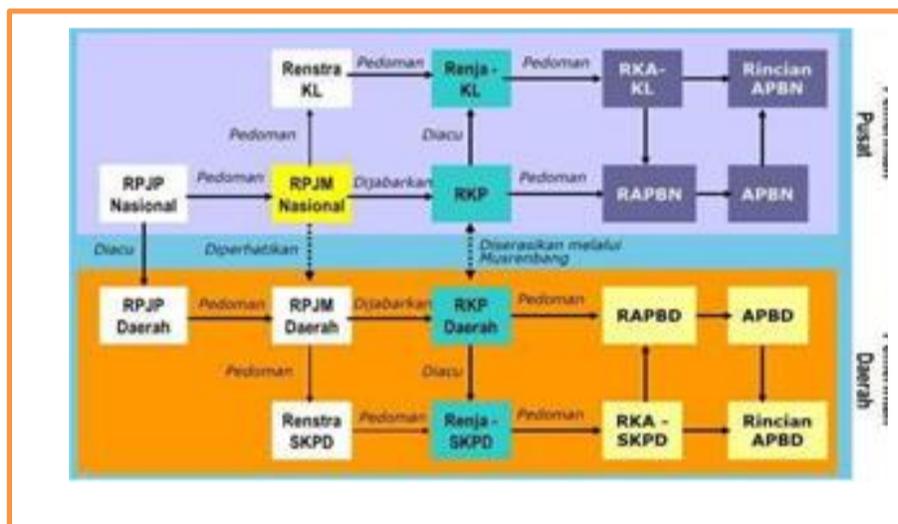
Fungsi Rencana Strategis perangkat daerah adalah sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan, setiap urusan bidang dan atau/fungsi pemerintah untuk jangka waktu 5 tahun. Di samping itu dengan adanya renstra dapat menjadikan sasaran dan tujuan pembangunan yang terdapat dalam RPJMD terlaksana, sesuai dengan sistematis dan terukur. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan.

antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk untuk melakukan proyeksi kondisi organisasi pada masa depan.

Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Sukatani untuk periode 3 (Tiga) tahun kedepan (Perencanaan Jangka Menengah) yang disusun dan dirumuskan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023

DAN RPJPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025 serta memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan. Dalam Renstra ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan Kecamatan Sukatani selama kurun waktu 2024-2026 dengan memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Sukatani dalam kurun waktu Tahun 2024-2026, maka dipandang perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sukatani untuk 3 (Tiga) tahun kedepan. Secara operasional Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2024-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2024-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026



Penyusunan Program/Kegiatan/Subkegiatan dalam Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2024-2026, dengan memperhatikan :

1. Kesesuaian Sasaran Pokok dan arah kebijakan RPD Kabupaten Purwakarta sampai dengan Tahun 2024-2026;
2. Hasil Evaluasi Capaian Indikator Kinerja kecamatan Sukatani tahun 2018-2023;
3. Isu-isu strategis yang berkembang;
4. Yang berlaku peraturan perundang-undangan
5. Penyelarasan program prioritas dari pemangku kepentingan

Adapun proses penyusunan Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta periode 2024–2026 dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan Penyusunan Renstra;
2. Penyusunan Rancangan Awal Kecamatan Sukatani;
3. Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Sukatani;
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Sukatani;
6. Penetapan Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta.

Renstra Kecamatan Sukatani merupakan komitmen yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan di Kabupaten Purwakarta serta sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian **Visi** Kabupaten Purwakarta, yaitu

“PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KHARIMAH”.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 125, TLNRI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (LNRI Tahun 2007 Nomor 82, TLNRI Nomor 4737);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Renstra Bappeda Kabupaten Purwakarta th 2008-2013 2007 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4762);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
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 RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
14. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 – 2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor : 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Putrwakarta;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2012 Nomor 11);
22. Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang kedudukan, Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
23. Peraturan Bupati No. 66 Tahun 2023 Tentang RPD Kabupaten Purwakarta 2024-2026

1.3. Maksud Dan Tujuan

Maksud dan Tujuan

Sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa jabatan Kepala daerah Berakhir pada Tahun 2023. *Maksud dan tujuan Penyusunan Renstra 2024-2026 kecamatan Sukatani adalah sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.* Rencana yang telah dibuat dilaksanakan sebagai acuan bahwa organisasi tersebut adalah organisasi yang bekerja efektif dan berkinerja, dalam menilai apakah organisasi tersebut memiliki kinerja yang baik, maka bisa dilihat dari seberapa banyak rencana strategi yg dilaksanakan dalam rangka mencapai visi jangka menengah. Selengkapny mengenai tujuan disusunnya Renstra sebagai berikut:

1. Tersedianya instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk mengarahkan personil dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi;

2. Tersedianya instrumen awal untuk dijadikan pengukuran pencapaian kinerja yang akan digunakan oleh pihak-pihak dalam rangka menilai dan mengevaluasi kinerja organisasi;
3. Menjamin tersedianya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan umum secara terukur;
4. Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur.
5. Mewujudkan sinkronisasi dan sinegritas Pemerintahan Kecamatan Sukatani dengan arah kebijakan dan program prioritas Pemerintah Kabupaten Purwakarta dengan Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 sesuai Tugas Pokok dan Fungsi;

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika Rencana Strategis Kecamatan Sukatani berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 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 UMUM KECAMATAN SUKATANI

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sukatani;
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Sukatani
 - 2.2.1 Sumber Daya Manuasia;
 - 2.2.2 Sarana Prasarana;
- 2.3. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Kecamatan Sukatani;
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sukatani

BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN SUKATANI
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan;
	3.2. Telaahan Visi Misi Kabupaten Purwakarta;
	3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi dan Renstra SKPD Kabupaten Purwakarta;
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup;
	3.5. Penentuan Isu strategis.
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sukatani
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN SUKATANI
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Kecamatan Sukatani

Dengan berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 221 ayat (1) menyebutkan bahwa daerah kabupaten/kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Camat memiliki tugas :

- 1) Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- 2) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 4) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- 5) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 6) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- 7) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
- 8) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten / kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan
- 9) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 10) Selain melaksanakan tugas di atas, camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Bab I Ketentuan Umum point 8 menyebutkan bahwa Kecamatan adalah kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta. Dan point 9 menyebutkan bahwa Camat adalah Pimpinan/Pejabat kepala di Lingkungan Kecamatan.

Adapun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Kecamatan :

a. Kedudukan

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kecamatan Sukatani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) point b merupakan Kecamatan Tipe A;

b. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan Sukatani Terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
 2. Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

c .Tugas dan Fungsi

- (1) Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, antara lain meliputi :
 - 1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa /kelurahan dan Kecamatan:

- 2) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - 3) Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan: dan
 - 4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain meliputi :
- 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 - 2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh Agama dan tokoh masyarakat;
 - 3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati;
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- d. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- f. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
- g. pelaksanaan pelayanan publik;
- h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- i. pelaksanaan administrasi kecamatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas : menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;

d. Perincian Tugas :

1. Camat

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi, Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi ;
 - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia:dan
 - 2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
 - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait:
 - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta:dan
 - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :
- g. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;
 - 1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait;

- 2) efektifitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - 3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan kepada Bupati; dan
 - 4) membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur desa;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan public pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak di laksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :
 - 1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, sesuai wilayah Kecamatan;
 - k. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.
 - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang- undangan;
- (2) Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Sekretaris

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum kecamatan.

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

Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya 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.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;
 - d. menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
 - e. membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan;
 - h. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - i. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - j. meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;

- k. menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;
- p. menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
- q. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- t. mengatur administrasi perjalanan dinas;
- u. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
- w. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

Subbagian Kepegawaian dan Umum

- (1) 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.

- (2) Dalam melaksanakan tugas, 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.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, 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.

3. Seksi Tata Pemerintahan

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - b. pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;

- c. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsinya, 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;

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, 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.

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

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

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya), 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.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, 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.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, 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.
- (3) 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.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- (1) 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.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoknya), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;
 - e. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;

- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.

e. Struktur Organisasi Kecamatan



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Kecamatan Sukatani pada dasarnya tidak terpisahkan dari tugas dan fungsi kecamatan yang merupakan Perangkat Daerah (PD) sebagai pelaksana teknis di wilayah kerjanya, dengan demikian gambaran tentang kondisi umum Kecamatan Sukatani adalah :

A. Sumber Daya Manusia

Suatu hal yang memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan atau pelaksanaan pembangunan adalah sumber daya manusia (SDM) baik secara kuantitas maupun secara kualitas. Sumber daya manusia sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan pemerintahan baik sebagai pemikir (perencana), pelaksana, maupun sebagai pengendali dan pengawasan pelaksanaan kegiatan. Sumber daya Manusia di Kecamatan Sukatani adalah Aparat Sipil Negara dan Pegawai Bukan ASN yang bekerja di Kantor Kecamatan Sukatani.

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah diuraikan di atas, untuk Kecamatan Sukatani adalah sebagai berikut :

Tabel.2.2.1

ASN Berdasarkan Jabatan Struktural, Staf, PTT dan Pegawai Harian Lepas

ASN Berdasarkan Jabatan Struktural, Fungsional, Staf dan Pegawai Harian Lepas

NO	NAMA	JABATAN	NIP
1	HASANUDIN,S.Pd.Kp	Camat	19660304 199103 1009
2	BABANG SUBARNA,S.Pd.M.Pd	Sekretaris Camat	19660807 198803 1002
3	APEP SOPIAN HARIRI,AMKL	Kasi tata pemerintahan	19750404 200012 1004
4	PUSPARINI,SE	Kasi Ekbang	19770130 200701 2005
5	H.AA HADIAT, S.Pd	Kasi Kesos	19680225 19903 1004
6	ENJANG SOPYAN HARIRI,SKM	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	19740716 199703 1004
7	RIAN SUPRINSYAH, SE	Kasi Trantib	19710201 200801 1002
8	EULIS SITI AISAH, SE	Kasubbag Kepegawaian & Umum	19690919 200701 2007
9	KARMILA HARAHAHAP,SE	Kasubbag perencanaan, keuangan dan Pelaporan	19820509 200604 2007
10	GIGIN GINANJAR	Pengelola Kepegawaian	19751012 200701 1006
11	PATMAPURI	Bendahara	19820805 200801 2005
12	ENDANG SUMARNA	Pengelola Sarana & Prasarana	19650718 200906 1001
13	KUSNANDAR	Pengelola Data	19641217 198608 1001
16	MULYADI	Pengelola Program & Kegiatan	19670827 200701 1004

17	MALIKI	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	19660311 200702 1005
18	KURAESIN	Pengadministrasian Pertanahan	19670302 200701 2012
19	ENI ROHAENI	Pengelola Gaji	19671111 200701 2014
20	HIDAYAT	Pengelola Data Tapem	19690216 200906 1002
21	DIDIN KOMARUDIN	Pengelola Data Kesos	19770302 200701 1008
22	HASAN BASRI	Pengelola Data Tramtibum	19780730 200901 1001
23	BUDIMAN	Pengadministrasian Umum	19800211 200901 1003
24	ASEP SUMARNA	Pengelola Perekonomian dan Pembangunan Lingkungan Hidup	19721223 200801 1003
25	UJANG DADANG	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	19830414 200701 1001
26	SYARIF HIDAYAT	Pengadministrasian Umum	19800116 200801 1005
27	YANWAR ISNAENI RIZAL	PTT	
28	NURI NURHAYATI,S.Sos	THL	
29	MILA PURWATI SARI DEWI,Amd.Kom	THL	
30	IAN CHRISTI APRIANTO	THL	
31	NUR AHYANI	THL	
32	NOPI INRIANI,M	THL	
33	ASEP SAEPULOH	THL	
34	AGUS SUPARJO	THL	
35	KARNA	THL	

Tabel 2.2**MATRIK ISIAN DATA PEGAWAI
DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL, PELAKSANA
PER DESEMBER 2022**

No.	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN	DIKLAT PIM	KET Jml (L/P)
1	HASANUDIN,S.Pd.Kp	Camat	Pembina Muda,IV/a		1 (L)
2	BABANG SUBARNA,S.Pd.M.Pd	Sekcam	Pembina muda TK.I,IV/b		1 (L)
3	APEP SOPIAN HARIRI,AMKL	Kasi Tapem	Penata ,III/c		1 (L)
4	PUSPARINI,SE	Kasi Ekbang	Penata ,III/c		1 (P)
5	H.AA HADIAT, S.Pd	Kasi Kesos	Penata Tk I,III/d		1 (L)
6	RIAN SUPRINSYAH, SE	Kasi Trantib	Penata, III/c	IV	1 (L)
7	ENJANG SOPYAN HARIRI,SKM	Kasi PMD	Penata Tk I,III/d	-	1 (L)
8	EULIS SITI AISAH, SE	Kasubag Kepeg & Umum	Penata ,III/c	-	1 (P)
9	KARMILA HARAHAH,SE	Kasubag Perencanaan, keuangan & Pelaporan	Penata TK I/III.d	-	1 (P)
10	GIGIN GINANJAR	Pengelola Kepeg	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
11	PATMAPURI	Bendahara	Pelaksana Tk I,II/d		1 (P)
12	ENDANG SUMARNA	Pengelola Sarana/Prasarana	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
13	KUSNANDAR	Pengelola Data	Penata Muda Tk I,III/b		1(L)
14	MULYADI	Pengelola Program & Kegiatan	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
15	MALIKI	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
16	KURAESIN	Pengadministrasian Pertanahan	Pelaksana Tk I,II/d		1 (P)
17	ENI ROHAENI	Pengelola Gaji	Pelaksana Tk I,II/d		1 (P)
18	HIDAYAT	Pengelola Data Tapem	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
19	DIDIN KOMARUDIN	Pengelola Data Kesos	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
20	HASAN BASRI	Pengelola Data	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)

		Tramtibum			
21	BUDIMAN	Pengadministrasian Umum	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
22	ASEP SUMARNA	Pengelola Perekonomian dan Pembangunan Lingkungan Hidup	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
23	UJANG DADANG	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	Pelaksana Tk I,II/d		1 (L)
24	SYARIF HIDAYAT	Pengadministrasian Umum	Pelaksana Muda,II/a		1 (L)

Tabel 2.3

B. Aset / Modal Kecamatan Sukatani

Jenis sarana dan prasarana secara langsung berpengaruh terhadap kinerja dan operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja secara lengkap jenis sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Sukatani dapat kita lihat pada Tabel 2.3. Di bawah ini :

No	Jenis	Banyaknya	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1.	Kantor	1 unit	√		
2	Rumah Dinas	1 unit	√		
3	Pendopo	1 unit	√		
4	Mushola	1 unit	√		
5	Lapang	1 bh	√		
6	Tempat Parkir	1 bh	√		
7	Kendaraan Roda 4	2 unit	√		
8	Kendaraan Roda 2	11 unit	1	2	8
9	PC	4 unit	√		
10	Laptop	6 unit	3	-	3
11	Printer	8 unit	4		4
12	Layar Film	1 bh	√		

13	Mesin Tik Manual	1	√		
14	Camera	2 bh			√
15	TV	2 unit			√
16	Meja Kerja	14 bh	√		
17	Kursi Pejabat	9 bh	√		
18	Kursi Kerja	14 bh	√		
19	Kursi Rapat/Lipat	109 bh	59		50
20	Kursi Ruang Tunggu	5 set	√		
21	Kursi Tamu	6 set	√		
22	Kursi Sofa	2 set	√		
23	Meja Kerja Biro	2 bh	√		
24	AC Split	6 unit	√		
25	Kulkas	2 bh	√		
26	Alat Rumah Tangga Lainnya	91 bh	√		
27	Telpon Kantor	1 bh		√	
28	Laptop	5 unit	3		2
29	Lemari Besi Arsip	2 bh	√		
30	Lemari Kayu Arsip	2 bh	√		
31	Filing Cabinet	13 bh	√		
32	Kipas Angin	2 set	√		
33	Sound System	1 bh			√
34	Huruf Nama Instansi	1	√		
35	Papan Pengumuman	1 bh			
36	Runing Teks	1 set	√		
37	Infocus	2 set	1		1
38	Vacuum Cleaner	1 unit	√		
39	Pompa Air	2 unit			√

40	Mesin Listrik	1 unit	√		
41	Gorden	1 paket	√		
42	Honda HRV	1 bh	√		
43	Honda Avanza	1 bh	√		
44	Honda Vario Tekno	1 Unit	√		
45	Honda Win	4 Unit			√
46	Honda NF 100 XL	3 Unit			√
47	Isuzu Panter LM	1 Unit			√
48	Honda MCB	1 Unit			√
49	Suzuki RC 100	1 Unit			√
50	Honda Supra Fit	1 Unit		√	
51	MCB	1 Unit			√
52	Honda GL	1 Unit			√
53	Tenda Carnival	1 set	√		
54	Alat Cuci Tangan Portabler	1 set	√		
55	Thermogun	1 Bh	√		
56	Trika	3 Bh	√		
57	Mesin Absensi	1 Bh	√		
58	Mesin Cuci	1 Bh	√		
59	Wireless	1 unit			√
60	Handy Talky (HT)	2 unit			√
61	Mesin Potong Rumput	5 unit	2		3
62	Treng Air	1 Bh	1		

Sumber : pengelola sarana/Prasarana Kec.Sukatani tahun 2022

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat daerah

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama 5 (lima) Tahun kebelakang, dapat ditentukan trend yang akan terjadi 5 (lima)

Tahun ke depan. Setelah mengetahui trend tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Sukatani berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Permenpan Nomor PER/20/M.PAN/11/2008, berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Bagian ini berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sukatani berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK (Indikator Kinerja Kunci) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, atau IKU (Indikator Kinerja Utama) yang ditetapkan Pemerintah Daerah. Kinerja Pelayanan di Kecamatan Sukatani dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja. Bahan penulisan tentang kinerja pelayanan Perangkat Daerah ini mengacu pada hasil kerja bagian. Indikator Kinerja Pelayanan Kecamatan Sukatani sesuai tugas dan fungsi adalah :

1. Persentase pemenuhan manajemen perkantoran
2. Persentase Indeks Kepuasan Pelayanan Masyarakat;
3. Persentase pelaksanaan Koordinasi baik secara vertical maupun horizontal dan Pelaksanaan Koordinasi dengan Pemerintahan Desa;
4. Nilai Evaluasi SAKIP;

Adapun tabel yang perlu disajikan untuk menggambarkan hal tersebut adalah sebagai berikut :

TABEL 2.3
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN SUKATANI

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					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	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa / Kelurahan			Persen	100	100	94	93	93	100	96	93,73	93	93					
2	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan			Persen	100	100	100	100	100	100	96	100	100						
1	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	B					
2	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan			Persen	100	100	100	100		100	100	100	100	B					
3	Persentase Penanganan Ketertiban dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan			Persen	-	-	-	-	-	100	100	100	100	B					
4	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan			Persen	-	-	-	-	-	100	100	100	100	B					
5	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan			Persen	-	-	-	-	-	100	100	100	100	B					
1	Persentase Pemenuhan Dukungan Managemen Perkantoran.			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	B					
2	Indeks Kepuasan Masyarakat			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	BB					

Tingkat capaian Kecamatan Sukatani seperti pada tabel di atas, dapat diinterpretasikan bahwa Capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sukatani periode Renstra 2018-2023 untuk Indikator Kinerja **Indeks Kepuasan Masyarakat pada Pelayanan** yang menggunakan indikator hasil survey kepuasan masyarakat mencakup 7 aspek pelayanan yaitu Persyaratan, Prosedur, Waktu Pelayanan, Produk dan Spesifikasi Pelayanan, Kompetensi Pelaksana, Perilaku Pelaksana, dan Masukan, serta Sarana dan Prasarana, dimana tujuh unsur ini memperoleh nilai baik dan aspek Pengaduan/Saran dan Masukan memperoleh penilaian kurang baik, tetapi secara umum dapat dikategorikan penilaian baik. Akan tetapi, penilaian kurang baik pada aspek tersebut akan menjadi motivasi kami untuk perlunya perbaikan dalam proses pelayanan.

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta

Uraian	Anggara pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.538.814.436	3.367.114.763	3.410.474.026			3.421.787.685	3.157.487.117	3.192.096.579			96,7	93,8	93,6				
BELANJA LANGSUNG	557.210.000	413.670.000	666.992.848			363.056.942	262.004.247	413.260.758			65	63,3	62				
BELANJA MODAL	92.800.000	40.000.000	42.984.000			87.872.500	-	42.982.000			95	0	100				
Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran	321.400.000	488.931.925				216.434.907	258.132.245				67,3	52,8					
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000	2.500.000	-			1.626.000	618.000				33	25					
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	33.600.000	39.000.000				21.332.907	19.783.250				63	50					
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	0				0	0				0	0					
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	0	10.000.000				0	4.453.000				0	45					
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	39.000.000	62.100.000				39.000.000	62.100.000				100	100					
Penyediaan Alat Tulis kantor	20.080.000	10.040.000				19.114.000	8.243.500				95	23					
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.000.000	10.000.000				5.625.000	1.144.000				37	11					
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000	15.000.000				11.457.000	10.278.219				38	68					
Penyediaan Makanan dan Minuman	44.000.000	15.000.000				22.900.000	9.041.206				52	60					
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15.420.000	10.000.000				5.730.000	4.561.878				37	46					

Rapat-Rapat koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	32.800.000	10.000.000				3.150.000	1.550.000				9	15				
Penyediaan Jasa Tenaga PTT	22.500.000	26.950.000				22.500.000	26.700.000				100	99				
Penyediaan Jasa Lembur PNS dan Non PNS	0	0				0	0				0	0				
Festival Purwakarta istimewa	25.000.000	0				25.000.000	0	0			100	0				
Penyediaan Jasa Penjaga malam dan Cleaning Servis	0	0				0	0				0	0				
Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam	39.000.000	62.100.000				39.000.000	62.100.000				100	100				
Belanja Sewa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	0				0	0				0	0				
Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor	0	40.000.000				0	0				0	0				
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	0				0	0				0	0				
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas		5.000.000				0	0				0	0				
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	0	15.000.000					7.332.841				0	49				
Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	0					0	0				0	0				
Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	4.500.000				0	0				0	0				
Penyusunan keuangan Akhir Tahun	0	10.000.000				0	0				0	0				
Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	0	4.500.000				0	0				0	0				
Penyusunan Rencana Kinerja SKPD	0	4.500.000				0	0				0	0				
Pembangunan Tugu Batas Kecamatan	0	3.000.000				0	1.310.000				0	43,7				
Premi Asuransi Pegawai Non PNS	0	15.780.000				0	12.440.351				0	78,8				
Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	10.000.000				0	0				0	0				
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	203.500.000					156.808.985					77					

Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	92.800.000	-			0	87.872.500					94,7						
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	-				0											
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	10.000.000	-				10.000.000					100						
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	36.500.000	-				23.137.085					63,3						
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung Kantor	15.000.000	-				8.150.000					54,3						
Penataan Halaman Kantor	0	-				0											
Pembangunan Tugu Batas Kecamatan	3.000.000	-				3.000.000					100						
Rehab Gedung Kantor	30.000.000	-				15.350.000					51,2						
Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Operasional	20.000.000	-				9.299.400					46,5						
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	33.500.000					8.815.000					26,3						
Penyusunan Laporan Capaian Kerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.500.000	-									0						
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	20.000.000	-				8.590.000					43						
Penyusunan Rencana Kerja SKPD	4.500.000	-				225.000					5						
Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	4.500.000	-															
Program Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	119.500.000	130.000.000				113.400.000	25.605.000				95	19,7					
Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan	15.000.000	15.000.000				15.000.000	15.000.000				100	100					

Peningkatan Kinerja Kecamatan	75.000.000	30.000.000				43.050.000	9.205.000				57,4	30,7				
Sosialisasi Hasil Pembangunan	25.000.000	0				25.000.000	0				100	0				
Penyusunan Buku Profil Kecamatan	4.500.000	8.100.000				2.8200.000	0				62,7	0				
Penyelenggaraan PHBN/PHBI Tingkat Kecamatan	-	25.000.000				-	1.400.000					6				
PROGRAM PENGANGGARAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	-	-	4.227.536.899			-	3.593.126.187					85				
<i>Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah</i>			19.904.989				0					0				
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah			4.493.794				0					0				
Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	5.464.184				0					0				
Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			4.558.955				0					0				
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			5.388.056				0					0				
Administrasi Keuangan perangkat daerah			3.449.428.221				3.192.096.579					92,5				
Penyediaan gaji dan Tunjangan			3.439.474.026				3.192.096.579					92,5				
Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			9.954.195				0					0				
Administrasi Umum Perangkat Daerah			154.535.108				99.931.376					64,7				
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor			18.544.403				13.175.000					71				
Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor			42.984.000				42.982.000					100				
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			16.052.770				6.000.000					37,4				

Penyediaan Bahan Logistic Kantor			48.716.685					29.869.376					61,3				
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			19.717.250					6.745.000					34,2				
Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			8.520.000					1.250.000					14,7				
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			257.317.524					243.823.125					94,7				
Penyediaan Jasa Surat Menyurat			4.000.000					1.200.000					3				
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik			32.203.680					23.676.321					73,5				
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			221.113.844					218.946.804					99				
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			113.365.875					57.275.107					50,5				
Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional			22.350.000					11.100.000					49,7				
Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya			16.100.000					10.000.000					62,1				
Pemeliharaan /Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			74.915.875					36.175.107					48,3				
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			32.100.042					3.000.000					9,3				
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			32.100.042					3.000.000					9,3				

Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			32.100.042					3.000.000					9,3				
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			10.062.307					0					0				
<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>			10.062.307					0					0				
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa			10.062.307					0					0				
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa			59.296.808					43.623.150					73,6				
Fasilitasi. Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa			59.296.808					43.623.150					73,6				
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa			14.956.975					14.421.150					96,4				
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa			39.977.000					29.202.000					73				
Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan			4.362.833					0					0				
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			59.440.000					8.500.000					14,3				
<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>			59.440.000					8.500.000					14,3				
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang			59.440.000					8.500.000					14,3				

Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia																	
jumlah	4.188.824.436	3.820.784.763	4.120.450.874			3.872.717.127	3.419.474.606	3.648.339.337			92,45	89,5	88,5				

Tingkat realisasi pendanaan Kecamatan Sukatani seperti pada tabel di atas, dapat diinterpretasikan bahwa Secara umum tingkat realisasi Kecamatan Sukatani selama periode Renstra 2019-2022 mengalami fluktuasi pada setiap program dan kegiatan. Ditahun awal renstra realisasi anggaran mencapai 100% namun mengalami penurunan pada tahun 2020 dengan realisasi 96% sedangkan pada tahun 2021 realisasi anggaran hanya 93,73 % dan tahun 2022 realisasi anggaran 83,87%, hal ini di pengaruhi oleh beberapa faktor sehingga ada beberapa kegiatan tidak berjalan dengan maksimal. Penurunan realisasi yang terjadi pada tahun 2022 dikarenakan tidak semua terserapnya pada kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan.

Berikut ini adalah Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Kecamatan Sukatani adalah sebagai berikut :

1. Minimnya sumber daya aparatur yang ada di Kecamatan;
2. Belum optimalnya evaluasi terhadap penganggaran dan penggunaan anggaran dengan melakukan perbandingan terhadap pelaksanaan anggaran tahun sebelumnya;
3. Adanya selisih antara anggaran yang ditetapkan dengan realisasi belanja.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sukatani

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Sukatani sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, mempunyai peluang sekaligus tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja.

2.4.1 Tantangan :

Beberapa tantangan yang dimungkinkan dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan antara lain:

1. Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan tugas pelayanan di Kecamatan Sukatani;
2. Keterbatasan sumberdaya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat;
3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi ASN di wilayah Kecamatan Sukatani ;
4. Terbatasnya sarana dan prasarana yang terkait dengan proses pelayanan;
5. Pandemi covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan SKPD sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid 19.
6. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan.

2.4.2 Peluang :

Beberapa peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan antara lain:

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten;
2. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja;
3. Adanya program pemerintah yang dikhususkan untuk penanganan Covid-19;
4. Adanya kebijakan yang memberikan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain kepada Camat sehingga memberi keleluasaan dalam mengatur wilayah kecamatan;

5. Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan;
6. Adanya program yang diperuntukan untuk pemberdayaan masyarakat;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Sukatani

Permasalahan pembangunan daerah adalah merupakan kondisi yang terjadi antara kinerja pembangunan yang telah dicapai pada saat ini dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya dimana hasilnya belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan pembangunan daerah muncul diantaranya sebagai akibat dari masih adanya potensi yang belum diberdayakan secara optimal serta adanya beberapa kelemahan-kelemahan yang belum teratasi dengan baik. Secara umum dengan adanya pandemi Covid-19 telah menimbulkan dampak yang cukup signifikan terhadap berbagai capaian kinerja pembangunan daerah, termasuk dampak dari kenaikan inflasi daerah. Permasalahan pembangunan daerah dapat dikelompokkan berdasarkan 3 (tiga) aspek, serta diurai menurut bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah atau beberapa urusan yang dianggap memiliki pengaruh yang sangat kuat terhadap munculnya permasalahan pada bidang urusan lainnya. Hal ini bertujuan agar dapat dipetakan berbagai permasalahan yang terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggungjawab penyelenggaraan pemerintahan daerah guna menentukan isu-isu strategis pembangunan jangka menengah. Ketiga aspek permasalahan pembangunan tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

3.1.1 Aspek Kesejahteraan Masyarakat

Beberapa permasalahan pembangunan daerah pada aspek kesejahteraan masyarakat, diantaranya yaitu :

1. Belum optimalnya peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pemajuan kebudayaan dalam mendukung proses pembangunan daerah, Kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Purwakarta apabila dilihat dari capaian Indeks Pembangunan Manusia (IPM) terdapat peningkatan dari tahun 2019 – 2021 dimana nilai IPM Kab.

Purwakarta tahun 2021 mencapai 70,98 poin. Namun demikian apabila dilihat dari aspek lain seperti nilai Indeks Profesionalitas ASN, sampai dengan tahun 2021 hanya mencapai angka 54,23 poin atau masih Sangat Rendah, sehingga kualitas SDM yang mendukung dalam pembangunan daerah masih kurang optimal. Sedangkan dari aspek pemajuan kebudayaan terutama kebudayaan khas daerah yang menjadi kekayaan dan keanekaragaman budaya juga masih perlu ditingkatkan dari sisi perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaannya agar pemajuan kebudayaan tersebut dapat lebih optimal dalam memberikan dukungan terhadap pembangunan daerah.

Sesuai dengan Amanat Undang Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Surat Permendagri nomor:188/3774/SJ tanggal 11 Oktober 2016 Perihal Pedoman Persetujuan Perda tentang Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Maka Kecamatan Sukatani mempunyai dua Urusan tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan. Adapun dua Urusan yang diampu oleh Kecamatan yakni Urusan Pelayanan dan Urusan Pemberdayaan Masyarakat.

Namun dalam pelaksanaan dari tugas dan fungsi sesuai dengan urusan yang diemban maka tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan, untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sukatani dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Sukatani yang teridentifikasi adalah sebagai berikut :

- a) Kurangnya kuantitas ASN yang memiliki kualifikasi dalam jabatannya;
- b) Kurangnya pemahaman SDM Perencana OPD terhadap kaidah-kaidah perencanaan;

- c) Masih rendahnya konsistensi pelaksanaan dokumen perencanaan;
- d) Masih minimnya pemanfaatan hasil kajian /penelitian sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan pemerintah;
- e) Belum siapnya petugas pelayanan dan masyarakat untuk masuk ke era digitalisasi ;
- f) Efektifitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik masih perlu dioptimalkan dan dikembangkan secara maju dan modern;
- g) Kondisi ekonomi dan ketentraman wilayah yang belum stabil dari wabah virus;
- h) Masih sedikitnya peran serta wanita dalam pembangunan wilayah;
- i) Belum optimalnya sinkronisasi antara Perencanaan level Kota sampai level Desa;
- j) Belum adanya pelimpahan kewenanga pelayanan data Kependudukan dari DISDUKCAPIL kepada pelayanan di Kecamatan;
- k) Belum ada anggaran yang dikhususkan untuk pembiayaan Inovasi;

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum Optimanya Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan ke Kecamatan	Pelaksanaan Tugas dan fungsi Kecamatan belum berjalan secara efektif dan efisien	1) Lemahnya integritas dan profesionalitas aparatur; 2) Kurangnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya; 3) Distribusi pegawai belum merata sesuai dengan kebutuhan Kecamatan;

3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

A. Pernyataan Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif.

Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan.

Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan mempertimbangkan arah dan tahapan pembangunan jangka panjang daerah, hasil-hasil yang sudah dicapai pada tahap sebelumnya dan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang, maka pernyataan **Visi** Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 adalah : **"PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"**

Visi Pembangunan Purwakarta tahun 2024-2026 merupakan Visi dari RPJPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025, sedangkan Misi dari Renstra 2024-2026 adalah merupakan Misi Nomor 5 dari RPJPD 2005-2025, yaitu : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat. Purwakarta cerdas, sehat dan berakhlakul karimah merupakan unsur kesejahteraan dari aspek pendidikan, kesehatan dan agama. Dengan demikian apabila Purwakarta menjadi lebih cerdas, sehat, dan berakhlak karimah maka setidaknya hal tersebut dapat menunjukkan arah kesejahteraan masyarakat, yang dilandasi iman dan takwa serta tata nilai budaya lokal.

Visi Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 dapat diuraikan kedalam makna berikut ini :

Makna “ Cerdas ” secara sederhana merupakan pencerminan dari aspek perwujudan dari : Masyarakat yang mampu merespon berbagai perubahan dengan cepat dan masyarakat berpendidikan yang mampu mengaktualisasikan keahlian :

- 1) Masyarakat berpendidikan dan berpengetahuan tinggi serta cepat menyesuaikan terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Masyarakat Berkeahlian Tinggi
Adalah kondisi tatanan kehidupan masyarakat yang mempunyai kemampuan serta ahli dalam berbagai hal dengan dilandasi oleh kemampuan interpersonal serta konseptual yang tinggi;
- 3) Masyarakat Bermoral & berperikehidupan Sosial Tinggi
Adalah kondisi tatanan kehidupan masyarakat yang bermoral dengan dilandasi oleh norma-norma yang berlaku serta berkepedulian tinggi terhadap kehidupan sosial kemasyarakatan.
- 4) Masyarakat yang mampu merespon berbagai perubahan dengan Cepat
Adalah kondisi masyarakat yang mampu merespon berbagai perubahan dengan cepat pada semua aspek baik pendidikan, kesehatan ekonomi dan sosial yang didukung ketersediaan infrastruktur yang memadai.
- 5) Masyarakat berpedidikan yang mampu mengaktualisasikan keahlian
Adalah masyarakat berpedidikan yang mampu mengaktualisasikan keahlian (keahlian, keterampilan dan perilaku) dalam berbagai aspek kehidupan, hal tersebut setidaknya tercermin dari pelaksanaan wajib belajar 12 tahun, bebas buta huruf pada umur pada kelompok umur produktif, pendidikan yang merata dan terjangkau serta pendidikan-pendidikan non formal yang dapat menunjang kehidupan masyarakat.

Makna “Sehat” :

Mewujudkan Purwakarta yang sehat adalah mewujudkan

masyarakat yang mampu melakukan aktivitas keseharian dengan baik; masyarakat produktif yang mampu bekerja, mempunyai jaminan kesehatan serta memiliki sistem kesehatan lingkungan yang baik dan merata. Sebagai indikator adalah meningkatnya angka harapan hidup dan indikator turunan berupa Angka Kematian Bayi (AKB), Angka Kematian Ibu (AKI) tingkat kesakitan, pelayanan kesehatan dan kondisi lingkungan kesehatan.

1) Masyarakat Yang Sehat;

Adalah kondisi tatanan kehidupan masyarakat yang mempunyai tingkat kesehatan yang baik dengan dilandasi oleh kemampuan hidup layak serta kesadaran dalam menjaga pola hidup sehat. Indikator masyarakat Purwakarta yang sehat adalah dengan tercapainya berbagai indikator-indikator kesehatan yang telah dicanangkan, yakni :

- Angka Harapan Hidup (AHH) Tinggi
- Angka Kematian Bayi (AKB) Rendah
- Angka Kematian Ibu (AKI) Melarirkan Rendah

2) Bermasyarakat Yang Berwawasan Lingkungan

Adalah Kondisi tatanan kehidupan masyarakat yang mampu menciptakan, merawat, serta menjaga lingkungan yang baik, Masyarakat Purwakarta dengan wawasan lingkungan yang tinggi diharapkan dapat mewujudkan masyarakat purwakarta yang peduli terhadap lingkungan sekitarnya, mewujudkan masyarakat purwakarta yang mempunyai program terpadu terkait perlindungan lingkungan, serta mewujudkan masyarakat purwakarta yang tanggap, lugas, serta cermat dalam menanggulangi permasalahan lingkungan yang terjadi.

3) Masyarakat Sehat Yang Mampu melakukan aktivitas

Adalah mewujudkan masyarakat sehat jasmaniah dan rohaniah yang mampu melakukan aktivitas kesehatan dengan baik, mempunyai jiwa yang kuat serta fisik yang tangguh dalam menjalankan aktivitas produktif dan kreatif dengan didukung oleh kemampuan skill dan konseptual yang memadai mempunyai jaminan pelayanan kesehatan serta memiliki system kesehatan

lingkungan yang baik dan merata.

4) Masyarakat Produktif Yang mampu bekerja

Adalah masyarakat yang mampu bekerja (tidak menganggur) pada usia produktif, berprestasi, mempunyai produktifitas tinggi, mampu mengelola sumberdaya yan dimiliki secara optimal serta mapu dan kreatif dalam memanfaatkan peluang-peluang ekonomi.

Makna “ Berakhlakul Karimah “

Mewujudkan Purwakarta yang berakhlakul karimah adalah menciptakan tatanan kehidupan masyarakat yang memahami, yakni masyarakat yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak baik baik, penuh kedamaian kasih sayang, sejahtera lahir dan batin.

Dalam proses pembangunan, aspek akhlaku karimah sebagai kepribadian masyarakat merupakan unsur intrinsic, unsur filosofis serta semangat pembangunan, pembangunan purwakarta yang yang berkepribadian akhlakul karimah berupaya untuk menggali, memanfaatkan dan mendayagunakan berbagai semangat unsur filosofis, yang hakekatnya merupakan kepribadian masyarakat dan daerah secara territorial. Dengan kata lain, pembangunan Purwakarta berkepribadian akhlakul karimah berupaya untuk menselaraskan/mensinergikan antara pembangunan daerah yang bersifat spiritual (immaterial). Sehingga diharapkan Tatanan kehidupan hasil pelaksanaan pembangunan yang dilandasi kekuatan kepribadian akhlakul karimah dapat mewujudkan hasil pembangunan sesuai dengan kepribadian masyarakat yang berlandaskan religi keislaman dan tata nilai pilemburan sebagai inner local resourches.

B. Misi

Misi dari Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 “Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat”

1. Peningkatan Kinerja Pemerintahan yang bersih diarahkan pada upaya pengembangan dan penggalakan praktek moral, etika, kode etik serta nilai dalam pemerintahan sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku.
2. Perwujudan Pemerintahan yang bersih diaplikasikan melalui

pembangunan bidang pemerintahan yang diarahkan pada kelembagaan terutama pada aspek politik dalam tatanan demokrasi. Aspek politik diarahkan pada pemantapan praktik demokrasi, memperkuat kemitraan dan pengawasan (Check and balances) antar lembaga di daerah dan masyarakat madani (Civil Society) serta pemantapan partisipasi masyarakat dalam mendukung pelaksanaan otonomi daerah.

3. Penyelenggaraan Aparatur yang bersih diarahkan pada upaya penciptaan aparatur yang professional dengan kemampuan serta kompetensi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, disertai dengan pengawasan melekat pada setiap aparatur.
4. Penyelenggaraan aparatur yang bersih diupayakan dengan melaksanakan prosedur penerimaan aparatur secara independen sesuai syarat serta spesifikasi yang harus dipenuhi

C. Program Kepala daerah dan wakil Kepala daerah Terpilih

Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih tertuang dalam Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023, yaitu "**MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA**" dan untuk mewujudkan Visi dimaksud terdapat 4 Misi . Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, yaitu :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;

Pengertian dari Misi ini adalah dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia sebagai rangkaian upaya untuk mewujudkan manusia seutuhnya dan masyarakat Purwakarta seluruhnya mencakup pembangunan manusia, baik sebagai insan maupun sebagai sumber daya pembangunan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Pembangunan manusia sebagai insan, menekankan harkat, martabat, hak dan kewajiban manusia, yang tercermin dalam nilai-nilai yang terkandung dalam diri manusia, baik etika, estetika maupun logika, yang meliputi nilai-nilai rohaniah, kepribadian, dan kejuangan. Nilai-nilai tersebut antara lain adalah beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, mengamalkan ajaran agama dan ilmunya, bersikap amanah, sadar akan harga diri pribadi dan bangsanya, memiliki kepercayaan diri, cerdas, terbuka, demokratis, dan memiliki kesadaran berbangsa dan bernegara yang sebelumnya tertuang dalam 7 Poe Atikan Istimewa. Selain itu, pembangunan manusia sebagai insan meliputi juga aspek jasmaniah, terutama dalam hal pendidikan, kesehatan, dan keadaan gizinya.

Manusia sebagai insan menjadi perhatian utama dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia karena menjadi dasar dari kehidupan dirinya. Keberhasilan membangun manusia sebagai insan seutuhnya akan menentukan keberhasilan membangun manusia pada sisi lainnya, yakni pelaku yang tangguh dalam mem-bangun diri dan lingkungannya. Pengetahuan, keterampilan, dan keahlian harus ditegakkan di atas dasar etika moral dan akhlak yang baik. Pembangunan manusia sebagai insan tidak terbatas pada kelompok umur tertentu, tetapi berlangsung dalam seluruh kehidupan manusia sejak janin sampai usia lanjut. Setiap tahap dari pertumbuhan tersebut terutama tahap awal sangat mempengaruhi kualitasnya sehingga perhatian yang sungguh- sungguh akan membentuk manusia yang tangguh, baik dalam sikap mental, daya pikir maupun daya ciptanya, serta sehat jasmani dan rohaninya.

Upaya pemerintah daerah Purwakarta dalam meningkatkan pemerataan pembangunan dan penanggulangan kemiskinan juga bertujuan menunjang upaya mewujudkan perekonomian daerah yang mandiri dan andal, serta mampu mengatasi ketimpangan ekonomi dan kesenjangan sosial yang akan berimbas pada pemerataan dalam skala pembangunan lingkup wilayah Kabupaten Purwakarta dan nasional. Keberhasilan dalam pemerataan pembangunan wilayah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan sosial merupakan modal utama dalam upaya meningkatkan perkembangan dan pertumbuhan perekonomian masyarakat, memperkuat kesetiakawanan sosial, menanggulangi kemiskinan, dan mencegah proses munculnya kemiskinan baru yang mungkin timbul.

Pada masa pembangunan sekarang ini fungsi dan peran pemuda sangat strategis yaitu sebagai kekuatan moral, agen perubahan dan kontrol sosial dalam proses pembangunan sehingga perlu dikembangkan potensi dan perannya. Namun seiring perkembangan jaman, membangun pemuda bukanlah hal yang mudah dalam era globalisasi dan pesatnya perkembangan teknologi informasi. Kemudahan akses informasi dalam segala bidang kehidupan telah mengubah gaya hidup dan pola pikir pemuda menjadi generasi yang malas berpikir, ingin serba instant dan tidak ingin bekerja keras karena dimanjakan oleh teknologi, apatis terhadap lingkungan bahkan yang lebh parah lagi adalah maraknya pergaulan bebas dan penyalahgunaan Narkoba. Jika kondisi ini terus “dibiarkan dan dibenarkan” pemuda Indonesia akan kehilangan jati dirinya sendiri yang berimplikasi pada semakin kaburnya arah pembangunan bangsa dimasa depan.

Oleh itu karakter pemuda di Kabupaten Purwakarta harus terus

dikuatkan dan diberdayakan agar mampu memiliki karakter kepemimpinan yang kuat serta memiliki daya saing guna menghadapi segala tantangan, kebutuhan, tuntutan di era global seperti saat ini. Salah satu upaya pembentukan generasi yang tangguh adalah olahraga yang merupakan salah satu media strategis bagi pembentukan karakter bangsa, karena dalam olahraga selalu ditanamkan semangat kerjasama dan sportifitas. Dua karakter inilah yang menjadi dasar utama dalam menumbuhkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa. Dengan olahraga dapat membentuk karakter bangsa karena bangsa yang sehat adalah bangsa yang kuat dan produktif. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan menyebutkan bahwa untuk membangun pemuda diperlukan pelayanan kepemudaan dalam dimensi pembangunan di segala bidang kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara berdasar Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Dalam undang-undang itu pula mengamanatkan Pemerintah dan pemerintah daerah bertanggungjawab melaksanakan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan potensi pemuda berdasarkan kewenangan dan tanggungjawabnya sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah masing-masing.

Misi 2 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Profesional.

Pengertian dari Misi ini adalah pembangunan daerah dilaksanakan bersama oleh masyarakat dan Pemerintah Daerah. Masyarakat adalah pelaku utama pembangunan dan Pemerintah Daerah berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing, serta menciptakan suasana yang menunjang. Kegiatan masyarakat dan kegiatan pemerintah daerah saling menunjang, saling mengisi, dan saling melengkapi dalam satu kesatuan langkah menuju tercapainya tujuan pembangunan wilayah kita sendiri dan saling bersinergi dengan provinsi dan nasional.

Sistem perencanaan penyusunan program dan anggaran dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan dikembangkan secara terpadu dan efisien, sejalan dengan perkembangan kebutuhan pembangunan serta kemampuan keuangan daerah. Kemampuan aparat pemerintah daerah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan pembangunan perlu makin ditingkatkan yang disesuaikan dengan tuntutan perkembangan sistem akuntabilitas.

Tujuan 2 : Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Berintegritas

Sasaran 1 : Meningkatnya Pengawasan dan Integritas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara

MISI KETIGA : MEWUJUDKAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN PARIWISATA BERWAWASAN LINGKUNGAN YANG BERKELANJUTAN

Tujuan 1 : Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur, Penataan Ruang, Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup

Sasaran 1 : Meningkatnya Kapasitas dan Kualitas Infrastruktur Dalam Rangka Percepatan Pengembangan Wilayah

Sasaran 2 : Meningkatnya Pengelolaan Lingkungan Hidup

Tujuan 2 : Mengembangkan Pariwisata Berwawasan Lingkungan

Sasaran 1 : Meningkatnya Kunjungan Wisatawan

MISI KEEMPAT : MENGEMBANGKAN PEREKONOMIAN RAKYAT YANG KOKOH BERBASIS DESA

Tujuan 1 : Meningkatkan Pertumbuhan dan Pemerataan Ekonomi serta Daya Beli Masyarakat

Sasaran 1 : Meningkatnya Usaha Mikro Kecil Menengah dan Koperasi

Sasaran 2 : Berkembangnya Sentra Industri Unggulan dan Perdagangan

Sasaran 3 : Terciptanya Iklim Investasi yang Kondusif

Sasaran 4 : Terwujudnya Ketahanan Pangan dan Peningkatan Daya Saing Pertanian, Perikanan dan Peternakan

Sasaran 5 : Meningkatnya Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

VISI : "MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA"				
NO	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
Misi 2 : MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN PROFESIONAL				
	Sasaran			
1.	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya kuantitas ASN yang memiliki kualifikasi dalam jabatannya; b. Kurangnya pemahaman SDM Perencana OPD terhadap kaidah-kaidah perencanaan; c. Efektifitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik masih perlu dioptimalkan dan dikembangkan secara maju dan modern; d. Belum optimalnya penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD; e. Masih belum optimalnya pelaksanaan tugas PBASN di Kecamatan f. Kompetensi Sumber Daya Aparatur Kecamatan yang belum optimal; g. adanya pandemi Covid-19 telah menimbulkan dampak yang cukup signifikan terhadap berbagai capaian kinerja pembangunan daerah, termasuk dampak dari kenaikan inflasi daerah. h. Belum semua PNS memiliki kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan sebagai Jaminan Profesionalisme PNS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya / tidak ada sumber daya aparatur yang ada di Kecamatan untuk pendataan dan pengeloaan data; - Seringnya terjadi perubahankebijakan secara nasional terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah; - adanya pergeseran dan refokusing anggaran untuk penanganan covid-19 sehingga berdampak Program dan kegiatan yang ada di kecamatan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Angket Kepuasan Masyarkat - Kebutuhan SDM sesuai analisa jabatan; - Pelatihan dan Bimbingan Teknis kepada ASN

2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum siapnya petugas pelayanan dan masyarakat untuk masuk ke era digitalisasi ; b. Masih kurangnya sarana dan prasaran yang menunjang pelayanan prima. c. Efektifitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan public masih perlu dioptimalkan dan dikembangkan secara maju dan modern; d. Masih belum maksimalnya pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum maksimalnya penerapan standar pelayanan minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Semakinpesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan aksesibilitasnya; - Tingginya standar pelayanan yang dibutuhkan Sekretariat Kecamatan
----	--	--	--	--

Dari penjabaran misi di atas, yang merupakan tugas dan fungsi Kecamatan termasuk dalam misi ke 2 (kedua) dari 4(empat) misi kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, yang mempunyai tujuan MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH DAN PROFESIONAL. Sedangkan sasaran dari tujuan tersebut adalah :

1. Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten Purwakarta menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Sukatani dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Kementerian/Lembaga serta OPD Provinsi dan Kabupaten yang menjadi acuan Kecamatan Sukatani dalam penyusunan Renstra tentunya merupakan Kementerian/Lembaga dan SKPD Provinsi/Kabupaten yang mampu sektor/urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Sukatani.

Berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah Jawa Barat sampai dengan Tahun 2023 difokuskan untuk mewujudkan visi. Adapun visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023, adalah: “Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi” Pernyataan visi Provinsi Jawa Barat 2018-2023 memiliki makna sebagai berikut: Jabar Juara Lahir Batin: pembangunan Jawa Barat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat baik lahir maupun batin. Pembangunan diarahkan untuk mewujudkan masyarakat Jawa Barat berdaya saing dan mandiri. Inovasi: pembangunan yang dilaksanakan diberbagai sektor dan wilayah didukung dengan inovasi yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan publik, kualitas hidup, dan pembangunan berkelanjutan. Kolaborasi: perwujudan visi dilakukan dengan kolaborasi antar tingkatan pemerintahan, antarwilayah, dan antarpelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan. Dalam mewujudkan visi pembangunan jangka menengah, maka ditetapkan beberapa misi

pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023, yaitu:

1. Membentuk Manusia Pancasila Yang Bertaqwa, melalui Peningkatan Peran Masjid dan Tempat Ibadah sebagai Pusat Peradaban.
2. Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif, melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif
3. Mempercepat Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Berbasis Lingkungan dan Tata Ruang yang Berkelanjutan, melalui Peningkatan Konektivitas Wilayah dan Penataan Daerah.
4. Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Usaha Ekonomi Kerakyatan yang Sejahtera Dan Adil, melalui Pemanfaatan Teknologi Digital dan Kolaborasi dengan Pusat- Pusat Inovasi serta Pelaku Pembangunan.
5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Kepemimpinan yang Kolaboratif Antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Prioritas pembangunan daerah merupakan janji-janji kampanye Gubernur dan Wakil Gubernur yang akan dilaksanakan selama masa jabatan. Prioritas pembangunan daerah memiliki peran yang sangat penting dalam pencapaian visi dan misi. Dalam pelaksanaan prioritas pembangunan tersebut, sepanjang tahun 2020 dihadapkan pada kondisi pandemi COVID-19, yang berdampak luas terhadap kualitas pengelolaan seluruh prioritas pembangunan daerah.

Atas dasar itulah maka, Pemerintah Provinsi Jawa Barat menyesuaikan kembali Prioritas Pembangunan Daerahnya dalam Rancangan Akhir Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023, yang terdiri dari :

1. Reformasi Sistem Kesehatan Daerah;
2. Pemulihan dan Pertumbuhan Ekonomi Kerakyatan Berbasis Inovasi;
3. Penguatan Sistem Ketahanan Pangan Berkelanjutan;
4. Reformasi Sistem Perlindungan Sosial;

5. Reformasi Sistem Pendidikan dan Pemajuan Kebudayaan;
6. Reformasi Sistem Kesiapsiagaan Penanggulangan Risiko Bencana;
7. Inovasi Pelayanan Publik Dan Penataan Daerah;
8. Gerakan Membangun Desa;
9. Pendidikan Agama dan Tempat Ibadah Juara;
10. Pengembangan Infrastruktur Konektivitas Wilayah dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
11. Pengembangan Destinasi dan Infrastruktur Pariwisata.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan produk perencanaan ruang wilayah yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang dan wilayah. Pemerintah Kabupaten Purwakarta telah menetapkan Perda Nomor 11 Tahun 2012 RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2011-2031.

Pembangunan di wilayah Kecamatan Sukatani harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW. RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan rencana tata ruang (RTR) kawasan strategis Kecamatan.

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Adapun kawasan merupakan wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Berdasarkan tujuan penataan ruang Kabupaten Purwakarta yaitu Penataan ruang wilayah kabupaten bertujuan mewujudkan kabupaten sebagai pusat pengembangan industri, pertanian dan pariwisata yang terpadu, berdaya saing, dan berwawasan lingkungan.

3.5. Penentuan Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Sukatani , antara lain :

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sukatani sering menjadi tolok ukur dari citra (nama baik) Kecamatan sampai pada tataran pemerintah yang lebih tinggi. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah yang berfungsi sebagai garda terdepan dalam pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu citra pelayanan yang dapat diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat berpengaruh terhadap citra pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta pada umumnya. Perbaikan dan peningkatan kualitas dalam system pelayanan di tingkat Kecamatan menjadi hal yang harus ditingkatkan. Upaya untuk mewujudkan agar kecamatan dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat sesuai Tupoksi yang tertuang dalam Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 tahun 2020 tentang KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN, itulah yang harus menjadi pedoman dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Namun dalam pelaksanaannya belum sesuai target yang diharapkan karena faktor-faktor sebagai berikut :

- a. Rendahnya motivasi pegawai dalam meningkatkan kinerja;
- b. Belum optimalnya pelayanan administrasi pemerintah yang beracuan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Terbatasnya sumberdaya manusia yang memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, infrastruktur di Kecamatan;
- d. Meningkatnya tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel;
- e. Belum optimalnya peranserta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
- f. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum;
- g. Kurangnya kepedulian masyarakat dengan keadaan lingkungan sekitarnya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sukatani

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun sedangkan sasaran merupakan apa yang diharapkan dapat terwujud dalam jangka pendek biasanya dalam tahunan. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Sukatani. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan 3 (Tiga) tahun di Kecamatan Sukatani antara lain :

Tabel T-C 25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sukatani

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	BB	BB	BB
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai sasaran RPJMD yang dijabarkan dalam tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran BAPELITBANGDA Purwakarta Tahun 2024- 2026, maka penting untuk membangun alternatif-alternatif strategi dan kebijakan Kecamatan Sukatani . Alternatif- alternatif strategi dan kebijakan yang dibangun di dalam Renstra Kecamatan Sukatani Tahun 2024-2026 ini menggunakan dua metode analisis yaitu SWOT dan Balanced Score Card (BSC). Analisis SWOT digunakan untuk menemukan berbagai alternatif strategi yang mungkin dapat digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran; sedangkan untuk memilih alternatif strategi mana yang paling tepat digunakan (efektif dan efisien), dari berbagai alternatif strategi yang dihasilkan melalui SWOT, kita menggunakan metode Balanced Score Card (BSC). Berikut ini adalah analisis SWOT untuk menentukan strategi yang akan digunakan Kecamatan Sukatani.

Tabel 5.1
Analisis SWOT

		KEKUATAN	WEAKNESS
ISU STRATEGIS		Ketersediaan Anggaran untuk Pelaksanaan Program	Masih Kurangnya Kuantitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur Perencana
		Struktur Organisasi dan Tupoksi Organisasi yang Jelas	Masih Minimnya Kapasitas Aparatur dalam Perencanaan, Penganggaran dan Pengendalian Pembangunan Daerah
		Motivasi Bekerja Pegawai yang Kuat	Lemahnya Koordinasi AntarLembaga
		Peningkatan Penerapan Sistem Informasi dan Teknologi di Organisasi	Sarana dan Prasarana Aparatur dan Administrasi Perkantoran yang Belum Optimal. Kurangnya ketersediaan data dan informasi pembangunan daerah
PELUANG	Teknologi dan Informasi Perencanaan Berbasis Web yang Berkembang Pesat	STRATEGI S-O : Menerapkan pelayanan aparatur Kecamatan Sukatani yang efektif dan efisien	STRATEGI W-O : Meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan kapasitas aparatur, akuntabilitas kinerja keuangan dan database Kecamatan Sukatani
	Dukungan dari Kebijakan Pemerintah Pusat dan Provinsi dalam Perencanaan Pembangunan		
ANCAMAN	Adanya kompetisi dalam pemberian pelayanan publik antar OPD dan antar Daerah	STRATEGI S-T: Meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan kapasitas aparatur, akuntabilitas kinerja keuangan dan database Kecamatan Sukatani	STRATEGI W-T : Meningkatkan pemanfaatan hasil penelitian / kajian dalam pengambilan kebijakan daerah
	Kontrol Masyarakat, Media dan LSM yang Tinggi dalam Mengevaluasi Kinerja Pemerintahan		
	Tingginya Pressure dari Legeslatif dalam Proses Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah		

Beberapa strategi yang diperoleh dari hasil analisis SWOT tersebut di atas, selanjutnya dipetakan dalam empat perspektif BSC, yang menjelaskan juga tentang kebijakan dan program yang akan dilaksanakan berdasarkan strategi-strategi yang telah dipilih. Pemetaan dengan menggunakan BSC ini menghasilkan 5 (lima) kebijakan umum, yang merupakan jembatan antara strategi dengan program, yang selanjutnya dirinci menjadi kegiatan-kegiatan. Pemetaan sebagaimana dimaksud dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel.5.2
Analisis BSC

No.	Perspektif	Strategi 1: Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	
		Kebijakan Umum	Program/ Kegiatan
1	Perspektif Masyarakat	-	-
2	Perspektif Proses Internal	Peningkatan dukungan administrasi	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Administrasi Umum Perangkat Daerah-
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	Perspektif	Strategi 2 :Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	
1	Perspektif Kelembagaan	Peningkatan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat yang ada dikecamatan	Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa
2	Perspektif Kemasyarakatan		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
	Perspektif	Strategi 3 : Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.	
1	Perspektif kelembagaan		Koordinasi Laporan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Organisasi Kecamatan Sukatani , maka strategi di atas harus dijabarkan lebih lanjut dalam kebijakan-kebijakan. Linearitas antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Kecamatan Sukatani Tiga tahun kedepan dijelaskan pada tabel berikut ini.

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

Visi : **"PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"**

Misi : **Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat**

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan;	1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan;	1. Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;	1. Reformasi Birokrasi;
2. Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	2. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa; 3. Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	2. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat; 3. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat, Meningkatkan soliditas dan sinergitas dalam penanganan ketertiban dan kerukunan masyarakat, Meningkatkan pembinaan dan penanganan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Keseluruhan Program yang akan dikelola Kecamatan Sukatani selama 3 (tiga) Tahun kedepan (2024 – 2026) diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Sukatani. Untuk selanjutnya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sukatani akan menunjang Pencapaian visi misi Kabupaten Purwakarta. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu 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 di jabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun rencana program kegiatan Kecamatan Sukatani adalah sebagai berikut :

PROGRAM	KEGIATAN		SUBKEGIATAN	
1	2		3	
1.Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kinerja perangkat daerah	1	Penyusunan Dokumen perencanaan daerah
			2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA -SKPD
			5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA -SKPD
			6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1	2		3	
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
	3	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD
	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan
			12	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
	5	Administrasi Umum Perangkat daerah	13	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor
			14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			15	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			16	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			17	Penyelenggaraan rapat dan Konsultasi SKPD
	6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	18	Pengadaan Mebel
			19	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	20	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			21	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan listrik
			22	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	23	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
			24	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
			25	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya
			26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan bangunan Lainnya
	2.Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	27
	2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	28	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan

3.Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala daerah	29	Pembinaan wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
4.Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	30	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
			31	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan perdesaan
5.Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	32	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa
6.Koordinasi Ketentraman dan KetertibanUmum	1	Koordinasi Laporan Upaya Penyelenggaraan Ketertraman dan Ketertiban Umum	33	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
			34	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokok Masyarakat

TABEL TC. 27
RENCANA PROGRAM KEGIATAN , DAN PENDANAAN KECAMATAN SUKATANI
KABUPATEN PURWAKARTA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran, Program (outcome) dan kegiatan(output)	Data Capaian Pada tahun perencanaan	Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja perangkat Daerah penanggungjawab	Lokasi
						Tahun ke-1		Tahun ke-2		Tahun ke-3		Kondisi Kinerja pada akhir Periode renstra Perangkat daerah			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tujuan:1 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan															
	Sasaran 1 Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Capaian Sakip Perangkat Daerah		BB	3.881.427.939	BB	3.934.804.743	BB	4.010.030.920				
			Kegiatan : Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kinerja petrangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang disusun		7 Dokumen	23.000.000	7 Dokumen	26.500.000	7 Dokumen	27.500.000				
			Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Pengelolaan Penyediaan Admistrasi Umum yang disediakan		14 Laporan	3.277.380.771	14 Laporan	3.309.069.375	14 Laporan	3.375.462.720				
			Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik		1 Laporan	4.000.000	1 laporan	5.000.000	1 Laporan	5.500.000				

			pada Perangkat daerah	Daerah pada Perangkat Daerah yang di susun										
			Kegiatan Administrasi nKepegawaian Pereangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Kegiatan	2 Orang	25.000.000	2 Orang	27.500.000	2 Orang	30.000.000				
			Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat daerah	Jumlah Pengelolaan Penyediaan Admnistrasi Umum yang disediakan	6 Laporan	109.137.168	6 Laporan	111.017.168	6 Laporan	113.050.000				
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang yang dibutuhkan	20 Unit	65.000.000	20 Unit	66.500.000	20 Unit	67.000.000				
			Kegiatan : Penyediaan Jasa Penujang Urusan Pemerintahan daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	12 Laporan	287.910.000	12 Laporan	294.218.200	12 Laporan	295.518.200				
			Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dilaksanakan	20 Unit	90.000.000	20 Unit	95.000.000	20 Unit	96.000.000				
			Program : Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	7.000.000	B	8.000.000	B	8.600.000				
			Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Yang Dilaksanakan	1 dokumen	3.000.000	1 dokumen	3.500.000	1 dokumen	3.600.000				
			Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan yang dilaksanakan	1 Laporan	4.000.000	1 Laporan	4.500.000	1 Laporan	5.000.000				

			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan		100%	54.600.000	100%	55.230.000	100%	55.330.000			
			Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala daerah	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan		100%	54.600.000	100%	55.230.000	100%	55.330.000			
			Program : Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan		Persen	21.314.912		22.030.658		22.102.189			
			Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen Fasilitasi, rekomendasi, koordinasi Pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa yang disusun		100%	21.314.912	100%	22.030.658	100%	22.102.189			
Tujuan : 2 Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa														
	Sasaran : 2 Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa		Program : Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan		Persen	10.500.000		11.000.000		11.000.000			
			Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Indek Desa membangun		100%	10.500.000	100%	11.000.000	100%	11.000.000			
			Program : Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Tingkat penyelesaian konflik sosial		Persen	8.500.000		9.000.000		9.000.000			

			Kegiatan : Koordinasi Laporan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Laporan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Disusun		100%	8.500.000	100%	9.000.000	100%	9.000.000				
--	--	--	--	---	--	------	------------------	------	------------------	------	------------------	--	--	--	--

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Berdasarkan pengertian tentang indikator kinerja, bahwa Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Lebih jelasnya, indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang.

Kinerja organisasi pada dasarnya dapat digambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi dan tingkat efisiensi dan efektivitas pencapaian sasaran dimaksud. Dengan demikian, indikator kinerja yang diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja organisasi, haruslah ditetapkan dengan hati-hati sehingga benar-benar dapat menggambarkan keadaan unjuk organisasi secara riil.

Berdasarkan uraian makna penetapan kinerja organisasi tersebut maka guna mengukur tingkat capaian kinerja pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Medan Tuntungan, diperlukan penetapan indikator kinerja dalam bentuk penetapan indikator kinerja program pembangunan di Kecamatan Sukatani yang memberikan kontribusi terhadap rencana pembangunan jangka menengah Pemerintah Kabupaten Purwakarta tahun 2024-2026.

Indikator kinerja Kecamatan Sukatani selama 3 tahun ke depan (2024-2026) yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Purwakarta dapat dilihat pada tabel berikut:

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	Tahun 1 2021	Tahun 2 2022	Tahun 3 2024	Tahun 4 2025	Tahun 5 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah		B	B	BB	BB	BB	100 %
2	Indeks Kepuasan Masyarakat		B	B	B	BB	BB	100 %
3	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6	Tingkat penyelesaian konflik sosial		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sukatani Tahun 2024-2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Sukatani selama 3 (Tiga) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kec. Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 3 (Tiga) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi Kabupaten Purwakarta yaitu **“PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH”**.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Sukatani periode 2024-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta.

Dalam Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2024- 2026 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Renstra Kecamatan Sukatani kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 diarahkan dan dikendalikan

langsung oleh Camat Sukatani dibantu oleh para pejabat struktural yang lain.

2. Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Kecamatan Sukatani Tahun 2024-2026.
3. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 yang tercermin dari Renja Kecamatan Sukatani, harus dapat dipertanggung jawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format laporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.
4. Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Sukatani periode 2024-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Kecamatan Sukatani periode 2024- 2026 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap mengacu kepada RPJMD Kabupaten Purwakarta .

Akhirnya komitmen dan semangat untuk lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan target kinerja Renstra Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta.



CAMAT SUKATANI,

HASANUDIN, S.Pd.Kp

NIP. 19660304 199103 1 009

