

**RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN MANIIS  
TAHUN 2024-2026**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
KECAMATAN MANIIS**

Jalan Raya Palumbon, Maniis-Purwakarta 41166  
email: [kec.maniis347@gmail.com](mailto:kec.maniis347@gmail.com), IG: [@kecamatan\\_maniis](https://www.instagram.com/kecamatan_maniis)



**RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)  
KECAMATAN MANIIS  
TAHUN 2024 - 2026**



**KECAMATAN MANIIS  
KABUPATEN PURWAKARTA**

**2023**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia yang di limpahkannya sehingga penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Maniis Purwakarta Tahun 2024-2026 ini dapat di selesaikan.

Rencana Strategis (Renstra), pada dasarnya merupakan tindak lanjut dari ketentuan pasal 7 Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional juncto Pasal 151 Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah. Hal mana berdasarkan cita hukum (*rechtsidee*) yang terkandung didalamnya, penyusunannya di perlukan dan dipandang wajib deni menjamin kegiatan pembangunan dapat berjalan efektif, efisien dan bersasaran.

Sejalan pendekatan metodologisnya yang seimbang secara atas-bawah (*Top down*) dan bawah-atas (*bottom up*), serta kedudukannya sebagai sebuah formulasi yang didasarkan pada sudut pandang tentang apa yang diharapkan dimasa depan, Rencana Strategis Kecamatan Maniis Purwakarta Tahun 2024-2026 pada hakikatnya merupakan komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat incremental (senantiasa meningkat dan terus menerus). Sehingga kedepan diharapkan bukan saja dapat menjadi arah dan pedoman bagi peningkatan kinerja para pegawai Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Namun lebih dari itu, mampu mendorong terwujudnya implementasi pembangunan yang memberi manfaat nyata.

Purwakarta, Januari 2023

Camat Maniis  
Kabupaten Purwakarta



ENCANG SETIADI, S.Pd., MM  
NIP. 19650209 198902 1 003

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	
	1.1 Latar Belakang .....	1
	1.2 Landasan Hukum .....	4
	1.3 Maksud Dan Tujuan .....	6
	1.4 Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB II</b>	<b>GAMBARAN UMUM KECAMATAN MANIIS</b>	
	2.1 Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi.....	10
	2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	32
	2.2.1 Sumber Daya Manusia .....	32
	2.2.2 Sarana Dan Prasarana.....	34
	2.3 Kinerja pelayanan Perangkat Daerah .....	52
	2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Maniis .....	58
	2.4.1 Tantangan .....	58
	2.4.2 Peluang.....	59
<b>BAB III</b>	<b>PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MANIIS</b>	
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi .....	61
	3.1.1 Aspek Kesejahteraan Masyarakat.....	61
	3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.....	64
	3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra .....	69
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	70
	3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	71
	3.5.1 Program berbasis Kinerja.....	71
	3.5.2 Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur .....	72
	3.5.3 Restrukturisasi Organisasi dan Manajemen Publik.....	73
	3.5.4 Manajemen Keuangan Dan Aset.....	74
<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN</b>	
	4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Maniis .....	76
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
	5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	78

<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	
	6.1 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan.....	82
<b>BAB VII</b>	<b>KEMERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	
	7.1 Kemerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	86
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP</b>	
	8.1 Penutup.....	88

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 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 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022. Dan Bagi Daerah yang tidak memiliki Kepala Daerah dikarenakan masa jabatan berakhir pada Tahun 2022 atau Tahun 2023, 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 RPD 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 melakukan proyeksi kondisi organisasi pada masa depan.

Renstra Kecamatan Maniis Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Maniis untuk periode 3 ( Tiga ) tahun kedepan (Perencanaan Jangka Menengah) yang disusun dan dirumuskan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 dan RPJPD Kabuapten 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 Maniis selama kurun waktu 2024-2026 dengan memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Maniis 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 Maniis untuk 3 (Tiga) tahun kedepan. Secara operasional Renstra Kecamatan Maniis Tahun 2024-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Maniis Tahun 2024-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

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

1. Kesesuaian Sasaran Pokok dan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Purwakarta sampai dengan Tahun 2005-2025;
2. Hasil Evaluasi Capaian Indikator Kinerja kecamatan Maniis tahun 2018-2023;
3. Isu-isu strategis yang berkembang;
4. Arah dan Kebijakan Daerah Kab.Purwakarta;
5. Regulasi yang berlaku.
6. Penyelarasan program prioritas dari pemangku kepentingan
7. Renstra Kecamatan Maniis Tahun 2024-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta.

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

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

Renstra Kecamatan Maniis 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
5. 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, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi 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 Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);
23. Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang kedudukan, Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;

### **1.3. Maksud Dan Tujuan**

Sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Masa jabatan Kepala daerah Berakhir pada Tahun 2022. *Maksud dan tujuan Penyusunan Renstra 2024-2026 kecamatan*

*Maniis* 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 Maniis 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 Maniis berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut;

#### **KATA PENGANTAR**

#### **DAFTAR ISI**

#### **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**

#### **MANIIS**

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

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS KECAMATAN MANIIS**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan;
  - 3.1.1 Aspek Kesejahteraan Masyarakat
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih;
- 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.

3.5.1 Program berbasis Kinerja

3.5.2 Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur

3.5.3 Restrukturisasi Organisasi dan Manajemen  
Publik

3.5.4 Manajemen Keuangan Dan Aset

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan  
Maniis

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN  
MANIIS**

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

**BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN  
SERTA PENDANAAN**

6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Serta  
Pendanaan

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

**BAB VIII PENUTUP**

8.1 Penutup

**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

**2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Maniis**

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.

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 Maniis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) point b merupakan Kecamatan Tipe A;

**b. Susunan Organisasi**

Susunan Organisasi Kecamatan Maniis 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. inkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang di lakukan 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 vertical 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. 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 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 pemerintah 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;

- 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;

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

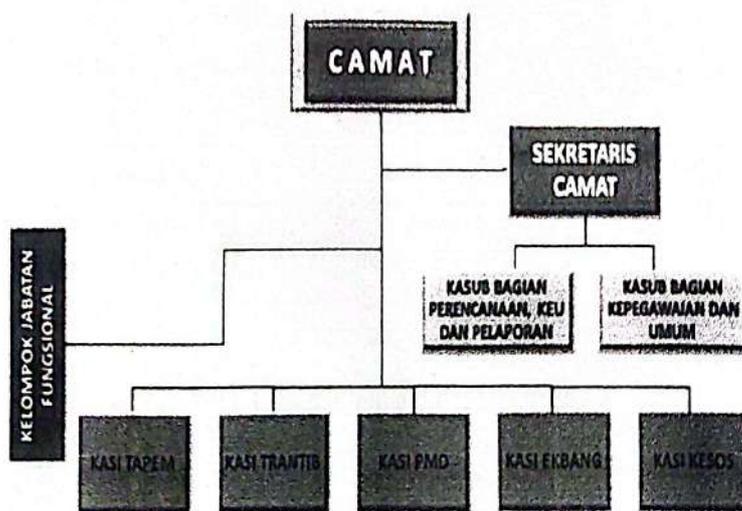
- 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas

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

### 2.2.1 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 Maniis adalah Aparat Sipil Negara dan Pegawai Bukan ASN yang bekerja di Kantor Kecamatan Maniis.

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

Tabel 2.1

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

NO	NAMA	JABATAN	NIP
1	ENCANG SETIADI, S.Pd.MM	Camat	19650209 198902 1 003
2	R. DIAN HAMDANI H K., S.Sos, MAP	Sekretaris Camat	19670930 200502 1 002
3	H. ASEP RAHMAN, SH	Kasi tata pemerintahan	19651121 199803 1 001
4	DAYAT SUDRAZAT, M.Si	Kasi Ekbang	19650414 199108 1 001
5	DADANG SOFYAN, SE	Kasi Kesos	19650706 1999011 001
6	ADE HASAN MULYANA, S. Pd	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	19771111 200701 1 007
7	ALIT WIHARYA, S.Pd	Kasi Trantib	19650505 198703 1 016

8	AYI WAWAN, SE	Kasubbag Kepegawaian & Umum	19770716 200801 1 009
9	MARWAH MARYANTO, SE,M.Tr.A.P	Kasubbag perencanaan, keuangan dan Pelaporan	19800314 201001 1 009
10	MULYANA	Pengelola Kepegawaian	19820205 201001 1 006
11	ALI	Bendahara	19720505 200701 1 063
12	HASAN	Pengelola Sarana & Prasarana	19681106 200906 1 003
13	REDI SUTISNA	Pengelola Data	19800113 200801 1 005
14	ENDIH SAEPUDIN	Pengelola Data	19660317 200701 1 016
15	WAWAN SUPRIADI	Pengelola Data	19720605 200801 1 005
16	EPENDI SOPANDI	Pengelola Data	19760224 200701 1 005
18	ENDAH SRY.A, SE	PTT	
19	RUDI SAPRUDIN	PTT	
20	Asep	THL	
21	Dani Candra	THL	
22	Raka Hikmatul Ramdan	THL	
23	Muhsin	THL	
24	Sumiati	THL	
25	Neni Hidayat	THL	
26	Dendi Ahmad Rijal Faisal	THL	

Tabel 2.2

Matrik Isian Data Pegawai

Daftar Pejabat Struktural, Pelaksana

No.	NAMA	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN	DIKL AT PIM	KET Jml (L/P)
1	ENCANG SETIADI, S.Pd.MM	Camat	Pembina ,IV/a		1 ( L )
2	R. DIAN HAMDIANI H K., S.Sos, MAP	Sekretaris Camat	Pembina ,IV/a		1 ( L )
3	H. ASEP RAHMAN, SH	Kasi tata pemerintahan	Penata Tk I,III/d		1 ( L )
4	DAYAT SUDRAZAT, M.Si	Kasi Ekbang	Pembina ,IV/a		1 ( L )
5	DADANG SOFYAN, SE	Kasi Kesos	Penata Muda Tk I,III/b		1 ( L )

6	ADE HASAN MULYANA, S. Pd	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Penata Muda Tk I,III/b		1 ( L )
7	ALIT WIHARYA, S.Pd	Kasi Trantib	Penata Tk I,III/d		1 ( L )
8	AYI WAWAN, SE	Kasubbag Kepegawaian & Umum	Penata Muda Tk I,III/b		1 ( L )
9	MARWAH MARYANTO, SE,M.Tr.A.P	Kasubbag perencanaan, keuangan dan Pelaporan	Penata III/c		1 ( L )
10	MULYANA	Pengelola Kepegawaian	Pengatur, II/c		1 ( L )
11	ALI	Bendahara	Pengatur TK I, II/d		1 ( L )
12	HASAN	Pengelola Sarana & Prasarana	Pengatur Muda TK I, II/b		1 ( L )
13	REDI SUTISNA	Pengelola Data	Pengatur TK I, II/d		1 ( L )
14	ENDIH SAEPUDIN	Pengelola Data	Pengatur, II/c		1 ( L )
15	WAWAN SUPRIADI	Pengelola Data	Pengatur TK I, II/d		1 ( L )
16	EPENDI SOPANDI	Pengelola Data	Pengatur TK I, II/d		1 ( L )

### 2.2.2 Sarana Dan Prasarana

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 Maniis dapat kita lihat pada Tabel 2.3. Di bawah ini :

Tabel 2.3  
Sarana Dan Prasarana

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor			Luas (M <sup>2</sup> )	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Regis- ter	Kondisi bangunan (B,KB,RS)				Hak	Sertifikat	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Taman Beranda JATWA	1.3.01.002.007.002	000001	3.000,00	1987	Kota Purwokerto	tanpa pajak	21.01.1987		Kantor Kecamatan Klaten	Donor	21.000,00	Volume total luas 13000 M <sup>2</sup>	
<b>Jumlah Harga</b>												21.000,00		

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor			Luas Lantai (M <sup>2</sup> )	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M <sup>2</sup> )	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan		
		Kode Barang	Regis- ter	Kondisi bangunan (B,KB,RS)			Tanggal	Nomor								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor Kecamatan	1.3.01.001.001.001	000004	Dak	Tidak	Beton	18.03.2015	601.01.17.0001.0016		Kantor Kecamatan Klaten	Penyertaan	2.444.133,00	Pembelian Kantor Kecamatan Klaten			
<b>Jumlah Harga</b>												2.444.133,00				

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor			Kondisi bangunan (B,KB,RS)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M <sup>2</sup> )	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M <sup>2</sup> )	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Regis- ter	Kondisi bangunan (B,KB,RS)		Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Gedung Kantor Kecamatan	1.3.01.001.014.001	000001	Dak	Tidak	Tidak	15.04.2015	601.08.06.0001.0016	Kantor Kecamatan Klaten	Penyertaan	470.000,00	Pembelian Kantor Kecamatan Klaten					
<b>Jumlah Harga</b>												470.000,00					



No	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Bahan	Asal/ Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian / Perolehan	Ukuran Barang/ Konstruksi / Jumlah	Ket.
	Sepeda Motor T3163A	Honda WIN 100	Besi	APBD II	2004	1 Unit	R.B.
	Sepeda Motor T3162A	Honda WIN 100	Besi	APBD II	2004	1 Unit	
	Sepeda Motor T2832A	Honda WIN 100	Besi	APBD II	2003	1 Unit	
	Sepeda Motor T3225A	Honda WIN 100	Besi	APBD II	2005	1 Unit	
	Sepeda Motor T3419A	Honda Supra Fit	Besi	APBD II	2006	1 Unit	
	Sepeda Motor T3591A	Honda Supra Fit X	Besi	APBD II	2008	1 Unit	
	Tanah Kantor dan Perumahan	± 3.000 M <sup>2</sup>	Tanah	APBD II	1999	1 Unit	
	Bangunan Perumahan	60 m <sup>2</sup>	Perm.	APBD II	1992	1 Unit	
	Bangunan Kantor	150 m <sup>2</sup>	Perm.	APBD II	1990	1 Unit	
	Mini Bus	Isuzu Phanter	Besi	APBD II	2003	1 Unit	
	Mini Bus	New Avanza	Besi	APBD II	2011	1 Unit	
	Mesin Ketik	Oliveti 21	Besi	APBD II	2005	1 Unit	
	Lemari Besi	Brother	Besi	APBD II	2002	1 Unit	
	Lemari Besi	Brother	Besi	APBD II	2008	1 Unit	
	Filling Kabinet	Clite	Besi	APBD II	2002	1 Unit	
	Filling Kabinet	Lion	Besi	APBD II	2001	1 Unit	
	Filling Kabinet	Royal	Besi	APBD II	1990	1 Unit	R.B.
	Filling Kabinet	VIP	Besi	APBD II	2003	1 Unit	
	Filling Kabinet	VIP	Besi	APBD II	2003	1 Unit	
	Filling Kabinet	VIP	Besi	APBD II	2003	1 Unit	
	Filling Kabinet	VIP	Besi	APBD II	2003	1 Unit	
	Papan Struktur Organisasi/ Papan Data		Kayu		1996	2 Buah	
	Papan Data PBB		Kayu			1 Buah	
	Papan Data Pegawai		Kayu		2006	1 Buah	
	Papan Nama Instansi		Besi		2000	1 Buah	
	Lemari Kayu		Kayu		1995	2 Buah	
	Lemari Kayu		Kayu		1995	2 Buah	

Rak Kayu		Kayu		1999	3 Buah	Rusak
Meja Rapat		Kayu		2000	1 Buah	
Meja Tulis		Kayu		2000	15 Buah	Rusak 10
Meja Tulis		Kayu		2008	1 Buah	
Meja Podium		Kayu		2002	1 Buah	
Kursi Tamu		Siceu		2003	2 buah	
Kursi Putar		Besi		2005	7 Buah	
Kursi Lipat	Chitos	Besi		2002	12 Unit	Rusak
Kursi Lipat	Chitos	Besi		2002	20 Unit	
Jam Dinding		Plasti k			2 Buah	
Mesin Potong Rumput		Besi		2001	1 Unit	Rusak
Lambang Garuda Pancasila		Besi		1999	1 Buah	
Gambar Presiden & Wakil		Kayu		2009	2 Buah	
Pesawat Telepon		Plasti k		2006	2 Unit	Rusak
Piala				2000-2005	5 Buah	
Peta Wilayah Kota /Kecamatan		Kayu		2000	1 Buah	
Komputer	Compaq			2004	2 Unit	Rusak
Komputer	Oliveti			2003	1 Unit	Rusak
Komputer	HP 5500			2004	1 Unit	Rusak
Komputer	Samsung			2005	1 Unit	Rusak
Laptop	Axio			2007	1 Unit	
Printer	Canon iP 1000			2005	2 Unit	Rusak
Printer	Canon			2007	1 Unit	Rusak
Tape/Radio /Cassete	Tens			2000	2 Unit	
TV	Sanyo			2007	1 Unit	
Pesawat HT					1 Unit	Rusak
Meja Komputer					5 Buah	
Dispenser				2008	1 Buah	
Pompa Air					1 Buah	Rusak
Cangkul					1 Buah	
Garpu					1 Buah	
Termos Air					1 Buah	Rusak
Tenda Besi					1 Unit	
Lambang KORPRI					1 Buah	
Meja Kerja		Kayu		2009	4 Unit	rusak
Kursi Kerja		Besi		2009	4 Unit	rusak
Filing Kabinet		Besi		2009	1 Unit	
Rak TV				2009	1 Buah	

Laptop	Zyrex/Intel Core 2 duo		APBD II	2010	1 Buah	
Printer	Epson/T13		APBD II	2010	1 Buah	
Scanner	Canon/Lide 110		APBD II	2010	1 Buah	
Camera Digital	Canon		APBD II	2010	1 Buah	
Kursi	Chytos		APBD II	2010	10 Buah	
Mesin Tik	LUVO		APBD II	2011	1 buah	
Lemari Besi	VIP		APBD II	2011	1 buah	
Locker		Kayu		2011	1 buah	
Meja Pelayanan		Kayu		2011	3 buah	
Meja Tulis		Kayu		2011	3 Buah	
Handi cam	SONY		APBD II	2012	1 Buah	
Sound Sistem			APBD II	2012	1 Buah	
Mesin Rumput	Maxtron		APBD II	2012	1 Buah	
Printer	Canon		APBD II	2012	1 Buah	
Laptop	Accer		APBD II	2012	1 Buah	
Meja ½ Biro		Kayu	APBD II	2013	1 Buah	
Meja Kerja		Kayu	APBD II	2013	7 Buah	
Projector	Epson		APBD	2013	1 Buah	

Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Perm. Belian	Pabrik	Nomor			Marge (ribuan Rp)	Keterangan
								Rangka	Mesin	Polisi		
1.1.05.001.004.001	Spesifikasi Motor	300001	Honda Kuru	125 cc	Bes. Campur	2014	Honda	10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.002	Motor with service tool	300002	Kuru	3 x 1.7 m	Kayu	2014		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.003	Mesin Rambat	300003	Chlor	2 portu	Pastak	2014		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.004	Kursi Pajar	300004	Sharp SJ 225 A	2 portu	Pastak	2014		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.005	Lemari Es	300005	Samsung	12 Inch	Pastak	2014		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.006	A.C. Splita	300006	LG LED	12 Inch	Pastak	2014		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.007	Tempis	300007	Kayu	1.20 x 0.9 m	Kayu	2014		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.008	Mesin Ketja	300008				2014		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.009	Mesin Ketik Manual Standard (14.15 In)	300009	Brother		Bes. Patah di Besi	2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.010	Lemari Besi/Meta	300010	Brother		Besi	2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.011	Furni Cabinet Besi	300011	Brother		Besi	2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.012	Lemari Kayu	300012	Brother		Besi dan kayu	2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.013	Kursi Besi/Meta	300013	Imporita	4 kursi	Besi	2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.014	Kursi Tumpu	300014				2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.015	Mesin Pemotong Rumput	300015				2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.004.016	Sound System	300016				2015		10	11	12	15	16
1.1.10.001.002.001	Lamp Top	300017	Lampus	14 Inch	Storik	2015		10	11	12	15	16
1.1.10.001.002.002	Semua Printer	300018	Canon P 3772		Pastak	2015		10	11	12	15	16
1.1.05.001.001.010	Tempat Tidur Kayu	300019		200x100	Kayu	2016		10	11	12	15	16
1.1.05.001.001.011	Peralatan studio audio (Mikro (04)	300020				2016		10	11	12	15	16
1.1.10.001.002.003	P.C Unit	300021				2016		10	11	12	15	16
1.1.10.001.002.004	Lamp Top	300022	abus		abus	2016		10	11	12	15	16
1.1.10.001.002.005	Printer (Peralatan Personal Komputer)	300023	Janur		Janur	2016		10	11	12	15	16







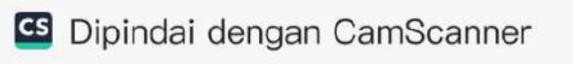






Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Usuran / CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Marga (ribuan Rp)	Keterangan	
							Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1.1.01.001.001.001	Mesin Kerja Besi (Mesin)	90001.1.1.0001	KIP 1.752 Mesin Kerja Besi 1.750	6	7	2022	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.1.01.001.001.002	Mesin Pemrosesan Kertas	90001.1.1.0002		6	7	2022								0.824,70	Bekas Modal Aset Kantor dan Rumah Tangga, Sisa 50% Normal G2/SFA, AK-RTK Kec. Mans, II/2022
1.1.01.001.001.003	Mesin Kerja Pejalat Listrik	90001.1.1.0003	ADITECH MDE62	6	7	2022								16.953,55	Bekas Modal Aset Kantor dan Rumah Tangga, Sisa 50% Normal G2/SFA, AK-RTK Kec. Mans, II/2022
1.1.01.001.001.004	Meja Kerja	90001.1.1.0004	DELL	6	7	2022								42.532,00	Bekas Modal Komputer Mans, II/2022
1.1.01.001.001.005	Printer Perisian Persepsi Komputer	90001.1.1.0005	CANON	6	7	2022								9.475,50	Bekas Modal Persepsi Komputer

Sumber : pengelola sarana/Prasarana Kec.Manis tahun 2022



Kecamatan Maniis, secara administratif dibagi ke dalam 8 (Delapan) desa, 31 Dusun, 63 RW, dan 181 RT. Komposisi struktur pemerintah kewilayahan dimaksud pada masing-masing Desa adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4  
Komposisi struktur administratif kewilayahan per Desa

No	Nama Desa	Dusun	RW	RT
1.	Gunungkarung	6	11	21
2.	Sinargalih	4	8	30
3.	Cijati	3	6	14
4.	Citamiang	4	7	15
5.	Pasirjambu	4	8	23
6.	Tegaldatar	4	10	37
7.	Ciramahilir	3	7	22
8.	Sukamukti	3	6	19
Jumlah		31	63	181

Besaran luas wilayah ini menempatkan Kecamatan Maniis sebagai salah satu kecamatan paling luas di Kabupaten Purwakarta setelah Kecamatan Sukatani, Kecamatan Plered dan dimana sebagian wilayahnya merupakan permukaan.

Tabel 2.5  
Jumlah Penduduk Kecamatan Maniis Tahun 2021

No	Nama Desa	Jumlah KK	Jenis Kelamin		Jumlah Jiwa
			L	P	
1.	Gunungkarung	1.882	2.421	2.401	4.822
2.	Sinargalih	2.614	4.190	4.219	8.409
3.	Cijati	1.162	1.435	1.471	2.906
4.	Citamiang	1.895	2.205	2.228	4.433
5.	Pasirjambu	1.481	2.165	1.991	4.156
6.	Tegaldatar	2.472	3.252	3.552	6.804
7.	Ciramahilir	1.408	1.876	1.870	3.746
8.	Sukamukti	1.465	1.575	1.626	3.201
Jumlah		14.379	19.119	19.358	38.477

Penduduk sebagai entitas pelayanan, pemberdayaan dan pembinaan di atas merupakan sasaran sekaligus sumber daya yang dalam interaksi sosial dan interaksi pembangunan di dalamnya membutuhkan ketersediaan sarana dan pra sarana baik infrastruktur maupun suprastruktur terutama pada bidang-bidang yang merupakan *basic core* pembangunan masyarakat. Sepanjang sarana dan pra sarana tersebut tidak dan/atau belum tersedia, maka interaksi pembangunan dalam bentuk pelayanan, pemberdayaan, pengawasan dan pembinaan dalam kerangka tugas umum pemerintahan di Kecamatan Maniis dengan sendirinya tidak akan optimal.

Ketersediaan infrastruktur sarana pendidikan di Kecamatan Maniis pada saat ini dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.6

Ketersediaan Infrastruktur Pendidikan

No	Nama Desa	SMA / sederajat	SMP / sederajat	SD / sederajat
1.	Cijati	1	0	1
2.	Citamiang	0	1	3
3.	Sinargalih	3	1	2
4.	Tegaldatar	0	1	3
5.	Pasirjambu	0	0	2
6.	Ciramahilir	1	1	2
7.	Sukamukti	1	1	3
8.	Gunungkarung	1	1	2
Jumlah		7	6	18

Ketersediaan infrastruktur sarana kesehatan masyarakat di Kecamatan Maniis adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7

Ketersediaan Infrastruktur Kesehatan

No	Nama Desa	Rumah Sakit swasta	Puskesmas	Posyandu
1.	Cijati	0	0	4
2.	Citamiang	0	1	5
3.	Sinargalih	0	0	5
4.	Tegaldatar	0	0	5
5.	Pasirjambu	0	0	4
6.	Ciramahilir	0	0	4
7.	Sukamukti	0	0	5
8.	Gunungkarung	0	0	5
	Jumlah	0	1	37

Ketersediaan Infrastruktur ekonomi berupa pasar sebagai sarana interaksi ekonomi penduduk dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.8

Ketersediaan Pasar

No	Nama Desa	Pasar Modern	Pasar Tradisional	
			Pasar Desa	Pasar Minggon
1.	Cijati	0	0	0
2.	Citamiang	0	0	1
3.	Sinargalih	0	0	0
4.	Tegaldatar	0	0	0
5.	Pasirjambu	0	0	0
6.	Ciramahilir	0	0	0
7.	Sukamukti	0	0	0
8.	Gunungkarung	0	0	0
	Jumlah	0	0	1

Sementara itu, untuk sarana peribadatan penduduk adalah sebagai berikut:

Tabel 2.9  
Ketersediaan Sarana Peribadatan

No	Nama Desa	Mesjid	Langgar/ Surau	Gereja/ Vihara, dll.
1.	Cijati	4	9	0
2.	Citamiang	8	29	0
3.	Sinargalih	6	18	0
4.	Tegaldatar	8	18	0
5.	Pasirjambu	6	11	0
6.	Ciramahilir	7	27	0
7.	Sukamukti	6	20	0
8.	Gunungkarung	8	15	0
	Jumlah	55	147	0

Adapun ketersediaan infrastruktur jalan berikut ketersediaan sarana transportasi umum sebagai sarana aksesibilitas dan mobilitas penduduk antar desa dan dalam desa dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.10  
Infrastruktur Jalan dan Sarana Transportasi Umum

No	Nama Desa	Panjang Jalan (km)			Transportasi Umum	
		Aspal, Rabat Beton	Batu	Tanah	Darat	Air
1.	Cijati	3,5 Km	0	0	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Citamiang	6 Km	0	0	Tidak Ada	Ada
3.	Sinargalih	7 Km	0	300	Tidak Ada	Ada
4.	Tegaldatar	9 Km	0	300	Tidak Ada	Ada
5.	Pasirjambu	7 Km	0	0	Tidak Ada	Ada
6.	Ciramahilir	5 Km	0	0	Tidak Ada	Tidak Ada
7.	Sukamukti	10 Km	0	0	Tidak Ada	Ada
8.	Gunungkarung	4,5 Km	0	0	Tidak Ada	Tidak Ada
	Jumlah	52 Km	0	600		

*\*lebih bersifat personal, insidental dan belum tertata dan terorganisir secara formal sesuai kategorinya sebagai ASDP (Angkutan Sungai dan Perairan)*

Berdasarkan tabel infrastruktur jalan di atas, dimana kondisi jalan darat layak pakai baru mencapai dari ruas jalan darat yang ada, ditambah dengan tidak tersedianya sarana transportasi umum darat dan belum tertatanya angkutan air, maka dapat dikatakan interaksi kepermerintahan dan pembangunan antara entitas pelayanan dalam hal ini Desa, RW, RT, dan segenap lapisan penduduk Kecamatan Maniis, dengan pemberi pelayanan, pembinaan dan pengawasan; dalam hal ini Kecamatan Maniis sebagai perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Purwakarta mengalami banyak hambatan, dalam arti efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Maniis dalam bidang pelayanan, pembinaan, pemberdayaan, pengawasan serta pengkoordinasian sektor-sektor tugas kerja dengan perangkat-perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, akan senantiasa terkendala dengan soal waktu dan rendahnya partisipasi akibat tidak atau belum tersedianya infrakstruktur yang dapat menjembatani mobilitas dan aksesibilitas lokasional dari masing-masing pihak.

Demikian pula dampaknya terhadap masyarakat, dimana minimnya ketersediaan infrastruktur dimaksud berdampak signifikan terhadap kelancaran interaksi sosial, budaya dan ekonomi masyarakat. Sehingga dapat dikatakan bahwa wilayah Maniis merupakan wilayah yang secara ekonomi paling tertinggal dari kecamatan-kecamatan lainnya.

Pada akhirnya, deskripsi data kewilayahan dalam bentuk pertanahan, keberadaan desa, RW, RT sampai dengan lapisan penduduk berikut sektor sarana pra sarana berupa ketersediaan infrastruktur dan suprastruktur melalui tabel-tabel di atas, semuanya terangkum sebagai sebuah entitas yang menentukan dalam implementasi tugas dan fungsi kerja pelayanan, pembinaan dan pengawasan Kecamatan Maniis, baik pada tahap perencanaan strategisnya maupun dalam implementasinya terkemudian.

### 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 Maniis 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 Maniis 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 Maniis dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja. Bahan penulisan tentang kinerja pelayanan Perangkat Daerah ini mengacu pada hasil kerja bagian. Indikator Kinerja Pelayanan Kecamatan Maniis sesuai tugas dan fungsi adalah :

1. Persentase pemenuhan manajemen perkantoran
2. 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 T-C.23  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Maniis

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	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa / Kelurahan	3	4	5 Persen	6 100	7 100	8 100	9 100	10 100	11 97	12 83	13 96	14 95	15 95	16 95	17 97	18 97	19 98	20 98					
2	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan			Persentase	100	100	100	100	100	97	83	96	95	95	95	97	97	98						
3	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			Kategori																				
4	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Diaksanakan			Persentase	100	100	100	100	100	97	83	96	95	95	95	97	97	98						
5	Persentase Penanganan Ketenraman dan Kertertiban Umum yang Dilaksanakan			Persentase	100	100	100	100	100	97	83	96	95	95	95	97	97	98						





Tingkat capaian Kecamatan Maniis seperti pada tabel di atas, dapat diinterpretasikan bahwa Capaian kinerja pelayanan Kecamatan Maniis periode Renstra 2019-2022 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 Manis Kabupaten Purwakarta**

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2023	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	331.589.065					331.589.065											
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	322.000.000					322.000.000											
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	42.500.000					42.500.000											
Program Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Kewilayahan	132.500.000					132.500.000											
Program non Urusan		2.585.277.944					2.301.944.356										



Tingkat realisasi pendanaan Kecamatan Maniis seperti pada tabel di atas, dapat diinterpretasikan bahwa Secara umum tingkat realisasi Kecamatan Maniis selama periode Renstra 2019-2022 mengalami fluktuasi pada setiap program dan kegiatan, hal ini di pengaruhi oleh beberapa faktor sehingga ada beberapa kegiatan tidak berjalan dengan maksimal.

Berikut ini adalah Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Kecamatan Maniis 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;

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Maniis**

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Maniis 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 Maniis;

2. Keterbatasan sumberdaya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat;
3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi ASN di wilayah Kecamatan Maniis ;
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 antar 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;

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi  
Kecamatan Maniis**

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. Salah satu 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.

2. 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 Maniis 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

Maniis dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Maniis 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 kewenangan 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 Optimalnya 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 dalah 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 merenspon berbagai perubahan dengan Cepat  
Adalah kondisi masyarakat yang mampu merenspon berbagai perubahan dengan cepat pada semua aspek baik pendidikan, kesehatan ekonomi dan sosial yang didukung ketersediaan insfrastruktur yang memadai.
- 5) Masyarakat berpendidikan yang mampu mengaktualisasikan keahlian  
Adalah masyarakat berpendidikan yang mampu mengaktualisasikan keahlian (keahlian, keterampilan dan prilaku ) 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 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) Melahirkan 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 sistem 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 yang dimiliki secara optimal serta mampu 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, penuh kedamaian kasih sayang, sejahtera lahir dan batin.

Dalam proses pembangunan, aspek akhlakul karimah sebagai kepribadian masyarakat merupakan unsur intrinsik, unsur filosofis serta semangat pembangunan, pembangunan purwakarta 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 mensejaraskan/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 resources*.

## **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 profesional 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

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten Purwakarta menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Maniis dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 3 (Tiga) tahun ke depan. Kementerian/Lembaga serta OPD Provinsi dan Kabupaten yang menjadi acuan Kecamatan Maniis dalam penyusunan Renstra tentunya merupakan Kementerian/Lembaga dan SKPD

Provinsi/Kabupaten yang mengampu sektor/urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Maniis.

### **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 Maniis 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 Kecamatan. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan dalam tiga tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan 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-Isu Strategis**

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

#### **3.5.1 Program Berbasis Kinerja**

Secara umum, cara pandang yang mendasari lahirnya stigma atas banyak program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah adalah *insignifikansi* dan *irrelevansi* penyediaan sumber dana dengan nilai manfaat yang dihasilkannya. Budaya penempatan kegiatan dalam model input-output belaka, merupakan faktor penentu dari lahirnya program dan kegiatan pembangunan yang tidak lebih dari sekedar model pengadaan barang/jasa yang kental rekayasa dalam kaca mata capaian *output* sebatas ada dan tersedia tanpa kejelasan dalam hal *outcome*, *benefit* maupun *impact* daripadanya. Selain itu, pengelolaan kegiatan dalam model seperti itu juga rentan terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme, terlebih mengingat pemeriksaan dan pengawasannya pun sekedar ada di level *output*.

Isu strategis yang kemudian dikedepankan adalah bagaimana pemerintah dapat melahirkan program-program yang mengedepankan aspek *outcome*, *benefit* dan *impact*, diluar *output* yang dimilikinya.

Kinerja diukur pencapaiannya dari tersedianya *ouput* tetapi juga aspek-aspek sebagaimana disebutkan yang pada saatnya akan bermuara dalam indeks kepuasan masyarakat sebagai entitas penerima pelayanan dan pemberdayaan. Ketersediaan sarana dan prasarana, dengan demikian merupakan faktor yang juga harus dipersiapkan dalam mendukung program berbasis kinerja, tak terkecuali sumber daya aparatur yang dimilikinya.

### **3.5.2 Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur**

Besarnya tuntutan masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima perlu diimbangi dengan tersedianya sumber daya aparatur yang mempunyai kompetensi, integritas, kapabilitas dan reliabilitas yang memadai dalam rangka memahami dan menerapkan manajemen standar pelayanan minimal. Pendayagunaan sumber daya aparatur yang menjadi isu strategis dalam pelaksanaan pemerintahan ini, di luar dari tersedianya faktor penunjang lain dalam bentuk infrastruktur sebagai sarana dan prasarana pelayanan.

Sumber daya aparatur substansinya merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Lokus penataannya terletak pada pengedepanan paradigma aparatur sebagai 'pelayan masyarakat dengan merevitalisasi budaya kerja aparatur yang lebih menekankan pengabdian dan semangat kerja. Pengabdian yang pemupukannya menunjuk pada dimilikinya integritas dan dedikasi, serta semangat kerja yang pada gilirannya juga akan melahirkan reliabilitas atau kehandalan kerja ini, kemudian diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan efektifitas dan efisiensi serta upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan sumber daya aparatur pemerintah dalam prosesnya memiliki pengertian yang sepadan, dan/atau harus didahului,

dengan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah melalui kerjasama yang sistematis dan terkoordinir untuk menentukan langkah pembaharuan pada sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

### **3.5.3 Restrukturisasi Organisasi dan Manajemen Publik**

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan kelembagaan (*Institutional re-engineering*). Hal ini substansinya ditujukan untuk mengefisiensi pembagian tugas dan mewujudkan fokus orientasi tugas struktur per struktur sehingga tumpang tindih sektoral yang selama ini kerap melahirkan kegiatan ganda pada beberapa perangkat organisasi dan menjadi salah satu sumber pemborosan anggaran negara dapat dihindari.

Dengan demikian, hal yang tidak dapat dilepaskan dari kepentingan-nya pasca restrukturisasi adalah penentuan tugas pokok dan fungsi antar sub struktur yang harus ditunjang di dalamnya dengan daya dukung manajemen pengawasan yang optimal serta manajemen pelayanan publik yang responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman. Jika demikian halnya, maka manajemen sektor publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan profesionalisme birokrasinya, melalui penataan pegawai, meninjau kembali model pendidikan dan pelatihan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

### 3.5.4 Manajemen Keuangan dan Aset

Keuangan dan aset merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah, oleh karena itu manajemen keuangan dan aset menjadi sesuatu hal yang strategis dalam pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset diposisikan ke dalam model *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan aset yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan berorientasi pada kebijakan belaka (*Policy Budget*).

Manajemen keuangan (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di daerah yang meliputi penataan sistem pembiayaan, sistem penganggaran, dan sistem akuntansi serta sistem pemeriksaan. Sasaran dari penataan sistem-sistem tersebut antara lain agar:

1. Tercapainya tertib administrasi pengelolaan keuangan;
2. Pengelolaan dana masyarakat (*public fund*) dapat dilakukan secara transparans;
3. Konsep *value for money* dapat diselenggarakan dimana melalui sumber dana yang ada bukan hanya dapat digunakan secara efektif dan efisien, tetapi juga dapat memberikan *outcome* dan *benefit* yang signifikan;
4. Terwujudnya akuntabilitas publik pada setiap lembaga pemerintah (*public accountability*).

Manajemen aset meliputi tahap perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, sampai dengan tahap penghapusan. Setiap tahap, harus memiliki nilai relevan dengan kebutuhan, dapat diketahui dan dipertanggungjawabkan. Termasuk kepada masyarakat dalam konteks pertanggungjawaban publik berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sasaran strategisnya

antara lain meliputi :

1. Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut: Inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah, ruislag;
2. Terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan aset;
3. Terpeliharanya keamanan aset;
4. Tersedianya data dan informasi aset yang akurat.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Maniis**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (Tiga) 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 Maniis. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan 3 (Tiga) tahun pada 2024/2026 di Kecamatan Maniis antara lain :

Tabel T-C 25  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Maniis**

AN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
			PADA TAHUN KE-				
			2022 5	2023 6	2024 7	2025 8	2026 9
	3	4	B	B	B	B	B
an a han , ektif tabel di n tkan i dan yaan at inan	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah  Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Berkembang	Maju	Maju	Maju	Maju

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**5.1 Strategi Dan Arah Kebijakan**

Untuk mencapai sasaran RPD yang dijabarkan dalam tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 - 2026, maka penting untuk membangun alternatif-alternatif strategi dan kebijakan Kecamatan Maniis . Alternatif- alternatif strategi dan kebijakan yang dibangun di dalam Renstra Kecamatan Maniis 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 Maniis.

**Tabel 5.1**  
**Analisis SWOT**

		KEKUATAN	WEAKNESS
		<b>ISU STRATEGIS</b>	
	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
<b>PELUANG</b>	Teknologi dan Informasi Perencanaan Berbasis Web yang Berkembang Pesat	<b>STRATEGIS O</b> Menerapkan pelayanan aparatur Kecamatan Maniis yang efektif dan efisien	<b>STRATEGI W-O</b> Meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan kapasitas aparatur, akuntabilitas kinerja keuangan dan database Kecamatan Maniis
	Dukungan dari Kebijakan Pemerintah Pusat dan Provinsi dalam Perencanaan Pembangunan		
<b>ANCAMAN</b>	Adanya kompetisi dalam pemberian pelayanan publik antar OPD dan antar Daerah	<b>STRATEGIS T</b> Meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan kapasitas aparatur, akuntabilitas kinerja keuangan dan database Kecamatan Maniis	<b>STRATEGI W-T</b> Meningkatkan pemanfaatan hasil penelitian / kajian dalam pengambilan kebijakan daerah
	Kontrol Masyarakat, Media dan LSM yang Tinggi dalam Mengevaluasi Kinerja Pemerintahan		
	Tingginya Presure 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	Program Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan pelayanan Publik
			Program Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum
			Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	Perspektif	Strategi 2 :Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	
1	Perspektif Kelembagaan	Peningkatan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat yang ada dikecamatan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan kelurahan
2	Perspektif Kemasyarakatan		
	Perspektif	Strategi 3 : Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.	
1	Perspektif kelembagaan		Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

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

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

<b>Visi</b>	: "Purwakarta Cerdas, Sehat Dan Berakhlakul Karimah"		
<b>Misi</b>	: Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan;	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan;	Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;	Reformasi Birokrasi Dan Pelayanan Publik;
2. Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	1. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa;  2. Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	1. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat;  2. 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

**6.1 Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Maniis selama 3 (tiga) Tahun kedepan (2024-2026) diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Maniis. Untuk selanjutnya tujuan dan sasaran Kecamatan Maniis akan menunjang pencapaian visi dan 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.

Tubuh	Sesman	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Date Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan												Unit Kerja Pengusul Perencanaan
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kumulatif Kinerja pada Akhir Periode Perencanaan		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Tubuh 1 : Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	7.01.02	PROGRAM PEMBENTANGAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	0 Prodiat	Target	71.000.000	Target	71.000.000	Target	78.000.000	Target	86.000.000	Target	0 Prodiat	Target	0	Kecamatan Manis
						Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Baik Prodiat											
Tubuh 1 : Menjauhkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	7.01.02.2.01	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	Kapasitas Kelembagaan Masyarakat yang Disubstansi	0 Dokumen	Target	71.000.000	Target	71.000.000	Target	78.000.000	Target	86.000.000	Target	0 Prodiat	Target	0	Kecamatan Manis
						Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Baik Prodiat											
Tubuh 1 : Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	7.01.05	PROGRAM PENYELANGGAMAN JURNAL PERSEKUTUAN UNGGUL	Kapasitas Kelembagaan Masyarakat yang Disubstansi	0 Person	Target	71.000.000	Target	71.000.000	Target	90.000.000	Target	100.000.000	Target	0 Prodiat	Target	0	Kecamatan Manis
						Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Baik Prodiat											
Tubuh 1 : Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	7.01.05.2.01	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	Kapasitas Kelembagaan Masyarakat yang Disubstansi	0 Orang	Target	71.000.000	Target	71.000.000	Target	90.000.000	Target	100.000.000	Target	0 Prodiat	Target	0	Kecamatan Manis
						Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Baik Prodiat											
Tubuh 1 : Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGANGKATAN PERUBAHAN DESA	Kapasitas Kelembagaan Masyarakat yang Disubstansi	0 Person	Target	15.000.000	Target	15.000.000	Target	21.000.000	Target	26.000.000	Target	0 Prodiat	Target	0	Kecamatan Manis
						Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Baik Prodiat											
Tubuh 1 : Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	7.01.06.2.01	Sesman 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Perencanaan di Wilayah Kecamatan	Kapasitas Kelembagaan Masyarakat yang Disubstansi	0 Dokumen	Target	15.000.000	Target	15.000.000	Target	21.000.000	Target	26.000.000	Target	0 Prodiat	Target	0	Kecamatan Manis
						Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Baik Prodiat											





**7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

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

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 Maniis diperlukan penetapan indikator kinerja dalam bentuk penetapan indikator kinerja program pembangunan di Kecamatan Maniis yang memberikan kontribusi terhadap rencana pembangunan daerah Pemerintah Kabupaten Purwakarta

Purwakarta tahun 2024-2026.

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

**Tabel.T-C.28**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD**

No.	Indikator	Kondisi kinerja Pada Awal periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
		Tahun 0	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	BB
2	Indeks Kepuasan Masyarakat		Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
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

### 8.1 Penutup

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Maniis Tahun 2024-2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Maniis 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. Berdasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Maniis 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 Maniis periode 2024-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta.

Dalam Renstra Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta Tahun 2024- 2026 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan Kecamatan Maniis 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 Maniis Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Maniis dibantu oleh para pejabat struktural yang lain.
2. Renstra Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Kecamatan Maniis Tahun 2024-2026.
3. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra Kecamatan Maniis Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 yang tercermin dari Renja Kecamatan Maniis, harus dapat dipertanggung jawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format laporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.
4. Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Maniis periode 2024-2026, setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Kecamatan Maniis periode 2024-2026 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap mengacu pada RPJMD Kabupaten Purwakarta.

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

Camat Maniis,



*[Handwritten signature]*

**BENCANG SETIADI, S.Pd., MM**

Nip. 19650209 198902 1 003

**LEMBAR VERIFIKASI**  
**RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024-2026**

NAMA PD : KECAMATAN MANIIS

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