

**RENCANA STRATEGI
KECAMATAN TEGALWARU
TAHUN 2024-2026**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

JLN. RAYA ROGONG NO. 09 TEGALWARU - PURWAKARTA 41165

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia yang di limpahkannya sehingga penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tegalwaru 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 junto 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Namun lebih dari itu, mampu mendorong terwujudnya implementasi pembangunan yang memberi manfaat nyata.

Purwakarta, 28 April 2023

Camat Tegalwaru
Kabupaten Purwakarta



H. BENY PRIMIADI, S.KM.Kp
NIP. 197509022000032001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud Dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7

BAB II

GAMBARAN UMUM KECAMATAN TEGALWARU

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.....	51
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tegalwaru.....	58
2.4.1 Tantangan.....	58
2.4.2 Peluang	60

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TEGALWARU

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan tegalwaru	76
--	----

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan	78
---------------------------------------	----

BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
	6.1 Rencana Program dan kegiatan Serta Pendanaan	82
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
	7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	86
BAB VIII	PENUTUP	
	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 Tegalwaru Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Tegalwaru 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 Tegalwaru selama kurun waktu 2024-2026 dengan memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Tegalwaru 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 Tegalwaru untuk 3 (Tiga) tahun kedepan. Secara operasional Renstra Kecamatan Tegalwaru 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 Tegalwaru Tahun 2024-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

Penyusunan Program/Kegiatan/Subkegiatan dalam Renstra Kecamatan Tegalwaru 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru Tahun 2024-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta.

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

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

Renstra Kecamatan Tegalwaru 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Republik
4. 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);
5. 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;
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 – 2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor : 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Putrwakarta;
16. 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);
17. 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);

18. 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);
19. Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
20. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026;
21. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

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 Tegalwaru 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 yang 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru 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 TEGALWARU

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tegalwaru;
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Tegalwaru
 - 2.2.1 Sumber Daya Manuasia;
 - 2.2.2 Sarana Prasarana;

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Kecamatan
Tegalwaru;

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
Kecamatan Tegalwaru

2.4.1 Tantangan

2.4.2 Peluang

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TEGALWARU

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
Tegalwaru

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN TEGALWARU

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Tegalwaru

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

b. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan Tegalwaru 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 vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati:
 - c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
 - d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - f. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
 - g. pelaksanaan pelayanan publik;
 - h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - i. pelaksanaan administrasi kecamatan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas :
- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;

d. Perincian Tugas :

1. Camat

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

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi ;
- 1) Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang

undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia:dan

- 2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
- 1) Sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait;
 - 2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta:dan
 - 3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :
- g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;
- 1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal 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 publik 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 pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;
 - d. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - e. melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;
 - f. menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
 - h. memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;

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

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- 1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.
- 2. Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
 - c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan

- bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
3. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - c. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - e. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang - undangan lain di wilayah kecamatan;
 - f. melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antar golongan;

- merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusakan 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. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
 - c. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
 - d. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - e. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna

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

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

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

- 2) Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
 - c. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya - upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;

- d. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
- f. menggali dan melestarikan kearifan budaya 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru adalah Aparat Sipil Negara dan Pegawai Bukan ASN yang bekerja di Kantor Kecamatan Tegalwaru.

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

Tabel 2.1

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

NO	NAMA	JABATAN	NIP
1	H. BENY PRIMIADI, S.KM.Kp	Camat	197509022000031001
2	SUHAELI, S.PD.,M.PD	Sekretaris Camat	196601061988031006
3	AI SITI MAESAROH, SE	Kasi tata pemerintahan	196601241989032004
4	FITRIYANTI LESTARI, SE., MM.RS	Kasi Ekbang	198206292008012004
5	UNANG ALI RUSYANA, SE	Kasi Kesos	198009162008011006
6	KARYONO S.AN	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	196502071990031009
7	ABDUL AZIZ, S.PD.I	Kasi Trantib	198311192008011002

8	ELSA, SE	Kasubbag Kepegawaian & Umum	197701102006042004
9	BOGI SUNARDI, Amd.Kep	Kasubbag perencanaan, keuangan dan Pelaporan	197911242007011007
10	SITI HAYATI	Pengelola Kepegawaian	198211232010012002
11	TONO	Bendahara	198404052010011005
12	DEDY SUPRIADI	Pengelola Sarana & Prasarana	196508212006041003
13	WAWAN SETIAWAN, SE	Pengelola Data	196806152009061005
14	KUSNADI	Pengelola Data	196509121989031009
15	SINTAWATI	Pengelola Data	197105222009062001
16	DAMHURI	Pengelola Data	197303112009061004
17	JUHANA	Pengelola Data	196803102007011040
18	ENENG SUSANTI	PTT	
19	ANGGI SOPYAN EFENDI, S.M	THL	
20	PUPUNG PEBRIANSYAH	THL	
21	OTANG	THL	
22	SAEPUDIN	THL	
23	BUKHORI MUSLIM	THL	

Tabel 2.2
Matrik Isian Data Pegawai
Daftar Pejabat Struktural, Pelaksana
Per Desember 2022

No.	NAMA	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN	DIKL AT PIM	KET Jml (L/P)
1	H. BENY PRIMADI, S.KM.Kp	Camat	Pembina ,IV/a		1 (L)
2	SUHAELI, S.PD.,M.PD	Sekretaris Camat	Pembina Tk I ,IV/b		1 (L)
3	AI SITI MAESAROH, SE	Kasi tata pemerintahan	Penata Tk I,III/d		1 (P)
4	FITRIYANTI LESTARI, SE., MM.RS	Kasi Ekbang	Penata III/c		1 (P)
5	UNANG ALI RUSYANA, SE	Kasi Kesos	Penata Muda Tk I,III/b		1 (L)
6	KARYONO S.AN	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Penata Tk I,III/d		1 (L)

7	ABDUL AZIZ, S.PD.I	Kasi Trantib	Penata III/c		1 (L)
8	ELSA, SE	Kasubbag Kepegawaian & Umum	Penata III/c		1 (P)
9	BOGI SUNARDI, Amd.Kep	Kasubbag perencanaan, keuangan dan Pelaporan	Penata Muda III/a		1 (L)
10	SITI HAYATI	Pengelola Kepegawaian	Pengatur TK I, II/d		1 (P)
11	TONO	Bendahara	Pengatur TK I, II/d		1 (L)
12	DEDY SUPRIADI	Pengelola Sarana & Prasarana	Pengatur TK I, II/d		1 (L)
13	WAWAN SETIAWAN, SE	Pengelola Data	Penata Muda III/a		1 (L)
14	KUSNADI	Pengelola Data	Penata Muda Tk I,III/b		1 (P)
15	SINTAWATI	Pengelola Data	Pengatur TK I, II/d		1 (P)
16	DAMHURI	Pengelola Data	Pengatur TK I, II/d		1 (L)
17	JUHANA	Pengelola Data	Pengatur II/c		1

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

Tabel 2.3
Sarana Dan Prasarana

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	01.01.01.04.001	000002	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	P.00001		Pembelian	2005	1245	M2	Baik	1	24.900.000,00	Sertifikat Volume atau Luas (1245 M2) revisi data no sertifikat P.01 menjadi P.00001
2	01.01.01.05.002	000003	Tanah Untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga Terbuka	-	P.00001		Pembelian	2005	657	M2	Baik	1	657.000,00	Sertifikat Volume atau Luas (657 M2) /revisi data no sertipikat awlhyap.01 menjadi P.00001 dan Lapangan Olah Raga Cisaruan
3	01.01.02.07.002	000001	Tanah Pertanian lainnya	-	-		Pembelian	2003	1900	M2	Baik	1	6.343.000,00	Volume atau Luas (1900 M2)
4	02.01.03.04.001	000001	Transportable Generating Set	- / -	-	Campuran	Pembelian	2019	-		Baik	1	8.000.000,00	02/SP/Kec-Tegalwaru/P erengkapan/X/2019
5	02.02.01.02.003	000005	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Toyota/New Avanza 1.300 G	Toyota	campuran	Pembelian	2012	1.3G M/T		Baik	1	159.880.000,00	Mutasi dari DPMPPTSP
6	02.02.01.02.003	000004	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	HONDA HR-V 1.5L E CVT 2017	MHRRU1850HJ60135 1	-	Pembelian	2017	Unit		Baik	1	300.219.142,00	1438/SP/Giat.Mobilitas/ VII/2017
7	02.02.01.04.001	000008	Sepeda Motor	Suzuki RC 100	E104-ID511233	Campuran	Pembelian	1997	-		Baik	1	4.600.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
8	02.02.01.04.001	000012	Sepeda Motor	Suzuki RC 100	E104-ID5109261	Campuran	Pembelian	1997	-		Baik	1	4.600.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
9	02.02.01.04.001	000004	Sepeda Motor	Honda Win	MH1HABA16VK003	Campuran	Pembelian	1998	-		Baik	1	5.500.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
10	02.02.01.04.001	000003	Sepeda Motor	Honda Win	MH1HABB182K03065 6	Campuran	Pembelian	2002	-		Baik	1	7.200.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
11	02.02.01.04.001	000002	Sepeda Motor	HONDA WIN	NH1HABD184K06443 5	Campuran	Pembelian	2004	-		Baik	1	7.400.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
12	02.02.01.04.001	000005	Sepeda Motor	Honda Win	HABDE-1004745	Campuran	Pembelian	2004	-		Baik	1	7.400.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
13	02.02.01.04.001	000009	Sepeda Motor	Honda Supra Fit	MH1HB11165K84797 6	Campuran	Pembelian	2005	-		Baik	1	7.600.000,00	Pergub No. 54 Th 2013

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
14	02.02.01.04.001	000010	Sepeda Motor	Honda Supra Fit	MH1HB11165K846830	Campuran	Pembelian	2005	-		Baik	1	7.600.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
15	02.02.01.04.001	000011	Sepeda Motor	Honda NF 100 SL	MH1HB31196K332239	Campuran	Pembelian	2006	-		Baik	1	8.000.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
16	02.02.01.04.001	000006	Sepeda Motor	Honda NF 100 SLF	MH1HB32147K3011934	Campuran	Pembelian	2007	-		Baik	1	9.000.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
17	02.02.01.04.001	000007	Sepeda Motor	Honda NF 100 SE	MH1HB71118K636062	Campuran	Pembelian	2008	-		Baik	1	8.600.000,00	Pergub No. 54 Th 2013
18	02.02.01.04.001	000001	Sepeda Motor	Honda Vario Techno	Honda	Besi Campur	Pembelian	2014	125 cc		Baik	1	16.000.000,00	Hibah Provinsi
19	02.04.01.05.004	000001	Alat Pengukur Temperatur	See Label / Infra Red	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	1	1.885.000,00	terpasang sesuai sp no. 447 / 682 / DPMD
20	02.05.01.01.001	000001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	1.205.000,00	-
21	02.05.01.01.002	000001 s/d 000003	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	3	700.000,00	-
22	02.05.01.01.002	000004	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	-	-	-	Pembelian	2005	-		Baik	1	3.478.250,00	-
23	02.05.01.02.010	000001	Mesin Absen (Time Recorder)	HIK VISION	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	1	6.000.000,00	Alat Face Detector
24	02.05.01.04.001	000001	Lemari Besi/Metal	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	1.205.000,00	-
25	02.05.01.04.001	000002	Lemari Besi/Metal	-	-	-	Pembelian	2005	-		Baik	1	1.380.800,00	-
26	02.05.01.04.001	000003	Lemari Besi/Metal	-	-	-	Pembelian	2011	-		Baik	1	1.500.000,00	-
27	02.05.01.04.001	000004	Lemari Besi/Metal	-	-	Campuran	Pembelian	2014	-		Baik	1	4.800.000,00	-
28	02.05.01.04.001	000001 s/d 000003	Lemari Besi/Metal	Brother	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	3	15.000.000,00	Lemari Arsip
29	02.05.01.04.001	000001 s/d 000004	Lemari Besi/Metal	Brother	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	4	10.000.000,00	Lemari Filling Kabinet
30	02.05.01.04.001	000001 s/d 000002	Lemari Besi/Metal	-	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	2	14.780.800,00	Lemari Arsip
31	02.05.01.04.002	000001 s/d 000003	Lemari Kayu	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	3	150.000,00	-
32	02.05.01.04.002	000001 s/d 000004	Lemari Kayu	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	4	19.964.000,00	900/14/Kgt.P2GK/2018
33	02.05.01.04.003	000001 s/d 000002	Rak Besi	-	-	-	Pembelian	2006	-		Baik	2	3.360.000,00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
34	02.05.01.04.005	000001 s/d 000002	Filing Cabinet Besi	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	2	2.800.000,00	-
35	02.05.01.04.005	000003	Filing Cabinet Besi	Delica	-	-	Pembelian	2009	Unit		Baik	1	1.900.000,00	APBD
36	02.05.01.04.005	000004	Filing Cabinet Besi	-	-	-	Pembelian	2011	-		Baik	1	2.000.000,00	-
37	02.05.01.04.005	000001 s/d 000002	Filing Cabinet Besi	Lufo	-	besi	Pembelian	2012	-		Baik	2	4.800.000,00	Kwitansi Toko SK Bandung
38	02.05.01.04.005	000007	Filing Cabinet Besi	-	-	Besi	Pembelian	2014	-		Baik	1	2.400.000,00	-
39	02.05.01.04.005	000001 s/d 000004	Filing Cabinet Besi	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	4	11.966.000,00	900/14/Kgt.P2GK/2018
40	02.05.01.04.005	000001 s/d 000005	Filing Cabinet Besi	KRISBOW	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	5	13.366.000,00	Filing Cabinet Besi
41	02.05.01.04.018	000001	Kontainer	Olympic	-	Kayu	Pembelian	2009	Unit		Baik	1	1.500.000,00	APBD
42	02.05.01.05.002	000001	CCTV - Camera Control Television System	NATHANS	-	-	Pembelian	2022	-		Baik	1	26.660.000,00	CCTV
43	02.05.01.05.009	000001	Peta	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	100.000,00	-
44	02.05.01.05.010	000001	Alat Penghancur Kertas	ISHRED / ES-8M	-	-	Pembelian	2022	-		Baik	1	2.340.000,00	Alat Penghancur Kertas
45	02.05.01.05.023	000001	Overhead Projector	-	-	-	Pembelian	2016	-		Baik	1	15.000.000,00	-
46	02.05.01.05.076	000001	Papan Nama Instansi	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	250.000,00	-
47	02.05.01.05.077	000001	Papan Pengumuman	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	100.000,00	-
48	02.05.01.05.078	000001 s/d 000002	Papan Tulis	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	2	200.000,00	-
49	02.05.02.01.002	000001	Meja Kerja Kayu	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	500.000,00	-
50	02.05.02.01.002	000001 s/d 000003	Meja Kerja Kayu	-	-	-	Pembelian	2011	-		Baik	3	2.100.000,00	-
51	02.05.02.01.002	000001 s/d 000003	Meja Kerja Kayu	-	-	Kayu	Pembelian	2014	-		Baik	3	1.440.000,00	-
52	02.05.02.01.003	000001 s/d 000003	Kursi Besi/Metal	-	-	-	Pembelian	2011	-		Baik	3	900.000,00	-
53	02.05.02.01.003	000001 s/d 000005	Kursi Besi/Metal	- / -	-	-	Pembelian	2019	-		Baik	5	5.000.000,00	02/SP/Kec-Tegalwaru/P erlengkapan/X/2019
54	02.05.02.01.004	000001 s/d 000053	Kursi Kayu	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	53	855.000,00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
55	02.05.02.01.005	000001 s/d 000003	Sice	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	3	1.000.000,00	-
56	02.05.02.01.008	000001 s/d 000003	Meja Rapat	-	-	-	Pembelian	2006	-		Baik	3	4.386.000,00	-
57	02.05.02.01.024	000001 s/d 000017	Meja 1/2 Biro	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	17	2.495.000,00	-
58	02.05.02.01.024	000001 s/d 000009	Meja 1/2 Biro	PIRA	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	9	8.714.158,00	Meja Kerja Staff
59	02.05.02.01.029	000001	Kursi Fiber Glas/Plastik	-	-	-	Pembelian	2005	-		Baik	1	379.500,00	-
60	02.05.02.01.030	000001 s/d 000020	Kursi Rapat	-	-	-	Pembelian	2006	-		Baik	20	3.388.000,00	-
61	02.05.02.01.031	000001 s/d 000002	Kursi Tamu	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	2	120.000,00	-
62	02.05.02.01.031	000003	Kursi Tamu	-	-	-	Pembelian	2017	-		Baik	1	10.000.000,00	-
63	02.05.02.01.031	000001 s/d 000002	Kursi Tamu	-	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	2	10.000.000,00	Kursi Tamu
64	02.05.02.01.032	000001 s/d 000004	Kursi Putar	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	4	450.000,00	-
65	02.05.02.01.032	000005	Kursi Putar	-	-	-	Pembelian	2005	-		Baik	1	870.000,00	-
66	02.05.02.01.034	000001 s/d 000020	Bangku Sekolah	-	-	-	Pembelian	2013	-		Baik	20	5.589.000,00	-
67	02.05.02.01.036	000001 s/d 000030	Kursi Lipat	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	30	3.000.000,00	-
68	02.05.02.01.048	000001	Sofa	Olympic	-	-	Pembelian	2009	Set		Baik	1	1.000.000,00	APBD
69	02.05.02.01.048	000001 s/d 000002	Sofa	INFORMA	-	-	Pembelian	2022	-		Baik	2	12.100.000,00	-
70	02.05.02.01.050	000001	Meubeleur lainnya	gordeng	-	kain	Pembelian	2017	set		Baik	1	10.000.000,00	-
71	02.05.02.01.051	000001	Kursi Kerja	Chitosse	-	-	Pembelian	2009	Paket		Baik	1	2.000.000,00	APBD
72	02.05.02.01.051	000001 s/d 000009	Kursi Kerja	Sapporo	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	9	3.910.842,00	Kursi Kerja Staff
73	02.05.02.03.003	000001	Mesin Pemetong Rumput	STIHC	-	-	Pembelian	2009	Unit		Baik	1	3.545.000,00	APBD
74	02.05.02.03.003	000002	Mesin Pemetong Rumput	Tanaka / 328	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	1	4.076.800,00	Mesin Babad Rumput
75	02.05.02.03.003	000003	Mesin Pemetong Rumput	328	-	-	Pembelian	2022	-		Baik	1	7.300.000,00	Mesin Babad Rumput

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
76	02.05.02.04.001	000001	Lemari Es	-	-	-	Pembelian	2008	-		Baik	1	1.000.000,00	-
77	02.05.02.04.001	000002	Lemari Es	kulkas	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	1	3.500.000,00	211/SP/Keg.PPDPK/Tgl. Waru/XI/2018
78	02.05.02.04.004	000001	A.C. Split	-	-	-	Pembelian	2008	-		Baik	1	3.500.000,00	-
79	02.05.02.04.004	000001 s/d 000002	A.C. Split	- / -	-	Campuran	Pembelian	2019	-		Baik	2	6.900.000,00	01/SP/Kec-Tegalwaru/P erengkapan/X/2019
80	02.05.02.04.006	000001	Kipas Angin	-	-	-	Pembelian	2011	-		Baik	1	1.500.000,00	-
81	02.05.02.04.006	000001 s/d 000005	Kipas Angin	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	5	1.500.000,00	211/SP/Keg.PPDPK/Tgl. Waru/XI/2018
82	02.05.02.05.002	000001	Kompore Gas (Alat Dapur)	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	1	1.000.000,00	211/SP/Keg.PPDPK/Tgl. Waru/XI/2018
83	02.05.02.05.002	000001 s/d 000002	Kompore Gas (Alat Dapur)	WINN GAS	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	2	1.314.756,00	Kompore Gas
84	02.05.02.05.009	000001 s/d 000002	Tabung Gas	-	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	2	557.100,00	Tabung Gas
85	02.05.02.05.011	000001	Treng Air/Tandon Air	Dragon	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	1	5.570.000,00	terpasang sesuai dengan sp.no 027/626/DPMD/COVID -2 /2020
86	02.05.02.05.026	000001 s/d 000002	Alat Dapur lainnya	-	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	2	701.946,00	Selang dan Regulator
87	02.05.02.06.002	000001	Televisi	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	1.000.000,00	-
88	02.05.02.06.002	000002	Televisi	SHARP	-	-	Pembelian	2009	Unit		Baik	1	2.800.000,00	APBD
89	02.05.02.06.002	000003	Televisi	-	-	Fiber	Pembelian	2014	-		Baik	1	1.080.000,00	-
90	02.05.02.06.002	000004	Televisi	Lcd	-	-	Pembelian	2018	32inchi		Baik	1	3.000.000,00	211/SP/Keg.PPDPK/Tgl. Waru/XI/2018
91	02.05.02.06.002	000001 s/d 000002	Televisi	SHARP / LED	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	2	8.311.800,00	Televisi
92	02.05.02.06.007	000001	Loudspeaker	-	-	-	Pembelian	2006	-		Baik	1	2.741.000,00	-
93	02.05.02.06.007	000001	Loudspeaker	Toa	-	Campuran	Pembelian	2014	-		Baik	1	480.000,00	-
94	02.05.02.06.007	000002	Loudspeaker	-	-	-	Pembelian	2017	-		Baik	1	350.000,00	-
95	02.05.02.06.008	000001	Sound System	-	-	Campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	8.000.000,00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
96	02.05.02.06.008	000002	Sound System	JBL	-	-	Pembelian	2022			Baik	1	22.359.000,00	SOUND SYSTEM
97	02.05.02.06.012	000001	Wireless	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	1.000.000,00	-
98	02.05.02.06.014	000001	Microphone	- / -	-	Campuran	Pembelian	2019	-		Baik	1	4.000.000,00	01SP/Kec-Tegalwaru/Perlengkapan/X/2019
99	02.05.02.06.036	000001	Tangga Aluminium	- / -	-	Metal	Pembelian	2019	-		Baik	1	3.000.000,00	02/SP/Kec-Tegalwaru/Perlengkapan/X/2019
100	02.05.02.06.038	000001	Dispenser	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	1	1.000.000,00	211/SP/Keg.PPDPK/Tgl. Waru/XI/2018
101	02.05.02.06.048	000001	Handy Cam	-	-	-	Pembelian	2008	-		Baik	1	2.300.000,00	-
102	02.05.02.06.059	000001 s/d 000120	Gordyin/Kray	-	-	-	Pembelian	2022			Baik	120	25.848.000,00	Gorden
103	02.05.03.01.009	000001 s/d 000002	Meja Kerja Pejabat lain-lain	- / -	-	Kayu	Pembelian	2019	-		Baik	2	15.000.000,00	02/SP/Kec-Tegalwaru/Perlengkapan/X/2019
104	02.05.03.01.009	000001 s/d 000005	Meja Kerja Pejabat lain-lain	-	-	-	Pembelian	2020			Baik	5	5.000.000,00	Meja Kerja
105	02.05.03.02.014	000001	Meja Rapat Pejabat lainnya	INFORMA	-	-	Pembelian	2022			Baik	1	30.620.000,00	Meja Rapat Pejabat
106	02.05.03.03.005	000001 s/d 000002	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	-	-	Pembelian	2017	-		Baik	2	10.000.000,00	-
107	02.05.03.03.005	000003	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	INTERIO	-	-	Pembelian	2022			Baik	1	3.940.000,00	Kursi Kerja Pejabat
108	02.05.03.03.008	000001 s/d 000020	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Ergotec	-	-	Pembelian	2022			Baik	20	24.260.000,00	Kursi Kerja
109	02.05.03.03.009	000001 s/d 000020	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Elkana	-	-	Pembelian	2020			Baik	20	10.000.000,00	Kursi Kerja
110	02.06.01.02.126	000001	Camera Digital	-	-	-	Pembelian	2007	-		Baik	1	2.578.500,00	-
111	02.06.01.02.126	000002	Camera Digital	Canon	-	-	Pembelian	2010	Unit		Baik	1	2.500.000,00	Kamera Digital
112	02.06.02.01.003	000001	Pesawat Telephone	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	500.000,00	-
113	02.06.02.04.001	000001	Unit Tranceiver VHF Portable	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	1	250.000,00	-
114	02.08.01.12.024	000001	Stabilizer	-	-	Campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	500.000,00	-
115	02.08.01.56.081	000001 s/d 000005	Meja Kerja	-	-	-	Pembelian	2013	-		Baik	5	2.411.000,00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
116	02.10.01.02.001	000001 s/d 000009	P.C Unit	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	9	24.750.000,00	-
117	02.10.01.02.001	000010	P.C Unit	-	-	-	Pembelian	2005	-		Baik	1	5.259.750,00	-
118	02.10.01.02.001	000001 s/d 000002	P.C Unit	-	-	-	Pembelian	2007	-		Baik	2	12.875.000,00	-
119	02.10.01.02.001	000013	P.C Unit	-	-	-	Pembelian	2008	-		Baik	1	4.375.000,00	-
120	02.10.01.02.001	000014	P.C Unit	-	-	Campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	4.000.000,00	-
121	02.10.01.02.001	000015	P.C Unit	-	-	-	Pembelian	2017	-		Baik	1	5.954.000,00	-
122	02.10.01.02.001	000001 s/d 000002	P.C Unit	HP	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	2	25.180.800,00	Personal Computer
123	02.10.01.02.001	000001 s/d 000002	P.C Unit	LENOVO	-	-	Pembelian	2022	-		Baik	2	28.919.300,00	-
124	02.10.01.02.002	000001	Lap Top	Asus	-	Campuran	Pembelian	2013	-		Baik	1	4.800.000,00	belanja laptop Asus Type A43E
125	02.10.01.02.002	000002	Lap Top	-	-	Fiber	Pembelian	2014	-		Baik	1	4.800.000,00	-
126	02.10.01.02.002	000001 s/d 000002	Lap Top	-	-	-	Pembelian	2016	-		Baik	2	14.000.000,00	-
127	02.10.01.02.002	000001 s/d 000006	Lap Top	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	6	23.940.000,00	900/14/Kgt.P2GK/2018
128	02.10.01.02.002	000001 s/d 000002	Lap Top	ASUS	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	2	27.407.000,00	Laptop
129	02.10.01.02.003	000001	Note Book	Asus	-	-	Pembelian	2010	Unit		Baik	1	6.000.000,00	Note Book
130	02.10.01.02.003	000002	Note Book	-	-	-	Pembelian	2016	11 inc		Baik	1	6.000.000,00	-
131	02.10.02.01.013	000001	Keyboard (Peralatan Mainframe)	-	-	campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	200.000,00	-
132	02.10.02.01.013	000002	Keyboard (Peralatan Mainframe)	-	-	-	Pembelian	2017	-		Baik	1	580.000,00	-
133	02.10.02.02.003	000001	Floppy Disk Unit (Peralatan Mini Komputer)	-	-	campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	200.000,00	-
134	02.10.02.03.002	000001	Monitor	-	-	Campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	1.500.000,00	-
135	02.10.02.03.002	000002	Monitor	-	-	Campuran	Pembelian	2017	-		Baik	1	4.800.000,00	-
136	02.10.02.03.003	000001 s/d 000002	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	-	-	Pembelian	2003	-		Baik	2	3.150.000,00	-
137	02.10.02.03.003	000003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	-	-	Pembelian	2005	-		Baik	1	2.506.700,00	-

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
Urut	Kode Barang 1.3.	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
138	02.10.02.03.003	000004	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	-	-	Pembelian	2007	-		Baik	1	1.000.000,00	-
139	02.10.02.03.003	000001	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	-	-	Pembelian	2010	Unit		Baik	1	1.500.000,00	Printer
140	02.10.02.03.003	000005	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	-	-	Pembelian	2011	-		Baik	1	2.000.000,00	-
141	02.10.02.03.003	000001 s/d 000002	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	-	Campuran	Pembelian	2015	-		Baik	2	3.000.000,00	-
142	02.10.02.03.003	000004	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laserjet	-	-	Pembelian	2017	-		Baik	1	2.966.000,00	-
143	02.10.02.03.003	000001 s/d 000006	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	6	17.940.000,00	900/14/Kgt.P2GK/2018
144	02.10.02.03.003	000005	Printer (Peralatan Personal Komputer)	- / -	-	Campuran	Pembelian	2019	-		Baik	1	3.400.000,00	02/SP/Kec-Tegalwaru/Perengkapan/X/2019
145	02.10.02.03.003	000012	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	1	2.500.000,00	Pengadaan Perengkapan gedung kantor
146	02.10.02.03.003	000001 s/d 000004	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	-	-	Pembelian	2021	-		Baik	4	10.976.800,00	Printer
147	02.10.02.03.003	000017	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	-	-	Pembelian	2022	-		Baik	1	3.094.700,00	-
148	02.10.02.03.004	000001	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	- / -	-	Campuran	Pembelian	2019	-		Baik	1	4.900.000,00	02/SP/Kec-Tegalwaru/Perengkapan/X/2019
149	02.10.02.04.004	000001	Modem	-	-	campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	200.000,00	-
150	02.10.02.04.004	000001 s/d 000002	Modem	-	-	-	Pembelian	2018	-		Baik	2	990.000,00	900/14/Kgt.P2GK/2018
151	02.10.02.05.001	000001	Peralatan Komputer lainnya	-	-	campuran	Pembelian	2015	-		Baik	1	300.000,00	-
152	02.10.02.05.001	000002	Peralatan Komputer lainnya	-	-	-	Pembelian	2017	-		Baik	1	350.000,00	-
153	02.15.03.02.005	000001	Tenda	-	-	-	Pembelian	2020	-		Baik	1	5.215.000,00	DPMD
154	03.01.01.01.001	000001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	Beton	Pembelian	2007	325	M2	Baik	1	3.000.000,00	Kantor Kecamatan Tegal Waru
155	03.01.02.03.014	000001	Rumah Negara Golongan III Tipe E Semi Permanen	-	-	Beton	Pembelian	2007	100	M2	Baik	1	30.000.000,00	Rumah Dinas

Urut	Kode Barang 1.3.	Register	SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH		Keterangan
			Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
156	03.04.01.01.009	000001	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kepemilikan	-	640/694.P/DCKTR		Pembelian	2014	0	M2	Baik	1	93.470.000,00	Pagar/ Mutasi dari Ciptakarya 1 Paket
157	04.03.01.05.004	000001	Sumur Gali (SGL)	-	003/SPK/Sumur/Kec- Tegalwaru/XI/2019		Pembelian	2019	400000	M2	Baik	1	34.800.000,00	
158	05.01.01.01.012	000001	Buku Umum Lain-lain	-		-	Pembelian	2002	-		Baik	1	100.000,00	
159	05.01.01.01.012	000002	Buku Umum Lain-lain	-		-	Pembelian	2005	-		Baik	1	15.000.000,00	
Total												1.539.182.444,00		

Sumber : pengelola sarana/Prasarana Kec.Tegalwaru tahun 2022

Kecamatan Tegalwaru, secara administratif dibagi ke dalam 13 (Tiga Belas) desa, 72 Dusun, 36 RW, dan 183 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	Batutumpang	3	6	12
2	Citalang	3	6	13
3	Tegalsari	2	5	9
4	Tegalwaru	3	5	13
5	Cadasmekar	5	5	10
6	Cadassari	3	3	10
7	Karoya	4	8	18
8	Sukahaji	2	4	13
9	Warungjeruk	5	12	24
10	Pasanggrahan	4	4	15
11	Cisarua	3	4	15
12	Sukamulya	3	3	17
13	Galumpit	3	7	14
Jumlah		43	72	183

Besaran luas wilayah ini menempatkan Kecamatan Tegalwaru sebagai kecamatan paling luas Ke Lima di Kabupaten Purwakarta setelah Kecamatan Sukatani, Kecamatan Plered dan Kecamatan Maniis dimana sebagian wilayahnya merupakan permukaan Pemilahan luas masing-masing desa dapat dilihat dalam tabel komposisi luas wilayah berikut ini :

Tabel 2.5
Jumlah Penduduk Kecamatan Tegalwaru Tahun
2021

No	Nama Desa	Jumlah KK	Jenis Kelamin		Jumlah Jiwa
			L	P	
1	Batutumpang	1612	2322	2254	4576
2	Citalang	1699	2591	2551	5142
3	Tegalsari	987	1523	1379	2902
4	Tegalwaru	1011	1540	1485	3025
5	Cadasmekar	1180	1801	1691	3492
6	Cadassari	1043	1565	1481	3046
7	Karoya	1807	2592	2513	5105
8	Sukahaji	1056	1520	1459	2979
9	Warungjeruk	1829	2600	2578	5178
10	Pasanggrahan	1091	1833	1731	3564
11	Cisarua	1539	2437	2287	4724
12	Sukamulya	1910	3089	2945	6034
13	Galumpit	974	1493	1393	2886
Jumlah		17.738	26.906	25.747	52.653

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 Tegalwaru dengan sendirinya tidak akan optimal.

Ketersediaan infrastruktur sarana pendidikan di Kecamatan Tegalwaru 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	Batutumpang		1	4
2	Citalang			2
3	Tegalsari			3
4	Tegalwaru			1
5	Cadasmekar	1	1	2
6	Cadassari		1	2
7	Karoya			4
8	Sukahaji			1
9	Warungjeruk	1	1	3
10	Pasanggrahan			2
11	Cisarua	1		4
12	Sukamulya			5
13	Galumpit			1
Jumlah		3	4	34

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

Tabel 2.7
Ketersediaan Infrastruktur Kesehatan

No	Nama Desa	Rumah Sakit swasta	Puskesmas	Posyandu
1	Batutumpang	-	1	6
2	Citalang	-	-	6

3	Tegalsari	-	-	4
4	Tegalwaru	-	-	4
5	Cadasmekar	-	-	4
6	Cadassari	-	-	4
7	Karoya	-	-	7
8	Sukahaji	-	-	4
9	Warungjeruk	-	-	6
10	Pasanggrahan	-	-	4
11	Cisarua	-	-	7
12	Sukamulya	-	-	6
13	Galumpit	-	-	5
	Jumlah			67

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	Batuutmpang	-	-	1
2	Citalang	-	-	-
3	Tegalsari	-	-	-
4	Tegalwaru	-	-	-
5	Cadasmekar	-	-	-
6	Cadassari	-	-	-
7	Karoya	-	-	-
8	Sukahaji	-	-	-
9	Warungjeruk	-	-	1
10	Pasanggrahan	--	-	-
11	Cisarua	-	-	-
12	Sukamulya	-	-	-

13	Galumpit	-	-	-
Jumlah		-	-	2

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	Batu Tumpang	5	5	-
2	Citalang	3	9	-
3	Tegalsari	2	4	-
4	Tegalwaru	4	18	-
5	Cadasmekar	3	4	-
6	Cadas sari	3	12	-
7	Karoya	9	30	-
8	Sukahaji	2	4	-
9	Warung jeruk	6	40	-
10	Pasanggrahan	3	4	-
11	Cisarua	3	3	-
12	Sukamulya	6	19	-
13	Galumpit	3	5	-
Jumlah		52	157	

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	Batu Tumpang				Ada*	Tidak Ada*
2	Citalang				Ada*	Tidak Ada*
3	Tegalsari				Ada*	Tidak Ada*
4	Tegalwaru				Ada*	Tidak Ada*
5	Cadasmekar				Ada*	Tidak Ada*
6	Cadas sari				Ada*	Tidak Ada*
7	Karoya				Ada*	Tidak Ada*
8	Sukahaji				Ada*	Tidak Ada*
9	Warung jeruk	2489	2017	6385	Ada*	Tidak Ada*
10	Pasanggrahan				Ada*	Tidak Ada*
11	Cisarua				Ada*	Tidak Ada*
12	Sukamulya				Ada*	Tidak Ada*
13	Galumpit				Ada*	Ada*
Jumlah						

**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 keperintahan dan pembangunan antara entitas pelayanan dalam hal ini Desa, RW, RT, dan segenap lapisan penduduk Kecamatan Tegalwaru, dengan pemberi pelayanan, pembinaan dan pengawasan; dalam hal ini Kecamatan Tegalwaru sebagai perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Purwakarta mengalami banyak hambatan, dalam arti efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Tegalwaru 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 infrastruktur 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru, baik pada tahap perencanaan strategisnya maupun dalam implementasinya.

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

1. Persentase pemenuhan manajemen perkantoran
2. Indeks Kepuasan Pelayanan Masyarakat;
3. Persentase pelaksanaan Koordinasi baik secara vertikal 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 Tegalwaru

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
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa / Kelurahan			Persen	100	100	94	93	93	100	96	93,73	93						
2	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Ketersediaan Data Kinerja Kecamatan			Persen	100	100	100	100	100	100	96	100	100						
3	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik						
4	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
5	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan			Persen	-	-	100	100	100	-	-	100	100						

6	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan			Persen	-	100	100	100	100	-	100	100	100						
7	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan			Persen	-	100	100	100	100	-	100	100	100						
8	Persentase Pemenuhan Dukungan Managemen Perkantoran.			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100						
9	Indeks Kepuasan Masyarakat			Persen	100	100	100	93	93	93	93	93	84,88						

Tingkat capaian Kecamatan Tegalwaru seperti pada tabel di atas, dapat diinterpretasikan bahwa Capaian kinerja pelayanan Kecamatan Tegalwaru 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 Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

Uraian	Anggara pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
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 (Gaji dan Tunjangan)		2.585.277.944					2.301.944.356										
Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran		590.662.000					389.991.068										
Program Pembinaan Dan koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Wilayah Kecamatan		110.000.000					38.560.000										
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			3.064.888.884	3.163.337.816				887.907.487	2.899.495.039								
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik			78.076.850	34.107.900				4.200.000	25.107.900								
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			14.381.864	16.808.600				0	14.108.600								
Program Koordinasi			9.793.862	12.810.000				0	2.010.000								

Ketentraman dan Ketertiban Umum																	
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum			28.902.767	62.191.000				10.200.000	48.100.000								
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			33.359.925	48.024.550				0	16.924.000								

Tingkat realisasi pendanaan Kecamatan Tegalwaru seperti pada tabel di atas, dapat diinterpretasikan bahwa secara umum tingkat realisasi Kecamatan Tegalwaru selama periode Renstra 2019-2022 mengalami fluktuasi pada setiap program dan kegiatan. Ditahun awal renstra realisasi anggaran mencapai 100% namun mengalami penurunan pada tahun 2020 dengan realisasi 96% sedangkan pada tahun 2021 realisasi anggaran hanya 93,73 % dan tahun 2022 realisasi anggaran 90,07%, hal ini di pengaruhi oleh beberapa faktor sehingga ada beberapa kegiatan tidak berjalan dengan maksimal. Penurunan realisasi yang terjadi pada tahun 2022 dikarenakan tidak semua terserapnya pada kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan.

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

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

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tegalwaru

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Tegalwaru 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 Tegalwaru;
2. Keterbatasan sumberdaya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat;
3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi ASN di wilayah Kecamatan Tegalwaru ;
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;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Kecamatan Tegalwaru

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 Tegalwaru 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

Tegalwaru dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Tegalwaru 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 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode

perencanaan. Dengan mempertimbangkan arah dan tahapan pembangunan jangka panjang daerah, hasil-hasil yang sudah dicapai pada tahap sebelumnya dan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang, maka pernyataan **Visi** Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 adalah: **"PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"**

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

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

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

- 1) Masyarakat berpendidikan dan berpengetahuan tinggi serta cepat menyesuaikan terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Masyarakat Berkeahlian Tinggi
Adalah kondisi tatanan kehidupan masyarakat yang mempunyai kemampuan serta ahli dalam berbagai hal

dengan dilandasi oleh kemampuan interpersonal serta konseptual yang tinggi;

3) Masyarakat Bermoral & berperikehidupan Sosial Tinggi

Adalah kondisi tatanan kehidupan masyarakat yang bermoral dengan dilandasi oleh norma-norma yang berlaku serta berkepedulian tinggi terhadap kehidupan sosial kemasyarakatan.

4) Masyarakat yang mampu 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 infrastruktur yang memadai.

5) Masyarakat berpendidikan yang mampu mengaktualisasikan keahlian

Adalah masyarakat berpendidikan yang mampu mengaktualisasikan keahlian (keahlian, keterampilan dan perilaku) dalam berbagai aspek kehidupan, hal tersebut setidaknya tercermin dari pelaksanaan wajib belajar 12 tahun, bebas buta huruf pada umur pada kelompok umur produktif, pendidikan yang merata dan terjangkau serta pendidikan-pendidikan non formal yang dapat menunjang kehidupan masyarakat.

Makna “Sehat” :

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

tingkat kesakitan, pelayanan kesehatan dan kondisi lingkungan kesehatan.

1) Masyarakat Yang Sehat;

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

- Angka Harapan Hidup (AHH) Tinggi
- Angka Kematian Bayi (AKB) Rendah
- Angka Kematian Ibu (AKI) 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 sumber daya 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 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 menselaraskan/mensinergikan antara pembangunan daerah yang bersifat spiritual (immaterial). Sehingga diharapkan tatanan kehidupan hasil pelaksanaan pembangunan yang dilandasi kekuatan kepribadian akhlakul karimah dapat mewujudkan hasil pembangunan sesuai dengan kepribadian masyarakat yang berlandaskan religi keislaman dan tata nilai pilemburan sebagai *inner local 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru dalam penyusunan Renstra tentunya merupakan Kementerian/Lembaga

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

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 Tegalwaru 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 SKPD dalam tiga tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Berdasarkan tujuan penataan ruang Kabupaten Purwakarta yaitu Penataan ruang wilayah kabupaten bertujuan mewujudkan kabupaten sebagai pusat pengembangan industri, pertanian dan pariwisata yang terpadu, berdaya saing, dan berwawasan lingkungan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Tegalwaru , 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 korupsi, kolusi dan nebotisme, 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 (*services excelent*) 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 infrastuktur sebagai sarana dan prasarana pelayanan.

Sumber daya aparatur substansinya merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good govermance*. 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 Tegalwaru

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 Tegalwaru. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan 3 (Tiga) tahun pada 2024/2026 di Kecamatan Tegalwaru antara lain :

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

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

Tabel 5.1
Analisis SWOT

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

Beberapa strategi yang diperoleh dari hasil analisis SWOT tersebut di atas, selanjutnya dipetakan dalam empat perspektif

BSC, yang menjelaskan juga tentang kebijakan dan program yang akan dilaksanakan berdasarkan strategi-strategi yang telah dipilih. Pemetaan dengan menggunakan BSC ini menghasilkan 5 (lima) kebijakan umum, yang merupakan jembatan antara strategi dengan program, yang selanjutnya dirinci menjadi kegiatan-kegiatan. Pemetaan sebagaimana dimaksud dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel.5.2
Analisis BSC

No.	Perspektif	Strategi 1: Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	
		Kebijakan Umum	Program/ Kegiatan
1	Perspektif Masyarakat	-	-
2	Perspektif Proses Internal	Peningkatan dukungan administrasi	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 Tegalwaru , maka strategi di atas harus dijabarkan lebih lanjut dalam kebijakan- kebijakan. Linearitas antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Kecamatan Tegalwaru Tiga tahun kedepan dijelaskan pada tabel berikut ini.

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

Visi	:	"Purwakarta Cerdas, Sehat Dan Berakhlakul Karimah"		
Misi	:	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan;	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa; 2. Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 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 	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

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

TABEL T-C.27
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecama
Kabupaten Purwakarta

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan				Capaian SAKIP Pemerintah Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Predikat Baik Predikat	BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		- Predikat - Predikat		0 Predikat 0 Predikat		BB Predikat Baik Predikat			
	Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan			Capaian SAKIP Pemerintah Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Predikat Baik Predikat	BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		- Predikat - Predikat		0 Predikat 0 Predikat		BB Predikat Baik Predikat			
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	0 Predikat	Baik Predikat	35,500,000	Baik Predikat	36,000,000	Baik Predikat	36,500,000	- Predikat	0	0 Predikat	0	Baik Predikat	0		
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan Di Tingkat Kecamatan Yang Dilaksanakan	0 Dokumen	1 Dokumen	35,500,000	1 Dokumen	36,000,000	1 Dokumen	36,500,000	- Dokumen	0	0 Dokumen	0	1 Dokumen	0	Kecamatan Tegalwaru	
Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan				Capaian SAKIP Pemerintah Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Predikat Baik Predikat	BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		- Predikat - Predikat		0 Predikat 0 Predikat		BB Predikat Baik Predikat			
	Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan			Capaian SAKIP Pemerintah Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Predikat Baik Predikat	BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		- Predikat - Predikat		0 Predikat 0 Predikat		BB Predikat Baik Predikat			
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	0 Persen	100,00 Persen	64,050,000	100,00 Persen	70,250,000	100,00 Persen	82,582,798	- Persen	0	0 Persen	0	100,00 Persen	0		
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	jumlah Kegiatan Yang Dilaksanakan	0 Persen	100,00 Persen	64,050,000	100,00 Persen	70,250,000	100,00 Persen	82,582,798	- Persen	0	0 Persen	0	100,00 Persen	0	Kecamatan Tegalwaru	
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	0 Persen	100,00 Persen	50,870,000	100,00 Persen	53,220,000	100,00 Persen	55,830,000	- Persen	0	0 Persen	0	100,00 Persen	0		
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Disusun	0 Dokumen/Laporan	4/1 Dokumen/Laporan	50,870,000	4/1 Dokumen/Laporan	53,220,000	4/1 Dokumen/Laporan	55,830,000	- Dokumen/Laporan	0	0 Dokumen/Laporan	0	4/1 Dokumen/Laporan	0	Kecamatan Tegalwaru	
Tujuan 2 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa				Indeks Desa Membangun Berkembang	ang Poin/Status	Maju Poin/Status	Maju	Poin/Status	Maju	Poin/Status		- Poin/Status		0 Poin/Status	Maju	Poin/Status			

TABEL T-C.27
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecama
Kabupaten Purwakarta

	Sasaran 2 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa			Indeks Desa Membangun Berkemb Kecamatan	ang Poin/Status/	Maju Poin/Status	Maju	Poin/Status	Maju	Poin/Status	- Poin/Status	0 Poin/Status	Maju	Poin/Status				
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	0 Porsen	100,00 Porsen	37,970,903	100,00 Porsen	39,020,000	100,00 Porsen	40,590,000	- Porsen	0	0 Porsen	0	100,00 Porsen	0	
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Kegiatan Musrembang Kecamatan Yang Dilaksanakan	0 Kegiatan	1 Kegiatan	14,250,000	1 Kegiatan	14,950,000	1 Kegiatan	15,690,000	- Kegiatan	0	0 Kegiatan	0	1 Kegiatan	0	Kecamatan Tegalwaru
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Indeks Desa Membangun	0 Status	Maju Status	8,720,903	Maju Status	9,070,000	Maju Status	9,900,000	- Status	0	0 Status	0	Maju Status	0	Kecamatan Tegalwaru
		7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Masyarakat yang Dilaksanakan	0 Laporan	1 Laporan	15,000,000	1 Laporan	15,000,000	1 Laporan	15,000,000	- Laporan	0	0 Laporan	0	1 Laporan	0	Kecamatan Tegalwaru
Tujuan 2 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa				Indeks Desa Membangun Berkembang Kecamatan	Poin/Status	Poin/Status	Maju	Poin/Status	Maju	Poin/Status	- Poin/Status	0 Poin/Status	Maju	Poin/Status				
	Sasaran 2 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa			Indeks Desa Membangun Berkembang Kecamatan	Poin/Status	Poin/Status	Maju	Poin/Status	Maju	Poin/Status	- Poin/Status	0 Poin/Status	Maju	Poin/Status				
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Tingkat penyelesaian konflik sosial	0 Porsen	100,00 Porsen	13,450,000	100,00 Porsen	14,000,000	100,00 Porsen	14,700,000	- Porsen	0	0 Porsen	0	100,00 Porsen	0	
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaran n Ketentraman dan Ketentraman yang Disusun	0 Laporan	1 Laporan	13,450,000	1 Laporan	14,000,000	1 Laporan	14,700,000	- Laporan	0	0 Laporan	0	1 Laporan	0	Kecamatan Tegalwaru
Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan				Capaian SAKIP Pemerintah Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Predikat Baik Predikat	BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat	- Predikat - Predikat	0 Predikat 0 Predikat		BB Predikat Baik Predikat				
	Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan			Capaian SAKIP Pemerintah Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	B Predikat Baik Predikat	BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat		BB Predikat Baik Predikat	- Predikat - Predikat	0 Predikat 0 Predikat		BB Predikat Baik Predikat				
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN Pemerintahan DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	0 Predikat	B Predikat	3,283,584,092	BB Predikat	3,322,567,225	BB Predikat	3,371,352,422	- Predikat	0	0 Predikat	0	BB Predikat	0	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Disusun	0 Dokumen	7 Dokumen	28,394,045	7 Dokumen	32,688,000	7 Dokumen	36,047,000	- Dokumen	0	0 Dokumen	0	7 Dokumen	0	Kecamatan Tegalwaru
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan yang Disusun	0 Orang/Bln/Lap oran	17/1 Orang/Bln/ Laporan	2,533,132,047	17/1 Orang/Bln/ Laporan	2,555,478,047	17/1 Orang/Bln/ Laporan	2,557,850,047	- Orang/Bln/Lap oran	0	0 Orang/Bln/La poran	0	17/1 Orang/Bln/ Laporan	0	Kecamatan Tegalwaru

TABEL T-C.27
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecama
Kabupaten Purwakarta

		X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Administrasi Barang milik Daerah yang Disusun	0 Laporan	1 Laporan	7,350,000	1 Laporan	7,717,000	1 Laporan	8,102,875	- Laporan	0	0 Laporan	0	1 Laporan	0	Kecamatan Tegalwaru
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Kegiatan	0 Orang	1 Orang	19,980,000	1 Orang	19,980,000	1 Orang	43,730,000	- Orang	0	0 Orang	0	1 Orang	0	Kecamatan Tegalwaru
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pengelolaan Penyediaan Administrasi Umum Yang dilaksanakan	0 Paket/Laporan	5/4 Paket/Laporan	331,158,000	5/4 Paket/Laporan	368,904,178	5/4 Paket/Laporan	367,422,500	- Paket/Laporan	0	0 Paket/Laporan	0	5/4 Paket/Laporan	0	Kecamatan Tegalwaru
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengandaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Dibutuhkan	0 Unit	1 Unit	10,000,000	0 Unit	0	1 Unit	15,000,000	- Unit	0	0 Unit	0	1 Unit	0	Kecamatan Tegalwaru
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Dibutuhkan	0 Laporan	26 Laporan	262,770,000	26 Laporan	267,000,000	26 Laporan	272,400,000	- Laporan	0	0 Laporan	0	26 Laporan	0	Kecamatan Tegalwaru
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Dilaksanakan	0 Unit	10 Unit	70,800,000	10 Unit	70,800,000	10 Unit	70,800,000	- Unit	0	0 Unit	0	10 Unit	0	Kecamatan Tegalwaru

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Kecamatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Tegalwaru 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. diperlukan penetapan indikator kinerja dalam bentuk penetapan indikator kinerja program pembangunan di Kecamatan Tegalwaru yang memberikan kontribusi terhadap rencana pembangunan daerah Pemerintah Kabupaten Purwakarta tahun 2024-2026.

Indikator kinerja Kecamatan Tegalwaru 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	B	BB	BB	BB	BB
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
3	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Berkembang	Berkembang	Berkembang	Maju	Maju	Maju	Maju

BAB VIII

PENUTUP

8.1 Penutup

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

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

Purwakarta, 28 April 2023

Camat Tegalwaru,



H.BENY PRIMIADI, S.KM.Kp
Nip. 197509022000031001