



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 190 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 91 TAHUN 2019 TENTANG
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN CIKELET TAHUN 2019-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Bupati Garut Nomor 91 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Cikelet Tahun 2019-2024;
- b. bahwa sehubungan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 91 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Cikelet Tahun 2019-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 91 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN CIKELET TAHUN 2019-2024.**

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 91 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Cikelet Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 91) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 24 - 11 - 2021**

B U P A T I G A R U T,

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 24 - 11 - 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

N U R D I N Y A N A

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021 NOMOR 190**

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,
u.b.

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 190 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI GARUT NOMOR 91
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA
STRATEGIS KECAMATAN CIKELET
TAHUN 2019-2024**

B A B I

P E N D A H U L U A N

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, bahwa pembangunan Daerah dilakukan bertujuan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sebagai perwujudan dari pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang telah diserahkan ke Daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional.

Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mengatur satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara di tingkat pusat dan daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing melalui pengintegrasian rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah untuk mencapai pemenuhan hak-hak dasar masyarakat sesuai dengan urusan dan kewenangan pemerintah daerah.

Berdasarkan ketentuan Pasal 264 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Daerah diharuskan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lambat 6 (enam) bulan setelah kepala daerah terpilih dilantik. Kepala Daerah telah melaksanakan kewajibannya untuk menyusun

dokumen RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 dan telah ditetapkan pada tanggal 22 Juli 2019 sebagai dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan pelaksanaan tahap keempat pembangunan jangka menengah pada periode Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025.

Dalam perjalanannya, setelah RPJMD Kabupaten Garut ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019, telah terbit beberapa kebijakan nasional maupun perkembangan keadaan daerah yang mempengaruhi perencanaan pembangunan daerah. Kebijakan untuk melakukan perubahan RPJMD diambil oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Garut, disebabkan telah memenuhi syarat untuk melakukan perubahan RPJMD sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 264 ayat (5), yang menyatakan bahwa RPJMD dapat diubah apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan perkembangan keadaan atau penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat. Lebih lanjut, perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 memenuhi poin 3 pada Pasal 342 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang menyatakan bahwa perubahan RPJMD dapat dilakukan apabila:

- a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan Daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini;
- b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini; dan
- c. terjadi perubahan yang mendasar.

Perubahan yang mendasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 342 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional.

Perubahan mendasar yang mempengaruhi substansi RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 meliputi:

- a. Adanya **perubahan kebijakan nasional** berupa peraturan perundang-undangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah serta penyelenggaraan

pemerintahan daerah, maupun peraturan perundang-undangan yang menguatkan perlunya dilakukan perubahan RPJMD, diantaranya:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 18);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

- b. Terjadinya **kejadian luar biasa wabah pandemi COVID-19** yang telah ditetapkan sebagai bencana Nasional. Sejak ditetapkannya sebagai pandemi, penambahan kasus positif di Indonesia maupun Kabupaten Garut menunjukkan perkembangan meningkat, dengan terjadinya peningkatan jumlah kasus positif dan persebaran semakin meluas. Hal ini memberikan dampak yang sangat besar terhadap berbagai sektor termasuk dalam pelaksanaan dan penganggaran pembangunan daerah.

Dari penjelasan di atas tentu saja hal hal tersebut menjadi *acuan Perangkat daerah untuk menyesuaikan dalam dokumen perubahan renstra*. Adapun **ruang lingkup perubahan** pada Renstra Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 meliputi:

- a. Penyesuaian dan penyelarasan Perubahan Renstra terhadap arah serta prioritas pembangunan Daerah pada perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.
- b. Penyesuaian struktur APBD baik pada komponen Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- c. Penyesuaian klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah disusun secara sistematis dalam rangka mendukung SIPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang mewajibkan kepada seluruh pemerintah daerah agar menggunakan sistem pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi pemerintah daerah lainnya secara nasional yang terintegrasi dan saling

terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

- d. Penyesuaian indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang mengatur tata cara, dan sistematika penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta indikator kinerja makro dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- e. Penyesuaian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renstra (meliputi reviu isu, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, prioritas, tema, indikator, pagu indikatif dan target kinerja)
- f. Penyelarasan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi dan program pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Garut dengan kebijakan pengembangan wilayah.

Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 akan menjadi dasar penyusunan RKPD Tahun 2022, Tahun 2023 dan 2024, serta Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2019-2024. Selanjutnya, RKPD akan menjadi dasar bagi penyusunan Rancangan APBD Tahun Anggaran 2022, Tahun Anggaran 2023, dan Tahun Anggaran 2024. Dengan demikian, tercipta keselarasan antara perencanaan strategik di Perubahan RPJMD dengan perencanaan di *perubahan Renstra Kecamatan* sebagai bagian dari Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah Pemerintah Daerah Kabupaten Garut.

Dalam proses penyusunan Perubahan Renstra dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan, dan berwawasan lingkungan dan dilakukan melalui **pendekatan** sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maupun Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yaitu:

- 1) **Pendekatan teknokratis**, menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan Daerah;

- 2) **Pendekatan partisipatif**, dilaksanakan dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan;
- 3) **Pendekatan politis**, dilaksanakan dengan menerjemahkan visi dan misi kepala daerah terpilih ke dalam dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang dibahas bersama dengan DPRD;
- 4) **Pendekatan atas-bawah dan bawah-atas**, merupakan hasil perencanaan yang diselaraskan dalam musyawarah pembangunan yang dilaksanakan mulai dari desa, kecamatan, Daerah kabupaten, Daerah provinsi, hingga nasional.

Penyusunan Perubahan Renstra sama halnya dengan Penyusunan Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024 dilakukan menggunakan **pendekatan berbasis kinerja yang berorientasi pada hasil** (*money follow program*), dan pendekatan substansi secara Holistik-Tematik, Integratif dan Spasial, yaitu:

- 1) **Pendekatan holistik-tematik**, dilaksanakan dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur/bagian/kegiatan pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya;
- 2) **Pendekatan integratif**, dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan kedalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Daerah;
- 3) **Pendekatanspasial**, dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

Penyusunan Perubahan Renstra dilakukan berbasis pada penerapane-*planning* melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah. Kecamatan Cikelet melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bappeda dan pemangku kepentingan dalam penyusunan Perubahan Renstra. Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun secara berkesinambungan mencakup tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Perumusan rancangan akhir Perubahan Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan RENSTRA Perubahan tahun 2019-2024 didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem

- Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29,

- Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
 21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat

Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

1.3 Maksud dan Tujuan Penyusunan Perubahan RENSTRA SKPD

Maksud dari penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 adalah memberikan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kabupaten Garut lima tahun kedepan secara holistik tematik, integratif dan berbasis spasial berdasarkan capaian pembangunan, permasalahan dan isu strategis perangkat daerah serta kemampuan keuangan Daerah dan sebagai pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut Tahun 2019-2024, yaitu:

1. Menjabarkan visi dan misi Kepala daerah ke dalam tujuan, sasaran, dan indikator kinerja perangkat daerah selama 5 (lima) tahun ke depan, sehingga rencana pembangunan daerah yang telah ditetapkan dapat terwujud;
2. Menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan program pembangunan selama kurun waktu 2019-2024;
3. Mewujudkan keseimbangan lingkungan, sosial, dan ekonomi dalam pembangunan yang berkelanjutan;
4. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan daerah
5. Mewujudkan penggunaan sumber daya secara efektif, efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan.
6. Menjadi alat atau instrumen mengukur tingkat pencapaian kinerja kepala satuan Perangkat Daerah selama 5 tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Mengacu kepada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Perubahan Renstra Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun dalam 8 (delapan) Bab, dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat gambaran latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat tugas fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan terhadap visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan terhadap Perubahan Renstra Perangkat daerah, telaahan terhadap rencana tata ruang wilayah, Kajian lingkungan hidup strategis (KLHS), serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang mengacu kepada tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang tertuang dalam Perubahan RPJMD.

BAB V : STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi rumusan pernyataan strategis dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang yang mengacu kepada strategis dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam Perubahan RPJMD.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA

PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Tahun 2019-2024.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD.

BAB VIII : PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

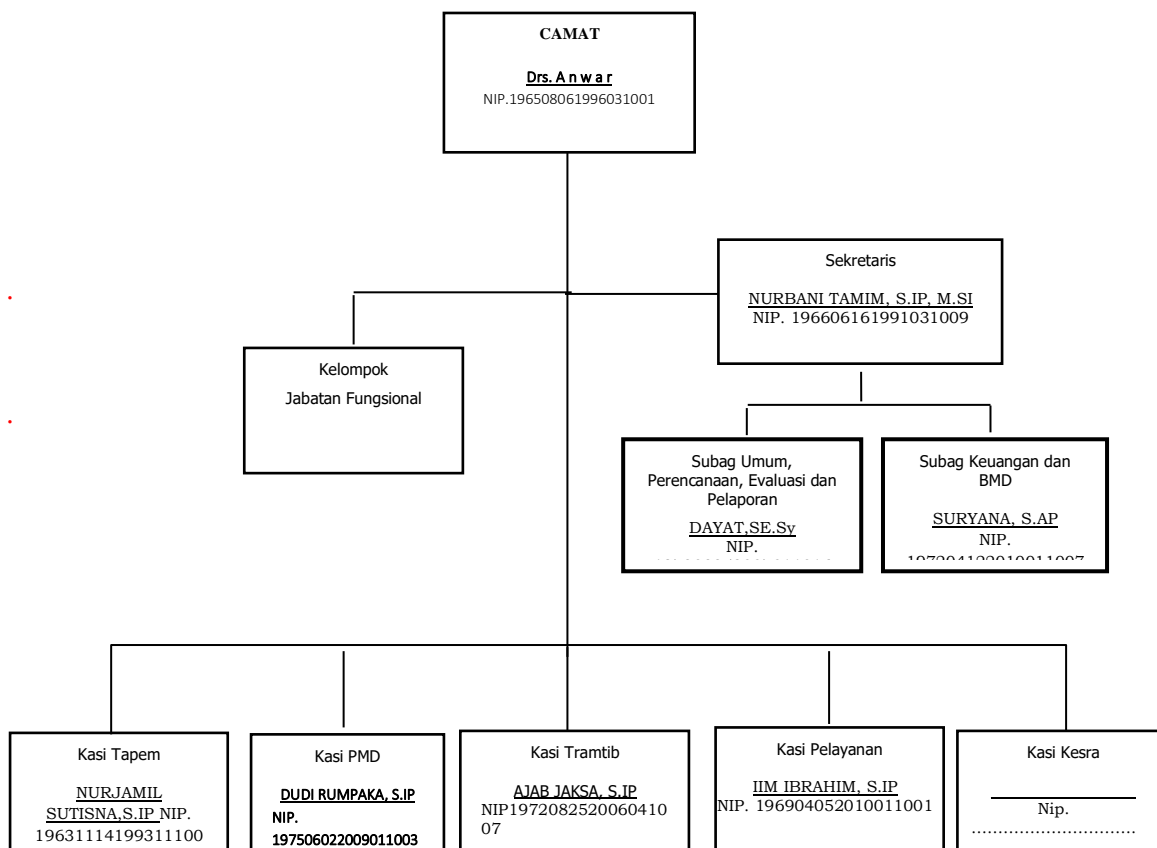
2.1. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Cikelet.

Berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan dan tugas Pokok Organisasi Kecamatan dan kelurahan Kabupaten Garut sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka struktur Organisasi Kecamatan Cikelet terdiri atas :

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Seksi Kemasyarakatan
- f. Seksi P M D
- g. Seksi Pelayanan
- h. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- i. Sub Bagian Keuangan dan BMD

- Perda Kab. Garut No. 9 Tahun 2016
- Perbup Garut No. 27 Tahun 2017

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN CIKELET



Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut dan Peraturan Bupati Garut No. 111 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan, mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat (Peraturan Bupati Garut Nomor 27 tahun 2017 serta tugas, wewenang dan fungsi sebagai Camat dan Peraturan Daerah Nomor 254 Tahun 2015 atas Perubahan Peraturan Bupati Nomor 102 Tahun 2014 baru tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat

Melalui urusan tersebut, Pemerintah Kecamatan Cikelet berupaya meningkatkan kemampuan pelayanan yang profesional,

efektif, efisien, akuntabel dan transparan, dengan meningkatkan perbaikan proses mekanisme perancangan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan evaluasi serta mengharapkan kiranya Pemerintah segera menyusun berbagai kebijakan, yang menunjang pada kelancaran pelaksanaan tugas pelimpahan sebagian urusan yang diberikan Bupati Garut kepada Camat agar mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat.

Kecamatan Cikelet merupakan salah satu Kecamatan yang terletak di wilayah Cikelet Kabupaten Garut yang dipimpin oleh seorang Camat dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Oleh karena itu, Camat berkedudukan sebagai koordinator yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemerintahan di wilayah kerjanya.

Struktur Organisasi Kecamatan adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut.

Tugas Pokok Camat :

Camat mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan meliputi pemerintahan, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan masyarakat desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan, pengaturan, pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis operasional Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Seksi Pelayanan;
 - b. penyelenggaraan pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Seksi Pelayanan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja kecamatan.
- (2) Uraian tugas Camat adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan tugas umum pemerintahan berdasarkan visi dan misi serta tugas dan fungsinya;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja kecamatan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal;

- d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dengan Perangkat Daerah yang tugas fungsinya di bidang penerapan atau penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah;
- j. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan kelurahan;
- k. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kelurahan dan kecamatan;
- m. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintah Daerah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- n. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja Pemerintah Daerah maupun masyarakat;
- o. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- p. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- q. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- r. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- s. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- t. memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- u. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- v. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- w. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- x. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- y. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- z. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar

- Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Kecamatan serta mengoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- aa. memimpin, mengatur, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis serta tugas kecamatan;
 - bb. menyelenggarakan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk sinkronisasi, keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
 - cc. menyelenggarakan koordinasi tugas pemerintahan yang tidak termasuk dalam tugas instansi lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - dd. menjelaskan perkembangan kebijakan-kebijakan dan prioritas kepada staf;
 - ee. mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada staf baik secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya;
 - ff. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - gg. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan program kerja kecamatan;
 - hh. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karir staf;
 - ii. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
 - jj. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- kk. memberikan rekomendasi untuk penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bagi Kepala unit pelaksana teknis pada Dinas dan unit pelaksana teknis pada Badan di lingkup wilayah kerjanya;
 - ll. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - mm. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas kecamatan; dan
 - nn. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Camat membawahkan:
- a. Sekretaris Kecamatan;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - f. Seksi Pelayanan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas Pokok Sekretaris Kecamatan :

- (1) Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi umum, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan barang milik daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan, pengolahan usulan program dan kegiatan;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan surat menyurat,

- kearsipan, perpustakaan, humas, protokol, perlengkapan, rumah tangga dinas dan administrasi kepegawaian, melaksanakan penatausahaan urusan umum, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan barang milik daerah;
- e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat.
- (3) Uraian tugas Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan kecamatan yang bersumber dari masing-masing Seksi;
 - e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep naskah dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan

- ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dan Seksi Pelayanan;
 - i. melakukan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - j. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja kecamatan;
 - k. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
 - l. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
 - n. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup Sekretariat sesuai bidang tugasnya;
 - o. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
 - p. mengoordinasikan tugas staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau secara langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
 - q. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup Sekretariat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
 - r. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
 - s. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya;
 - t. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya

tindak lanjut;

- a. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - b. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan kecamatan agar terwujud tertib administrasi;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya dan jabatan fungsional umum;
 - e. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan kecamatan, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi kecamatan;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - aa. mengoordinasikan laporan kegiatan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - bb. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan kecamatan sesuai dengan ketentuan;
 - cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - dd. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sekretaris membawahkan:
- a. Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.

Tugas Pokok Subagian Umum Dan Evaluasi Pelaporan:

- (1) Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya serta menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data umum, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta bahan umum, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian serta umum, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja subbagian umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - c. melaksanakan tata naskah dinas, surat-menyurat, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan dan

- penyediaan peralatan kerja serta menyusun bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan pengolahan sistem informasi, umum, evaluasi dan pelaporan;
- d. mengumpulkan bahan, data dan informasi rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang tugas;
 - e. mengumpulkan, merekapitulasi, mengkompilasi dan mengkaji usulan rencana kebutuhan/formasi pegawai, program dan kegiatan masing-masing bidang untuk bahan penyusunan prioritas program dan kegiatan bagi pimpinan;
 - f. melaksanakan penyiapan administrasi dan teknis pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja, kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai serta memfasilitasi pengolahan data, pengolahan sistem informasi, umum, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan;
 - g. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja kecamatan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan dokumen-dokumen perencanaan kinerja lainnya;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Kecamatan;
 - j. menyiapkan dan mengkaji bahan penyusunan laporan yang meliputi laporan triwulan, semesteran, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya yang telah ditentukan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;

- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- m. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- n. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Pokok Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah:

- (1) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;

- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
 - c. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan daftargaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan dan barang milik daerah;
 - g. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
 - h. melaksanakan akuntansi keuangan;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan barang milik daerah;
 - j. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - m. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;

- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- p. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- q. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- t. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- w. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Pokok Seksi Pemerintahan :

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Seksi Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemerintahan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi

Pemerintahan;

- c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pemerintahan;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pemerintahan.

(3) Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pemerintahan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data administrasi kependudukan dan pertanahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- h. melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- i. melaksanakan fasilitasi tata administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
- j. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan kelurahan dan pendayagunaan aset desa dan aset daerah yang dikelola oleh desa dan kelurahan;

- k. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang diserahkan kepada desa;
- l. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Lurah dan perangkat desa dan kelurahan;
- m. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan batas desa antar desa antar satu kecamatan;
- n. memfasilitasi koordinasi unit kerja pemerintahan dalam pendayagunaan data profil desa dan kelurahan di tingkat kecamatan;
- w. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
- x. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan Lurah serta Badan Permusyawaratan Desa;
- y. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan kelurahan;
- z. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan di tingkat kecamatan;
- aa. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar desa dan kelurahan dalam satu kecamatan;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, pemilihan Kepala Desa dan program-program lainnya;
- cc. melaksanakan koordinasi dengan seksi lainnya dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat berupa administrasi kependudukan dan surat keterangan lainnya yang telah dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- dd. melaksanakan fasilitasi penyusunan APBDes;
- ee. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pemerintahan;
- ii. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;

Tugas Pokok Seksi Kesejahteraan Masyarakat

- (1) Seksi Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepada desa dan kelurahan yang berada di wilayah kerja kecamatan

- dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kehidupan gotong royong, perilaku hidup bersih dan sehat serta pengembangan potensi desa dan kelurahan, organisasi keagamaan dan lembaga-lembaga kemasyarakatan serta kerukunan hidup beragama;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan data pendidikan, kesehatan, kemiskinan, ketenagakerjaan dan data kesejahteraan masyarakat lainnya;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi program dan kegiatan kesejahteraan masyarakat yang diselenggarakan oleh unit pelaksana teknis, unsur swasta dan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan program pengentasan kemiskinan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
 - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - m. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan

- oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa:

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (3) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta

- pengolahan basis data Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - d. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kelurahan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil koordinasi Camat dengan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat serta unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi;
 - f. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa atau kerja sama desa dan kelurahan dengan pihak ketiga;
 - g. menyiapkan bahan dan data Usaha Kecil Menengah (UKM), Koperasi serta perekonomian lainnya;
 - h. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar lembaga kemasyarakatan dan kerja sama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga;
 - i. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan publikasi serta pendayagunaan data dasar keluarga, data potensi desa dan kelurahan serta data tingkat perkembangan desa dan kelurahan di wilayah kecamatan;
 - j. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pendayagunaan data profil desa dan kelurahan;
 - k. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - l. melaksanakan fasilitasi dalam rangka pembinaan kelembagaan desa dan kelurahan;
 - m. melaksanakan fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum;

- n. melaksanakan fasilitasi kegiatan kader pemberdayaan masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kelurahan;
- o. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- p. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada lembaga kemasyarakatan;
- q. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- r. melaksanakan fasilitasi, monitoring penyelenggaraan pembangunan yang bersumber dari APBDes dan bantuan keuangan lainnya;
- s. melaksanakan fasilitasi penyusunan RPJMDes dan RKPDes;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Kelurahan;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- v. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- x. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- y. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- z. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- aa. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;

- bb. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Pokok Seksi Ketenteraman dan Ketertiban:

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara administratif kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya;
 - e. pelaksanaan tugas tambahan *ex-officio* Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada kecamatan sebagai Kepala Satuan Unit Pelaksana Polisi Pamong Praja; dan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban.
- (4) Uraian tugas kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. melaksanakan tugas tambahan *ex-officio* Kepala Satuan Unit Pelaksana Polisi Pamong Praja;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat dalam rangka perlindungan masyarakat dan pencegahan serta penanggulangan bencana alam;
- j. menyiapkan bahan dan data organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, organisasi kepemudaan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;

- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- o. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- r. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Pokok Seksi Pelayanan:

- (1) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pelayanan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pelayanan;

- c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pelayanan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pelayanan.
- (3) Uraian tugas kepala Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pelayanan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pelayanan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan dan teknis penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - e. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana tempat pelayanan untuk kenyamanan dan kepuasan masyarakat;
 - f. melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan survei indek kepuasan masyarakat;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pelayanan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
 - j. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - k. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - l. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- m. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- o. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Kecamatan secara profesional berdasarkan disiplin ilmu dan keahliannya serta disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Camat.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan kecamatan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rincian pegawai berdasarkan eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Cikelet, sebagaimana dibawah ini :

- 1) Keadaan Pegawai Kecamatan Cikelet:

No.	Status	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	10
2	Tenaga kerja Kontrak (TKK)	5
3	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS)	4

- 2) Komposisi Pegawai Kecamatan Cikelet berdasarkan Tingkat pendidikan :

No.	Jenjang	PNS	TKK	TKS	Jumlah
1	S-2	2	-	-	2
2.	S-1	8	2	3	13
3.	Diploma		-	-	-
4.	SLTA	-	3	1	4
5.	SLTP	-	-	-	-
6.	SD	-	-	-	-
Jumlah		10	5	4	17

- 3) Komposisi Pegawai Kecamatan Cikelet berdasarkan

Golongan :

No.	Golongan	Struktural	Fungsional Khusus	Fungsional Umum	Jml
1	IV	2	-	-	2
2	III	8	-	-	8
3	II	-	-	-	-
4	I	-	-	-	-
	Jumlah	10	-	-	10

4) Keadaan pegawai Kecamatan Cikelet berdasarkan Eselon

Jabatan :

No	Status	Jumlah
1.	Eselon III.a	1
2.	Eselon III.b	1
3.	Eselon IV.a	4
4.	Eselon IV.b	2
Jumlah		8

5) Sarana dan Prasarana Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut. Secara umum sarana dan prasarana sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG INVENTARIS	JUMLAH	SATUAN
1	Kendaraan roda 4 (empat)	1	
2	Kendaraan roda 2 (dua)	12	
3	Filing cabinet	6	
4	Rak Kayu	7	
5	Rak besi	1	
6	Lemari Kaca	4	
7	White board	2	
8	Mesin ketik	1	
9	Komputer	11	
10	Printer	9	
11	Laptop	4	
12	Kursi kerja	15	
13	Kursi rapat	100	
14			
15			
16	Meja Komputer	8	
17	Meja Tulis	7	
18	Pesawat telepon	1	
19	CCTV	-	
20	Pesawat TV	2	
21	Papan Monografi	1	
22	Papan Imormasi	2	
23	Meja biro	7	
24	Meja Panjang	-	
25	Meja kecil	3	
26	Meja pelayanan	4	
27	Peta Kecamatan	1	
28	Lemari Arsip Besi	2	
29	Lemari Pakaian	4	
30	Pinger Print	1	
31	Wireless	2	

NO	JENIS BARANG INVENTARIS	JUMLAH	SATUAN
32	Sound system	1	
33	Infokus	1	
34	Mixer	1	
35	Speaker Aktif	2	
36	Kursi tunggu Metal	4	
37	Wirelest Amplifeyer	2	
38	Amplifier	1	
39	Microphon	1	
40	Mic genggam	1	
41	Tiang Mic	1	
42	Mimbar	1	
43	Mesin Penyedot debu	1	
44	Mesin babat Rumput	1	
45	Genset	1	
46	Mesin Pompa air	1	
47	Stempler	2	
48	Molen	2	
49	Jam Dinding	2	
50	Jaringan Listrik	2	
51	Tabung Pemadam	1	
52	Lemari es	3	
53	Air Conditioner	5	
54	Peralatan Rumah Tangga	1	
55	Peralatan Kebersihan	1	
56	Bendera dan Umbul-umbul	34	

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan kecamatan erat kaitannya dengan tugas dan fungsi Kecamatan sebagaimana diatur pada Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Garut

Tahun 2019 merupakan akhir masa RPJMD 2014-2019 dari kepemimpinan bupati sebelumnya. Selama masa itu kinerja pelayanan Kecamatan Cikelet mengacu pada tujuan dan sasaran sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD.

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2019-2024 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut :

Tabel T.C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Cikelet Tahun 2014-2019
Kabupaten Garut

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan di Tingkat Kecamatan		100		80	80	80	81	81	80,6	81,3	82,3	82,75	98,75	100	100	100	100	
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tk Kecamatan		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa		100		80	80	80	80	80	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan		B		C	C	CC	B	B	B	B	B	BB	100	100	100	100	100	

Berdasarkan tabel TC. 23 diatas tidak terdapat kesenjangan/GAP pelayanan dikarenakan setiap indikator pelayanan tercapai 100%

Berdasarkan Tabel TC.24 diatas bahwa dalam kurun waktu empat tahun dari Tahun 2015 s.d Tahun 2018 rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik dikarenakan penyerapan anggaran 100% sehingga dapat mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan perangkat daerah di Kecamatan Cikelet

Tabel T-C.24
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Cikelet
 Kabupaten Garut
 (Sesudah Perubahan)

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-			Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(15)	(17)	(18)
Pelayanan Administrasi perkantoran	188.076.550	238.627.500	222.182.000	254.963.345	192.685.490	188.076.550	238.627.500	222.182.000	254.963.345	192.685.490	0	0	0	0	0	4%	4%
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	153.747.500	155.858.800	98.268.600	106.991.555	163.324.000	153.747.500	155.858.800	98.268.600	106.991.555	163.324.000	0	0	0	0	0	13%	13%
Peningkatan Disiplin Aparatur	25.500.000	11.751.000	22.920.200	0	6.900.000	25.500.000	11.751.000	22.920.200	0	6.900.000	0	0	0	0	0	-4%	-4%
Peningkatan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan keuangan	5.880.000	23.278.000	5.594.000	12.846.000	13.047.000	5.880.000	23.278.000	5.594.000	12.846.000	13.047.000	0	0	0	0	0	7%	7%
Penunjang Kegiatan kecamatan	0	0	0	24.000.000	34.000.000	0	0	0	24.000.000	34.000.000	0	0	0	0	0	38%	38%
Penyelenggaraan Tugas pemerintahan Umum Tingkat kecamatan	39.518.500	165.317.700	95.868.200	56.158.200	65.845.600	39.518.500	165.317.700	95.868.200	56.158.200	65.845.600	0	0	0	0	0	7%	7%

1.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan yang dihadapi kondisi saat ini dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, pendidikan dan ketentuan serta soail dan kesejahteraan rakyat yang belum secara signifikan disebabkan adanya beberapa tantangan dan permasalahan pokok antara lain:

1. Pergeseran status dan kedudukan camat dari kepala wilayah sebagaimana Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 menjadi perangkat daerah sebagaimana Undang Undang nomor 23 tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 telah mengurangi bahkan menghilangkan sebagian besar otoritas camat, otoritas camat saat ini berkisar pada fungsi-fungsi pelayanan yang berasal dari pelimpahan wewenang dari Bupati.
2. Masih rendahnya kualitas sumberdaya aparatur kecamatan baik dari segi pendidikan maupun keahlian sehingga ada kesan pegawai kecamatan adalah pegawai kelas 2 dengan kemampuan di bawah dinas tingkat kabupaten.

Pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, pendidikan dan Kebudayaan serta sosial dan kesejahteraan rakyatke depan ditujukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis pelayanan kepada masyarakat melalui peningkatan kinerja instansi kecamatan menuju pelayanan prima melaksanakanpelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan.

Dalam kurun waktu lima tahun kedepan, dengan mengoptimalkan pemanfaatan potensi yang dimiliki, Kecamatan diharapkan dapat lebih responsif, kreatif dan inovatif agar mampu menjawab perubahan lingkungan dan tantangan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, pendidikan dan kebudayaan serta sosial dan kesejahteraan rakyat yang berkualitas dengan mengedepankanpelayanan kepada masyarakat. Untuk mewujudkan harapan tersebut, maka peluangyang ada antara lain :

- a) Meningkatnya kualitas dan kapasitas Sumber Daya Aparatur kecamatan terhadap penguasaan keahlian (*skill*) administratif maupun fungsional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kecamatan.

- b) Proses dan mekanisme penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan berjalan tepat waktu sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan.
- c) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- d) Meningkatnya koordinasi diantara instansi sektor kecamatan maupun dengan SKPD tingkat kabupaten.
- e) Meningkatnya kapasitas kelembagaan sebagai SKPD dengan didukung oleh kebijakan dan penganggaran dengan harapan dapat meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kecamatan.
- f) Optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya melalui penguasaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factors*) merupakan faktor yang penting dalam penetapan keberhasilan Kantor Kecamatan Cikelet. Hal ini disebabkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut mnjadi landasan organisasi dalam menetapkan tujuan, sasaran dan aktivitas kegiatan sehingga lebih menghemat waktu, biaya dan tenaga. Untuk menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan ini melalui tahap-tahap yang harus dilakukan sebagai berikut :

a. Refleksi Organisasi

Refleksi organisasi adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapatkan Analisis Lingkungan Internal (ALI) dan Analisia Lingkungan External (ALE). Untuk itu Kecamatan Lelesperlu mengetahui kondisi-kondisi elemen internal organisasi yang sifatnya controllable (dapat dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor kekuatan dan kelemahan organisasi serta mengenal kondisi-kondisi elemen external organisasi yang sifatnya uncontrollable (yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan analisis *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan) *Opportunities* (peluang) dan *Threats* (ancaman) atau disingkat dengan analisis SWOT. Analisis

SWOT ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritasnya. Dengan pencermatan (scanning) terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman Kantor Kecamatan Cikelet seperti tabel berikut :

Tabel.2.22
Analisis SWOT

Kekuatan (Strengths)	Kelemahan (Weaknesses)
1. Jumlah pegawai yang memadai 2. Sebagai SKPD memiliki sebagian kewenangan Bupati 3. Uraian tugas yang jelas 4. Adanya pedoman dan juknis 5. Kesadaran akan Tupoksi masing-masing 6. Memiliki 12 Desa	1. Kualitas SDM kurang 2. Minimnya alokasi anggaran 3. Sarana prasarana kantor kurang memadai 4. Motivasi kerja pegawai kurang (naik turun) 5. Rendahnya kinerja sebagian aparat pemerintah Kecamatan dan Desa
Peluang (Opportunities)	Ancaman (Threats)
1. UU No. 23 Tahun 2014. 2. Adanya Kebijakan Pemerintah Kabupaten yang mendukung pemberdayaan kecamatan 3. Janji kampanye Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. 4. Adanya peran swasta dalam pembangunan daerah 5. Kemajuan teknologi 6. Potensi SDA yang belum tergali	1. Kondisi geografis yang kering dan demografis (jumlah penduduk) yang besar 2. Prilaku masyarakat belum mendukung program 3. Masih tingginya keluarga miskin 4. Jalur propinsi sehingga rawan kamtibmas dan kecelakaan 5. Rendahnya kualitas dan kinerja sebagian aparat pemerintah Kecamatan dan Desa

Maka dari itu guna mencapai visi dan misi organisasi strategi yang sesuai adalah strategi aggresive artinya organisasi harus lebih produktif dalam melaksanakan ativitasnya, oleh karena itu diperlukan kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya tergali dan terkelola.

b. Penentuan Isu Strategis

Tahap berikutnya berdasarkan ALI dan ALE tersebut ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi critical succes faktor dengan membagi kedalam 4 strategi dengan mempertimbangkan

posisi Kantor Kecamatan Cikelet yang dalam uraian diatas lebih cocok menerapkan strategi aggressive, adapun strategi tersebut adalah sebagai berikut :

a) Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)

1. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi dan rprogram gubernurdan Bupati
2. Memanfaatkan/menerapkan kemajuan teknologi
3. Mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk melaksanakan Tupoksi
4. Menggunakan pedoman dan juknis menjadi kebijakan pemerintah Kabupaten.
5. Memanfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah.
6. Memanfaatkan peran swasta untuk melengkapi sarana dan prasarana serta menggali potensi SDA yang ada.
7. Mengembangkan kemampuan pegawai untuk memanfaatkan teknologi yang canggih.
8. Mengoptimalkan kinerja 12 Desa untuk memanfaatkan janji kampanye bupati dan wakil bupati dalam membangun daerah.

b) Startegi ST (Memanfaatkan Kekuatan Untuk Menghadapi Ancaman)

1. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai untuk mengatasi rendahnya kualitas aparat Pemerintahan Kecamatan dan Desa.
2. Memanfaatkan Pedoman dan Juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar Instansi/daerah
3. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai sarana dan prasarana serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah prilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan.

c) Strategi WO (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)

1. Memanfaatkan janji kampanye bupati dan wakil bupati untuk meningkatkan jumlah anggaran dalam upaya melengkapi sarana prasarana kantor
2. Meningkatkan kualitas SDM dalam rangka mendukung kebijakan Pemkab dan otonomi daerah.
3. Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan kebijakan Pemkab dan bintek yang ada
4. Perlu ada kebijakan pemkab untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.
5. Kembangkan sistim informasi manajemen pelayanan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.

d) Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)

Mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ ancaman.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN CIKELET

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Kecamatan

Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bahkan pelayanan administrasi maupun pelayanan kependudukan harus dilaksanakan oleh kecamatan, meskipun di tingkat kecamatan telah ada UPT/UPTD tetapi pelaksanaannya tidak dapat berdiri sendiri harus senantiasa koordinasi dengan pihak kecamatan. Setiap muncul permasalahan di lapangan yang mendapat penilaian lebih dulu adalah pihak kecamatan (Camat). Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasarana telah diuraikan pada bab sebelumnya, selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD lain yang melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan Leles.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Masyarakat dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Cikelet, yaitu permasalahan pada kebijakan, Program Kegiatan dan kebutuhan teknis operasional.

Adapun identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan Cikelet sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada Kecamatan termasuk Desa,
2. Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan
3. Belum maksimalnya evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
4. Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat
5. Belum Optimalnya penataan ketatalaksanaan pelayanan publik
6. Belum Optimalnya penataan kelembagaan dan perangkat desa
7. Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat.

Untuk lebih jelasnya tentang pemetaan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah, dapat dilihat pada tabel T-B.35 di bawah ini :

Tabel T-B.35.
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada Kecamatan termasuk Desa	Kualitas SDM dan Sarana Prasarana Pelayanan Belum Optimal	Belum meratanya kemampuan SDM dan Sarana Prasarana Pelayanan di tiap desa
2	Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan	Pelaksanaan program dan kegiatan masih ada yang belum sesuai rencana	Penyerapan anggaran yang belum 100%
3	Belum maksimalnya evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)	Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) belum optimal	Belum semua pegawai memahami Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
4	Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat	Masih adanya kebutuhan masyarakat yang belum tertuang dalam Peraturan	Lemahnya pemahaman masyarakat terhadap peraturan yang ada
5	Belum Optimalnya penataan ketatalaksanaan pelayanan publik	Penataan ketatalaksanaan pelayanan publik belum seluruhnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik
6	Belum Optimalnya penataan kelembagaan dan perangkat desa	Kualitas SDM kelembagaan dan perangkat desa yang belum merata	Lemahnya pemahaman lembaga dan perangkat desa terhadap regulasi yang ada
7	Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat	Sulitnya membuka lapangan pekerjaan baru	Keterbatasan lapangan pekerjaan

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Cikelet dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang diemban sebagai organisasi yang berperan dalam penyelenggaraan Pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta sosial dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Berdasarkan tabel T.B.35 terdapat faktor pendorong dan penghambat bagi pelayanan di Kecamatan Cikelet seperti pada tabel berikut ini :

No	Uraian	Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Program penyelenggaraan paten	Kegiatan Penyelenggaraan PATEN	Kualitas SDM dan Sarana Prasarana Pelayanan Belum Optimal	Tersedianya anggaran untuk peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sarana dan prasarana paten

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Kecamatan Cikelet sebagai bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten Garut dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Garut. Untuk menelaah Rencana Strategis berikut dikutip pengertian-pengertian dari komponen Rencana Strategis berdasarkan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif secara berkesinambungan.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan, dengan pertanyaan misi diharapkan seluruh anggota

organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Negara.

Visi Kabupaten Garut adalah Sebagai Berikut :

**“TERWUJUDNYA KABUPATEN GARUT YANG BERTAQWA,
MAJU DAN SEJAHTERA”**

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Garut lebih berperan dalam perubahan yang terjadi dilingkup regional maupun nasional. Pemahaman atas pernyataan Visi tersebut mengandung makna terjalinnya sinergi yang dinamis antara masyarakat dengan pemerintah dan seluruh stakeholder dalam merealisasikan pembangunan Kabupaten Garut secara terpadu, penjabaran makna dan Visi Kabupaten Garut tersebut adalah sebagai berikut :

- TERWUJUDNYA** : Suatu kondisi akhir Kabupaten Garut yang Beraqwa, Maju dan Sejahtera.
- KABUPATEN GARUT** : Suatu Kesatuan Wilayah Masyarakat dengan segala potensi dan sumber daya dalam sistim Pemerintahan Kabupaten Garut.
- BERTAQWA** : Terwujudnya Masyarakat yang berakhlak mulia, menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan pancasila, diidikasikan dengan adanya perubahan
- MAJU** : perilaku dan budaya dalam lingkungan kehidupan masyarakat.
- Terwujudnya Kabupaten Garut sebagai daerah yang mampu menggali, memanfaatkan dan mengelola segenap potensi sumber daya yang dimiliki secara optimal untuk digunakan dalam

SEJAHTERA : proses pembangunan sehingga masyarakat memiliki kemampuan dalam membangun struktur ekonomi yang tangguh dan pertumbuhan ekonomi yang bernilai tambah tinggi. Terwujudnya masyarakat yang sehat, cerdas dan produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu memainkan peran dan fungsi sebagai subjek dan objek dalam pembangunan yang berkelanjutan.

Agar Visi tersebut dapat mewujudkan dan dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, ditetapkan Misi Kabupaten Garut yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai. Misi Kabupaten Garut yang dijadikan acuan oleh Kecamatan Cikelet dalam rangka pencapaian Visi Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 yaitu : Mewujudkan pelayanan publik yang profesional yang amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih (Misi 2 Janji Kampanye; Misi 4 RPJPD)

Sasaran Prioritas Pembangunan 2019–2024

Misi II :

Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih.

Tujuan :

Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Sasaran :

1. Meningkatkan pelayanan publik yang profesional dan amanah.
2. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, dan bersih, akuntabel, inovatif, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Adapun faktor penghambat dan pendorong terhadap Visi, Misi Kabupaten Garut diantaranya

No	Program	Visi/Misi	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Visi : Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera	Belum optimalnya anggaran untuk program dan kegiatan di kecamatan Cikelet	Tersedianya anggaran yang diberikaan untuk Kecamatan Cikelet tiap tahun
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Misi : Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih		
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
4	Program Perencanaan dan Pelaporan Keuangan			
5	Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan			
6	Program Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN)			

3.3 Telaahan Terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014 adalah "Terwujudnya sistem politik yang demokratis, Pemerintahan yang Desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif,

dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia”

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014 yaitu Menetapkan Kebijaksanaan Nasional dan Memfasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dalam upaya :

- a. Memperkuat Keutuhan NKRI, serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis;
- b. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum;
- c. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
- d. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
- e. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial, dan budaya serta
- f. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa.

Faktor yang merupakan strategi kunci untuk Kantor Kecamatan Cikelet yang harus dipenuhi sebagai berikut :

1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional. maupun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
2. Sarana dan prasarana kantor belum terpenuhi secara keseluruhan;
3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;

Adapun faktor penghambat dan pendorong terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi diantaranya :

No	Program	Renstra K/L dan Provinsi	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kecamatan Cikelet tidak termasuk ke dalam renstra kementerian/lembaga dan provinsi		
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
4	Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan			
5	Program Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN)			

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut, telaahan rencana tata ruang wilayah

ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Cikelet.

Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Cikelet dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanandan perkiraan kebutuhan pelayanan, Kecamatan Cikelet dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan Tupoksi Kecamatan. Kajian Lingkungan Hidup strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan atau program. Dalam kontek Kabupaten Garut, kedudukan Kecamatan Cikelet adalah :

- Sebagai kawasan wisata unggulan mengingat posisi dan letaknya yang berada di daerah kawasan wisata Bahari Pantai Santolo, Karang Papak dan Pantai Taman Manalusu
- Sebagai sentra produksi pertanian, peternakan dan industri kecil yang propektif sehingga perlu dukungan pengembangan yang lebih baik lagi.

Penetapan fungsi dan peranan wilayah Kecamatan Cikelet lebih diarahkan pada pemberdayaan masyarakat dan peningkatan sumber daya aparatur baik di tingkat Kecamatan maupun di tingkat Desa. Dengan penetapan Misi ini semua rencana yang akan dikembangkan harus selaras dengan misi organisasi tersebut, sehingga seluruh personil Kecamatan dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat memahami tugas, fungsi, keberadaan dan perannya.

Mengingat hasil dan out come yang diutamakan, maka Misi Kecamatan yang jelas akan membantu pencapaian hasil yang efektif, bermutu, akuntabel dan mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Adapun faktor penghambat dan pendorong terhadap KLHS Kabupaten Garut diantaranya :

No	Program	KLHS	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Program Penyelenggaraan PATEN	1. Pemantapan penyelenggaraan PATEN 2. Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi 3. Penyusunan SOP dan Standar pelayanan publik	Keterbatasan anggaran	Ketersediaan anggaran

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and cleangovernment* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Cikelet pada tahun 2019 - 2024 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Garut secara umum, permasalahan yang dihadapi antara lain :

- 1) Pelayanan publik masih belum sesuai dengan harapan Masyarakat
- 2) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 3) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 4) Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
- 5) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
- 6) Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Adapun isu strategis Kecamatan Cikelet yaitu :

- 1) Peningkatan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN)

Permasalahan dan isu strategi tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan special sebagaimana ditetapkan dalam RT/RW Kabupaten Garut yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Cikelet, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
- 5) Menerapkan kebijakan polakerja, polapembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Garut dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan yang ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik. Untuk menggambarkan secara spesifik indikator keberhasilan, maka dari setiap tujuan tersebut ditetapkan sasarannya dengan dukungan data kuantitatif, sehingga dapat lebih memudahkan dalam mengevaluasinya.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan (sustainable) sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Adapun bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, sebagaimana disajikan pada Tabel berikut :

Tabel T-C.25
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Cikelet
 Tahun 2019 –2024
 (Sebelum Perubahan)

NO	TUJUAN	SASARAN	Indikator Tujuan/ Sasaran	TARGETKINERJASASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
	Meningkatnya Pelayanan Publik Profesuonan dan amanah	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Prosentase Pelauyanan Prima	72 %	75 %	77 %	&9 %	80 %
			Indek Kepuasan Masyarakat	75 %	76 %	77 %	78 %	78 %
		2.Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Prosentase Desa yang Berkinerja Baik	81 %	82 %	83 %	84 %	85 %

Tabel T-C.25
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Cikelet
 Tahun 2019 –2024
 (Setelah Perubahan)

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGETKINERJASASARAN PADA TAHUN KE-				
					1	2	3	4	5
1	Meningkatk an kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Prosentase pelayanan prima	Meningkatnya pelayanan publik yang profesional dan amanah di Kecamatan Cikelet	Nilai Indeks kepuasan masyarakat	80	85	86	87	89
2.	ualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan					
			Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	100%	100 %	100%	100 %	100 %
			Nilai sinergitas kerja kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	C	C	B	B	BB

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan CikeletKabupaten Garut adalah sebanyak 2 (dua) indikator. Indikator pada masing-masing untuk menunjukkan pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Prosentase Desa Berkinerja Baik

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dan merupakan rangkaian kebijakan.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah

Adapun bentuk strategi dan arah kebijakan sebagaimana disajikan pada Tabel berikut

Tabel T-C.26
 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
 (Sebelum Perubahan)

VISI	:	Garut Yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera		
MISI II	:	Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai	
	Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan pemerintahan Desa		Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan	
			Penyusunan SOP dan Standar pelayanan publik	
			Pemantapan penyelenggaraan PATEN	
			Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi	

Tabel T-C.26
 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis
 Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut
 (Setelah Perubahan)

Visi	:	Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera		
Misi 2	:	Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik		Meningkatnya pelayanan publik yang profesional dan amanah di Kecamatan Cikelet	Indek Kepuasan Masyarakat	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai.
2. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan		Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Indek Kepuasan Masyarakat	Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan.
		Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Prosentase desa berkinerja baik	Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi
		Nilai sinergitas kerja kecamatan	Nilai Sakip	Laporan penyusunan dokumen SAKIP

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Cikelet selama 5 (lima) tahun ke depan (2019–2024) diarahkan untuk mencapai tujuan yang akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Garut.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistimatis 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 akan dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya dan juga ada perencanaan anggarannya

Program – Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program, 14 (empat belas) Kegiatan dan 34 (tiga puluh empat) sub kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah kegiatan sebanyak 7 kegiatan dan 21 Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 1.1)Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.2)Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 1.1)Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 1.2)Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun

SKPD

- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - 1.1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - 1.2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - 1.1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 1.2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 1.4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 1.6) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 1.7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - 1.1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.2) Pengadaan Mebel
 - 1.3) Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 1.1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 1.1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) kegiatan, dan 2 (dua) Sub Kegiatan yaitu :

- 1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
Sub Kegiatan :
 - 1.1)Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- 2) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
Sub Kegiatan :
 - 1.1)Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
3. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
Sub Kegiatan :
 - 1.1)Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - 1.2)Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - 2) Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - 1.1)Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 1.1)Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika

serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

1.2)Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

1.3)Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan jumlah kegiatan sebanyak 1(satu) kegiatan dan 3 (tiga) yaitu :

1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;

Sub Kegiatan :

1.1)Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

1.2)Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan

1.3)Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif

6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan yaitu :

1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa;

Sub Kegiatan :

1.1)Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

1.2)Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Rencana Strategis Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 adalah mencerminkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif berdasarkan kepada pendekatan kinerja yang berpedoman pada program, kegiatan, indikator kinerja dari RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 serta program prioritas yang menjadi urusan pemerintahan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Cikelet yang disesuaikan dengan kondisi daerah dan kebutuhan masyarakat:

Adapun Matrik Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 yang memuat daftar rencana program, kegiatan indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif adalah sebagai seperti pada tabel T-C.27 berikut ini :

Tabel T-C.27

(Sebelum Perubahan)
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
 Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut**
 (Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	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
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	7	01	02		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan	Persen	100			100	150.000.000	100	205.000.000	100	260.000.000	100	315.000.000	100	930.000.000		
				7	01	02	2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Bulan	12			12	100.000.000	12	150.000.000	12	200.000.000	12	250.000.000	12	700.000.000		
				7	01	01	2.01	02	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kegiatan	8			8	100.000.000	8	150.000.000	8	200.000.000	8	250.000.000	32	700.000.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Cikelet

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	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
				7	01	01	2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Bulan	12			12	50.000.000	12	55.000.000	12	60.000.000	12	65.000.000	12	230.000.000		
				7	01	01	2.02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah penyusunan SP/SOP pelayanan yang dilaksanakan di Kecamatan	Laporan	4		4	50.000.000	4	55.000.000	4	60.000.000	4	65.000.000	16	230.000.000	Kasi Pelayanan	Kec. Cikelet
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	7	01	04		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Gangguan Trantibum	Persen	100		100	325.000.000	100	362.000.000	100	419.000.000	100	458.000.000	100	1.564.000.000			
				7	01	04	2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Bulan	12		12	275.000.000	12	302.000.000	12	349.000.000	12	378.000.000	48	1.304.000.000			
				7	01	04	2.01	01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Dalam Rangka Sinergitas Dengan TNI/Polri	Kali	12		12	220.000.000	12	242.000.000	12	284.000.000	12	308.000.000	48	1.054.000.000	Kasi Trantib	Kec. Cikelet
				7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama	Kegiatan	1		1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	4	250.000.000	Kasi Kesra	Kec. Cikelet

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	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	
				7	01	04	2,02		Koordinasi Penerapan dan Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi Penerapan dan Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Laporan	1			1	50.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	1	80.000.000	4	260.000.000		
				7	01	04	2,02	01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Pengawasan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Pelaksanaan Patroli Dalam Rangka Pengawasan Perda/Perkada	Kali	12			12	50.000.000	12	60.000.000	12	70.000.000	12	80.000.000	36	260.000.000	Kasi Trantib	Kec. Cikelet
				7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persen	100			100	320.000.000	100	354.000.000	100	389.000.000	100	417.000.000	100	1.480.000.000		
				7	01	05	2,01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Bulan	12			12	320.000.000	12	354.000.000	12	389.000.000	12	417.000.000	48	1.480.000.000		
				7	01	05	2,01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta	Pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	Kali	0			0	50.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	1	80.000.000	3	260.000.000	Kasi Trantib	Kec. Cikelet

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	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	
								Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia																		
				7	01	05	2,01	02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	jumlah pelaksanaan sosialisasi/bimtek wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Kali	0			0	50.000.000	2	50.000.000	2	55.000.000	2	65.000.000	6	220.000.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Cikelet
				7	01	05	2,01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Forkopimcam Terkait Covid-19	Kali	12		12	220.000.000	12	244.000.000	12	264.000.000	12	272.000.000	48	1.000.000.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Cikelet	
				7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH AN DESA	Persentase Desa Berkinerja Baik		100		100	245.000.000	100	310.000.000	100	375.000.000	100	440.000.000	100	1.370.000.000			
				7	01	06	2,01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Bulan	12		12	245.000.000	12	310.000.000	12	375.000.000	12	440.000.000	48	1.370.000.000			
				7	01	06	2,01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kali	4		0	45.000.000	4	50.000.000	4	55.000.000	4	60.000.000	12	210.000.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Cikelet	
				7	01	06	2,01	12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	jumlah pelaksanaan fasilitasi kegiatan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	Kegiatan	1		0	150.000.000	1	200.000.000	1	250.000.000	1	300.000.000	3	900.000.000	Kasi PMD	Kec. Cikelet	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	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	
				7	01	06	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen RPTK	Dokumen	1			1	50.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	1	80.000.000	4	260.000.000	Kasi PMD	Kec. Cikelet
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dapat diberdayakan	Persen	100			100	90.000.000	100	99.000.000	100	108.000.000	100	115.000.000	100	412.000.000		
				7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa		8			8	90.000.000	8	99.000.000	8	108.000.000	8	115.000.000	32	412.000.000		
				7	01	03	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Monitoring Pelaksanaan Musrenbang di Tingkat desa	Desa	8			8	50.000.000	8	55.000.000	8	60.000.000	8	65.000.000	32	70.000.000	Kasi PMD	Kec. Cikelet
				7	01	03	2.01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Desa	8			8	40.000.000	8	44.000.000	8	48.000.000	8	50.000.000	32	55.000.000	Kasi PMD	Kec. Cikelet
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang Pemerintah Daerah di Tingkat Kecamatan	Persen	100			100	4.992.157.999	100	5.835.873.799	100	6.714.461.179	100	7.601.257.297	100	25.143.750.274		
				7	01	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Bulan	12			12	110.000.000	12	117.000.000	12	125.000.000	12	135.000.000	48	487.000.000		
				7	01	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1			1	65.000.000	1	67.000.000	1	70.000.000	1	75.000.000	4	277.000.000	Kasubag Umum Perencanaan	Kec. Cikelet

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	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	
																						si dan Pelaporan				
				7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan	12			12	340.000.000	12	403.000.000	12	457.000.000	12	511.000.000	48	1.711.000.000		
				7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sesuai Kebutuhan	Item	10		10	15.000.000	10	17.000.000	10	20.000.000	10	23.000.000	40	75.000.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Cikelet	
				7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sesuai Kebutuhan	Jenis	41		41	100.000.000	41	125.000.000	41	150.000.000	41	175.000.000	164	550.000.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Cikelet	
				7	01	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Sesuai Kebutuhan	Item	16		16	40.000.000	16	45.000.000	16	50.000.000	16	55.000.000	64	190.000.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Cikelet	
				7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Cetak dan Penggandaan sesuai kebutuhan	Bulan	12		12	50.000.000	12	55.000.000	12	60.000.000	12	65.000.000	48	230.000.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Cikelet	
				7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Majalah/Koran /Media Massa	Eksemplar	72		72	5.000.000	72	6.000.000	72	7.000.000	72	8.000.000	288	26.000.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan	Kec. Cikelet	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	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	
								Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Jabatan Sesuai Kebutuhan														Pelaporan			
				7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Sesuai Kebutuhan	Unit	2			2	150.000.000	2	200.000.000	2	250.000.000	2	275.000.000	8	875.000.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Cikelet
JUMLAH																6.122.157.999		7.165.873.799		8.265.461.179		9.346.257.297		30.899.750.274		

Tabel T-C.27

(Setelah Perubahan)

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut

(Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja					Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja					Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Tahun 1		Tahun 2							Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5									
										Target	Rp	Target	Rp						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1						2	3						4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B	B	B	B	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	81	81,5	82	82,5	83	7	01	02		100			100	456.226.000	100	155.000.000	100	260.000.000	100	315.000.000	100	1.186.226.000		
																	Bulan	12		12	228.113.000	12	100.000.000	12	200.000.000	12	250.000.000	12	778.113.000			
																	Kecamatan	8		8	228.113.000	8	100.000.000	8	200.000.000	8	250.000.000	32	778.113.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Cikelet	

BAB VII

KINERJA PENEYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Cikelet berdasarkan pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai 86 Tahun 2017. Pada unit kerja setingkat eselon III SKPD/Unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Cikelet disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Cikelet bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Desa/Kelurahan /UPT/UPTD diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah Tahun 2019-2024 yaitu terciptanya sistem pemerintahan yang baik dan demokratis. Sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Cikelet sebagai pelaksana teknis kewilayahan Pemerintah Kabupaten Garut untuk menangani sebagian otonomi daerah, indikator kinerja Kecamatan Cikelet sebagaimana tertuang dalam tabel C.28

Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
(Sebelum Perubahan)

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks kepuasan masyarakat		79%	80%	81%	82%	83%	
2	Prosentase kelurahan/Desa berkinerja baik		81%	82%	83%	84%	85%	

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Kecamatan Cikelet
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Cikelet
Kabupaten Garut Tahun 2019-2024
(Setelah Perubahan)

NO	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target RenstraSKPD					Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra
			Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat		75	80	85	90	95	100
2.	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan		80	81	81,5	82	83	85%
3.	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan		80%	85%	90%	95%	100%	100%
4.	Predikat SAKIP		C	CC	CC	B	BB	BB

B A B VIII P E N U T U P

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Cikelet sebagai salah satu unit kerja yang strategis dan menunjang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Garut, maka rencana strategis Kecamatan Cikelet merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Kecamatan Cikelet Kabupaten Garut.

Kecamatan Cikelet berkomitmen untuk melaksanakan semua kebijakan, program dan kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam Perubahan Rencana Strategis ini. Komitmen ini dilandasi dengan nilai-nilai profesionalisme, kejujuran dan keinginan kuat untuk maju serta dilandasi janji dan niat sepenuh hati untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan bersama dengan mengerahkan segala sumber daya yang dimiliki.

Untuk menjamin keberhasilan implementasi Rencana Startegis (Renstra), maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut ini:

1. Penetapan status hukum naskah perencanaan ini, sehingga implementasinya bersifat mengikat dan konsekuensinya dapat dipertanggungjawabkan;
2. Mengkomunikasikan/sosialisasi rencana Kinerja ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan *motivasi* seluruh pihak untuk melaksanakan rencana kerja yang telah dibuat. Sosialisasi ini penting untuk mendukung keberhasilan implementasi renstra dan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di dalam renja yang sudah dibuat;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat dan komponen *stakeholders* yang terkait dan relevan secara disiplin dalam artian semua aktifitas yang dilakukan oleh semua pihak tidak boleh menyimpang dari rencana kerja yang sudah ditetapkan untuk memastikan pencapaian tujuan akhir organisasi. Oleh karena itu perlunya komunikasi dan sosialisasi renstra ke semua pihak;

4. Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan secara berkelanjutan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan yang telah dibuat;
5. Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana untuk menjamin pencapaian visi dan misi organisasi.

Perubahan Rencana strategis ini merupakan penjabaran dari Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 dan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban Kecamatan Cikelet. Komitmen, niat dan janji yang tertuang dalam Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) yang ada pada Tujuan dan Sasaran. Dengan demikian akan tercipta rasa memiliki dan tanggung jawab bersama untuk Visi Kabupaten Garut yaitu Bertaqwa, maju dan Sejahtera

Demikian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Cikelet Tahun 2019-2024 ini disusun agar dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan yang di harapkan mampu mengoptimalkan pelayanan Kecamatan Cikelet kepada Masyarakat demi terwujud Meningkatnya kualitas pelayanan publik terhadap pelayanan di kecamatan dalam rangka Percepatan Pemulihan Ekonomi Masyarakat dan Penguatan Perlindungan Sosial melalui Pembangunan Infrastruktur Dasar Guna Peningkatan Daya Saing Daerah.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN