



**BUPATI GARUT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 179 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 71 TAHUN 2019 TENTANG  
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN BANYURESMI 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 71 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Banyuresmi 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 71 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Banyuresmi 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 71 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN BANYURESMI TAHUN 2019-2024.**

**Pasal I**

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 71 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Banyuresmi Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 71) 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 179**

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



**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 179 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI GARUT NOMOR 71  
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA  
STRATEGIS KECAMATAN BANYURESMI  
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 Ayat (4) 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 menunjukan 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 Banyuresmi 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 perubahan 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. KecamatanLeuwigoong 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 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  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 Banyuresmi 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 Banyuresmi 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 Banyuresmi Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun dalam 8 (delapan) Bab, dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN** bab ini memuat :

- 1.1 Latar Belakang,
- 1.2 Landasan Hukum,
- 1.3 Maksud dan Tujuan, dan



1.4 Sistematika Penulisan Perubahan Renstra.

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH,** Bab ini memuat :

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi,
- 2.2 Sumber Daya,
- 2.3 Kinerja Pelayanan Serta
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut.

**BAB III PERMALASAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH,** Bab ini Memuat:

- 3.1 Mengidentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut,
- 3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih,
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, Dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat,
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Garut, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,** Memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut.

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN,** Memuat strategi dan arah kebijakan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut dalam lima tahun mendatang.

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN,** Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.



**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN,**

memuat indikator kinerja Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah.

**BAB VIII PENUTUP**

Bab ini memuat kaidah pelaksanaan Perubahan Renstra dan pedoman transisi pada saat Renstra Kecamatan Banyuresmi ini berakhir, untuk menjamin keberlanjutan perencanaan pembangunan daerah.

## **B A B II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pada bab ini Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Banyuresmi dalam penyelenggaraan urusan kewilayahan, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Leuwigoong dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan renstra periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Banyuresmi.

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

##### **2.1.1 Kondisi Geografis**

Kecamatan Banyuresmi adalah salah satu diantara 42 Kecamatan di Kabupaten Garut yang terletak di Garut Bagian Tengah dengan jarak dari Ibu Kota Kabupaten sekitar 15 Km. Kecamatan Banyuresmi memiliki luas wilayah 5.183 Ha, berada pada ketinggian rata-rata 700-800 dpl dengan topografi dataran rendah. Letak geografis ini cukup strategis, karena terletak pada jalur persimpangan di wilayah Garut bagian utara dengan pusat kota terlebih Banyuresmi merupakan kawasan yang akan dilalui oleh jalur by pas Kadungora Garut dan akan menjadi pusat pertumbuhan kota Garut dimasa mendatang dengan keadaan tanah sebagai berikut :

- Tanah Datar seluas : 4.654,4 ( 80 % )
- Tanah Curam atau berbukit : 1.163,6 ( 20 % )

Jarak tempuh dari Kantor Kecamatan :

- Desa terdekat : 100 M
- Desa terjauh : 5 Km
- Ibu Kota Kabupaten Garut : 7 Km
- Ibu Kota Propinsi Jawa Barat : 65 Km

Dengan Batas-batan sebagai berikut :

- Sebelah utara : Kecamatan Leles, Kecamatan Leuwigoong;
- Sebelah Selatan : Kecamatan Tarogong Kidul, Garut Kota;
- Sebelah Barat : Kecamatan Tarogong Kaler;
- Sebelah timur : Kecamatan Karangpawitan, Wanaraja dan Cibatu.





Tabel 2.2

Nama Desa Berdasarkan Luas wilayah

No	Nama Desa	Luas Wilayah (ha)
1	Banyuresmi	253
2	Bagendit	218.157
3	Binakarya	378.506
4	Cimareme	284
5	Cipicung	202.905
6	Dangdeur	360.70
7	Karyamukti	272.445
8	Karyasari	285
9	Sukamukti	116
10	Sukalaksana	280
11	Sukakarya	454.4
12	Sukaraja	504.209
13	Sukasenang	261
14	Sukaratu	389
15	Pamekarsari	202.905
	Jumlah	4.462.227



### 2.1.2 Kondisi Demografi

Penduduk Kecamatan Banyuresmi sesuai data akhir laporan kependudukan Desember 2020, jumlah penduduk Kecamatan Banyuresmi berjumlah 88.389 jiwa, terdiri dari :

Laki-laki : 48.108 Jiwa

Perempuan : 46.765 Jiwa

Jumlah Kepala Keluarga : 28.562 Kepala Keluarga

Terbagi ke dalam 15 Desa, 45 Dusun, 93 BPD, 182 Kampung 164 RW dan 506 RT

Tabel 2.3  
Jumlah Penduduk Kecamatan Banyuresmi  
Per Desa Tahun 2020

No	Nama Desa	Jumlah Penduduk		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Banyuresmi	3.617	3.408	7.025
2	Bagendit	2.640	2.582	5.222
3	Binakarya	3.409	4.197	7.606
4	Cimareme	1.997	1.900	3.897
5	Cipicung	3.206	3.046	6.252
6	Dangdeur	2.626	2.516	5.142
7	Karyamukti	2.433	2.311	4.744
8	Karyasari	2.536	2.523	5.059
9	Sukamukti	3.349	3.206	6.555
10	Sukalaksana	2.429	2.350	4.779
11	Sukakarya	4.221	4.291	8.512
12	Sukaraja	4.221	4.291	8.512
13	Sukasenang	6.290	5.529	11.819
14	Sukaratu	3.297	3.088	6.385
15	Pamekarsari	2.492	2.510	5.002
	Jumlah	48.763	47.748	96.511

### **2.1.3 Tugas dan Fungsi**

Dalam kedudukan dan fungsinya pemerintah kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan. Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut, yang dijabarkan lebih lanjut dalam 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, serta Peraturan Bupati Garut Nomor 76 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Garut, yang dilandasi oleh Peraturan Bupati Garut Nomor 254 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Garut Nomor 102 Tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Garut, bahwa, maka :

#### **1. Tugas Pokok**

Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut mempunyai tugas pokok membantu Bupati, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan Kewilayahan.

#### **a. Camat**

1. Camat mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan meliputi pemerintahan, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan



masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan.

2. Dalam menyelenggarakan tugasnya Camat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan, pengaturan, pengkoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis operasional bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan;
  - b. penyelenggaraan pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Kecamatan.

#### **b. Sekretariat Kecamatan**

1. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum, kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan..
2. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretaris 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 keuangan, barang milik daerah serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.

**c. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

1. Subbagian Umum, Perencanaan, 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 perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pelayanan administrasi urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja subbagian umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

**d. Sub Bagian 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 tugasnya, 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 Dinas;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Keuangan.

**e. 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 tugasnya, 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.

**f. 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 tugasnya, 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.

**g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
  - b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa.

**h. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

1. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara administratif kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi ketenteraman dan ketertiban umum.

2. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi ketenteraman dan ketertiban umum mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya;
  - e. pelaksanaan tugas tambahan ex-officio Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan sebagai Kepala Satuan Unit Pelaksana Polisi Pamong Praja; dan
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi ketenteraman dan ketertiban umum.

**i. 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 tugasnya, 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.

**j. 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, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Camat.
3. Kelompok jabatan fungsional, terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Setiap kelompok jabatan fungsional, dapat dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kecamatan.

## 2. Uraian Tugas

### 1). Camat

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal;
- d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dengan Satuan Kerja 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 Satuan Kerja 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. mengkoordinasikan 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, mengkoordinasikan 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 Satuan Kerja 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 mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan 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 karier 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.



2) Sekretaris

Uraian tugas Sekretaris 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 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 dan Desa dan Kelurahan, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Seksi Pelayanan dan Seksi Kesejahteraan Masyarakat;



- 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 kerjalain 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. mengkoordinasikan 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;
- u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- v. Mengatur pemberian layanan administrative kepada semua unit kerja di lingkungan Kecamatan agar terwujud tertib administrasi;



- w. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - x. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya dan jabatan fungsional umum;
  - y. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
  - z. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - aa. Mengkoordinasikan 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 kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Sub Bagian Umum, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
- Uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup subbagian umum, perencanaan, 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, perencanaan, 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, perencanaan, 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. mengkoordinasikan 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, perencanaan, 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 kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah
- Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan 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 daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
  - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan Dinas;
  - f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangandan 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. mengkoordinasikan 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 kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Seksi Pemerintahan

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal;
- f. menyiapkan bahan dan melaksana koordinasi perencanaan dengan Satuan Kerja 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;
- o. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
- p. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan Lurah serta Badan Permusyawaratan Desa;
- q. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan Kelurahan;
- r. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
- s. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar Desa dan Kelurahan dalam satu Kecamatan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, pemilihan Kepala Desa dan program- program lainnya;
- u. melaksanakan koordinasi dengan seksi lainnya dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat berupa administrasi kependudukan dan surat keterangan lainnya yang telah dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- v. melaksanakan fasilitasi penyusunan APBDes;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pemerintahan;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- y. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- z. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- aa. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;



- bb. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - cc. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - dd. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - ee. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - ff. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - gg. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 6) Seksi Kesejahteraan Masyarakat
- 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 Satuan Kerja 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 kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Uraian tugas kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan 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 Satuan Kerja 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 UKM, Koperasi serta perekonomian lainnya;
- h. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar lembaga kemasyarakatan dan kerja sama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga;
- i. mengkoordinasikan 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 kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 8) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Uraian tugas kepala seksi ketenteraman dan ketertiban umum adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi ketenteraman dan ketertiban umum sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban umum 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 Satuan Kerja 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 umum;
- 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 kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

9) Seksi Pelayanan

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 survai 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 kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.1.3 Struktur Organisasi Kecamatan Banyuresmi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 76 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut, Struktur Organisasi Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut terdiri dari:

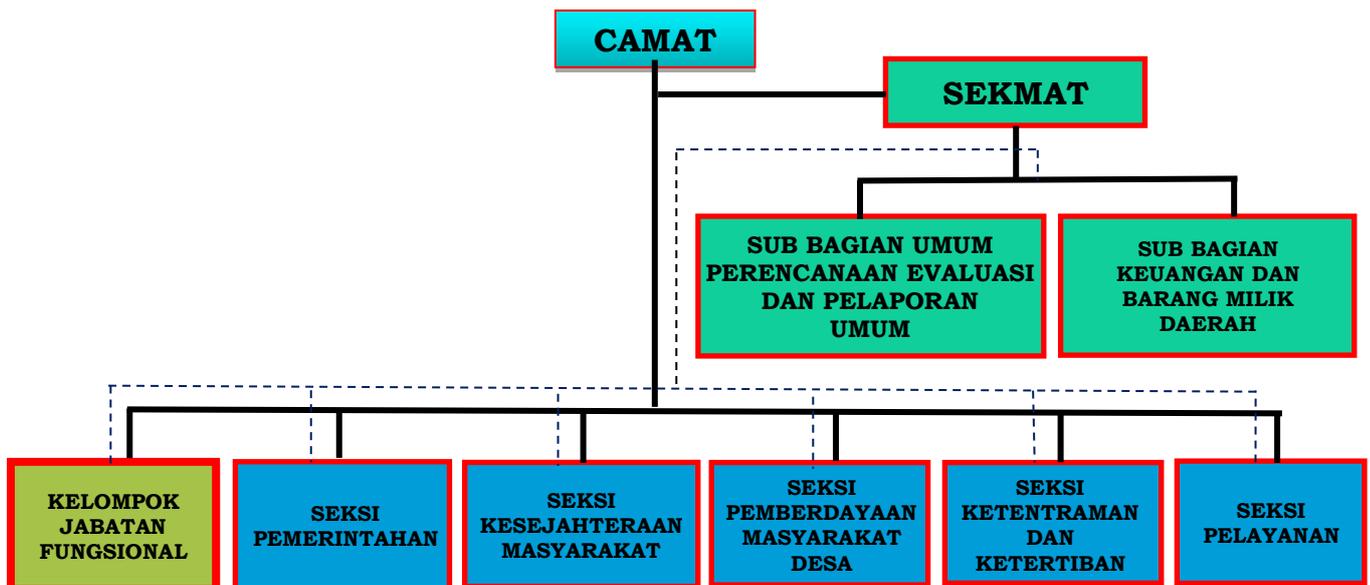
- 1) Camat;  
Camat membawahi:
  - a. Sekretariat;
  - b. Seksi Pemerintahan;
  - c. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
  - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - f. Seksi Pelayanan; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- 2) Sekretaris Kecamatan, membawahi:
  1. Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  2. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- 3) Seksi - Seksi, terdiri dari:
  1. Seksi Pemerintahan;
  2. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
  3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban; dan
  5. Seksi Pelayanan.
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan struktur organisasi Kecamatan Banyuresmi adalah sebagai berikut :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN KABUPATEN GARUT**

**PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 27 TAHUN 2016**

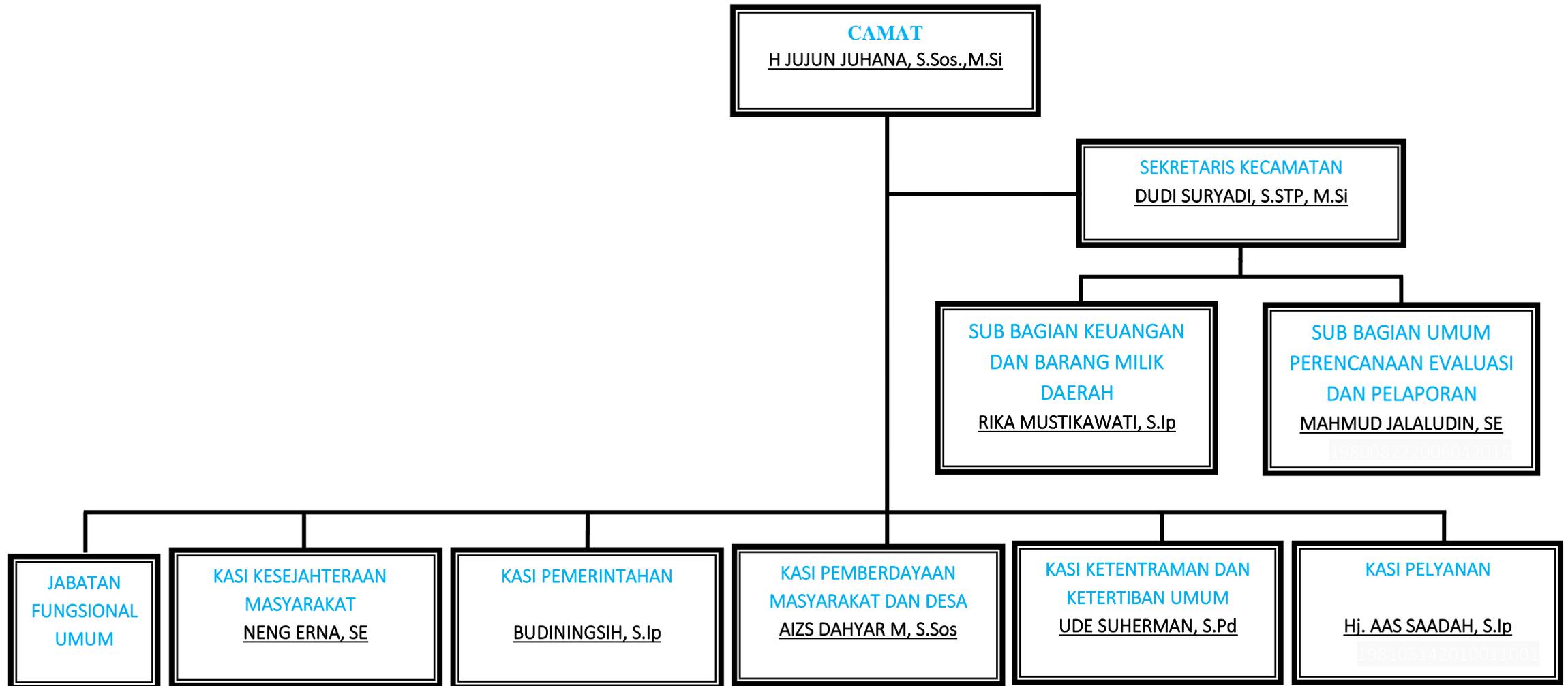


**KETERANGAN :**

- = GARIS KOMANDO/PEMBINAAN  
----- = GARIS KOORDINASI



**BAGAN 2.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN BANYURESMI**  
**PERBUP No.27 TAHUN 2016**



## 2.2. Sumber Daya Kecamatan Banyuresmi

### 2.2.1. Sumber daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan Tugas dan fungsi Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut memiliki pegawai sebanyak 22 orang.

Jumlah pegawai Eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IV a sebanyak 5 orang, dan Eselon IV b sebanyak 2 orang.

Rincian pegawai berdasarkan eselon/Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Banyuresmi sebagaimana dibawah ini :

#### 1) Keadaan Pegawai Kecamatan Banyuresmi :

Tabel 2.1

No.	Status	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil ( PNS )	18
2	Tenaga kerja Kontrak ( TKK )	8
3	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS)	5
	Jumlah	31

#### 2) Komposisi Pegawai Kecamatan Banyuresmi berdasarkan Tingkat Pendidikan :

Tabel. 2.2

No.	Jenjang	PNS	TKK	TKS	Jumlah
1	S-2	2	-	-	2
2.	S-1	5	5	1	11
3.	Diploma	-	-	-	
4.	SLTA	11	3	4	18
5.	SLTP	-	-	-	-
6.	SD	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>31</b>

#### 3) Komposisi Pegawai Kecamatan Banyuresmi berdasarkan Golongan :

Tabel 2.3

No.	Golongan	Struktural	Fungsional Khusus	Fungsional Umum	Jml
1	IV	2	-	-	2
2	III	7	-	-	7
3	II	-	-	9	9
4	I	-	-	-	-
	Jumlah	9	-	13	18

## 4) Keadaan Pegawai Kecamatan Banyuresmi berdasarkan Eselon Jabatan :

Tabel 2.4

<b>Nomor</b>	<b>Status</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Eselon III/a	1
2.	Eselon III/b	1
3.	Eselon IV/a	5
4.	Eselon IV/b	2
Jumlah		9

## 2.2.2. Sarana dan Prasarana Kerja

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

Tabel 2.5

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>SATUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Board Modulux	UNIT	2
2	AC	UNIT	1
3	Bangunan Tempat Ibadah lain - lain	UNIT	1
4	Brankas	UNIT	1
5	Dispenser	BUAH	5
6	Filling Besi/Metal	BUAH	11
7	Generator Set (Lab Scale)	UNIT	1
8	Kompor Gas	UNIT	1
9	Kursi Besi/Metal	BUAH	9
10	Kursi Biasa	BUAH	2
11	Kursi Chairman	BUAH	8
12	Kursi Director	BUAH	4
13	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	BUAH	14
14	Kursi Putar	BUAH	2
15	Kursi Rapat	BUAH	115
16	Kursi Tamu	UNIT	2
17	Lap Top	UNIT	3
18	Lemari Arsif	UNIT	8
19	Lemari Es	BUAH	1
20	Lemari Pakain	BUAH	1



21	Lemari Penyimpanan	UNIT	1
22	Lensa Kamera	UNIT	2
23	Magicom	BUAH	2
24	Meja Biro	UNIT	3
25	Meja Kerja	BUAH	7
26	Meja Komputer	BUAH	2
27	Meja Makan	BUAH	1
28	Meja Rapat Kecil	BUAH	17
29	Mesin Absensi	UNIT	1
30	Mesin Tik Manual Standar (14-16)	BUAH	1
31	Mimbar/Podium	BUAH	1
32	Minibus (<14)	UNIT	1
33	MOLEN COR	UNIT	1
34	Panci	UNIT	1
35	Papan Tulis	BUAH	1
36	PC Unit	UNIT	7
37	Prienter	BUAH	10
38	Proyektor + Attachment	UNIT	1
39	Pompa Hidrolik	UNIT	1
40	Sepeda Motor	UNIT	2
41	Running Text (Papan Visual)	UNIT	1
42	Sofa	UNIT	2
43	Rak-rak Penyimpanan	UNIT	1
44	Rak Besi/Metal	UNIT	1
45	Rumah Negara Golongan III Type C Permanen	BUAH	1
46	Spring Bad	UNIT	1
47	TV Led	UNIT	1
48	Wireless	UNIT	1
49	Tabung Gas	UNIT	1
50	Stamper	UNIT	1
51	Televisi	UNIT	2
52	Tanah Bangunan dan Kantor	UNIT	1
53	Tanah Untuk kepentingan umum (Polsek)	UNIT	1

### **2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Banyuresmi**

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.

Kinerja pelayanan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut diukur dari tercapainya indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran ini dilakukan untuk melihat tingkat kinerja Kecamatan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya. Apabila target dari indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis dapat dicapai, maka kinerja pelayanan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut dapat dikategorikan baik. Pencapaian indikator kinerja periode 2014-2019 dan 2019-2024 secara ringkas ditunjukkan pada Tabel T-C.23 dan T-C.24 dibawah ini:



**Tabel T.C.23.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Banyuresmi Tahun 2014-2019**  
**Kabupaten Garut**  
**(Sebelum Perubahan)**

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	Indeks Kepuasan Masyarakat				72	72	72	72	72	72	72	72	77,81	78,06	1	1	1	1,08	1,08
2	Nilai SAKIP				95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	1	1	1	1	1
3	Presentase Desa yang berkinerja baik				80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	1	1	1	1	1

**KETERANGAN :**

Berdasarkan tabel T.C.23 sebelum perubahan dapat dilihat bahwa secara umum semua indikator kinerja rasio capaian seluruhnya mencapai 100%, bahkan untuk Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2018 dan 2019 mencapai rasio 1,08 (diatas 100%)

Berdasarkan Tabel diatas secara umum dapat dilihat hasil pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Banyuresmi untuk periode tahun 2014 -2019 telah mencapai target yang telah di rencanakan sebelumnya bahkan untuk indikator Indeks kepuasan masyarakat rasionya telah melewati target yang telah ditentukan yaitu 1,08, hal ini sesuai dengan hasil dari Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Banyuresmi kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil survey, secara umum pelayanan Kecamatan Banyuresmi tidak banyak merubah Indeks Kepuasan masyarakat yang telah dicapai pada tahun tahun awal, tetapi dengan adanya program Layanan di hari libur (Laphali) yang telah dilaksanakan selama ini dan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat menjadi salah satu pendorong meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Banyuresmi sehingga hasil survey nilainya meningkat hingga melebihi target.

Program tersebut merupakan terobosan baru yang di jalankan oleh pemerintah kecamatan Banyuresmi pada periode 2018-2019 dan selanjutnya untuk terus dipertahankan.

Adapun indikator lainnya hanya mampu mencapai terget saja dan tidak memiliki kelebihan disebabkan karena kegiatan-kegiatan yang menjadi faktor pendukung indikator tersebut belum memiliki terobosan baru yang dijalankan dan mampu mendorong meningkatkan hasil capaian indikator tersebut.

Selain dari hal tersebut diatas, berdasarkan analisis kami Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Banyuresmi menurut perhitungan rasio antara realisasi dan anggaran yang dapat dikatakan baik yaitu tahun 2016 dan 2017 karena antara anggaran dan realisasi bisa seimbang yaitu sesuai dengan rasio angka 1,00 dan kurang baik yaitu tahun 2019 karena ada 5 (lima) Program yang melebihi rasio jauh dari 1,00. Adapun faktor –faktor yang mempengaruhi kinerja pelayanan Kecamatan Banyuresmi yaitu Kompleksnya permasalahan dan kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan public.



**Tabel T.C.23.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Banyuresmi Tahun 2019-2024**  
**Kabupaten Garut**  
**(Setelah Perubahan)**

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				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai SKM				80,69	81	81,5	82	82,5	80,69					1				
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan				6,68	7,40	7,55	7,60	7,65	n/a					1				
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan				n/a	85	90	95	100	n/a					n/a				
4	Nilai SAKIP Kecamatan				CC	CC	CC	CC	B	CC					1				

**KETERANGAN :**

Berdasarkan tabel T.C.23 setelah perubahan dapat dilihat bahwa pada tahun 2020, indikator kinerja rasio capaian yang telah terisi adalah indikator kinerja Nilai SKM, Nilai Sinergitas kinerja Kecamatan dan Nilai SAKIP.



**Tabel T-C.24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Banyuresmi Tahun 2014 - 2019**  
**Kabupaten Garut**  
**Sebelum Perubahan**

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program pelayanan administrasi perkantoran	195,776,135	252,721,750	197,470,098	213,475,675	165,131,100	192,264,192	252,721,750	197,470,098	210,509,667	119,662,580	98%	100%	100%	99%	72%	1.05	1.01
Program peningkatan Disiplin Aparatur	29,064,870	27,548,000	18,000,000	-	8,100,000	29,064,870	27,548,000	18,000,000	-	8,100,000	100%	100%	100%	0%	100%	0.57	0.57
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	131,338,299	264,545,000	86,946,100	1,002,300,625	122,180,600	131,288,700	264,545,000	86,946,100	888,709,875	83,757,825	100%	100%	100%	89%	69%	2.45	2.22
Program peningkatan pengembangan Osystem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	11,361,900	7,920,000	18,690,000	20,330,400	18,400,000	11,361,900	7,920,000	18,690,000	20,330,400	14,870,000	100%	100%	100%	100%	81%	1.35	1.29
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	9,000,000	-	-	-	-	9,000,000	-	-	0%	0%	100%	0%	0%	0.00	0.00
Program penunjang kegiatan kecamatan	14,150,000	15,225,000	17,449,100	15,368,200	616,461,600	14,150,000	15,225,000	17,449,100	15,368,200	79,871,600	100%	100%	100%	100%	13%	9.59	2.01
Program penyelenggaraan tugas pemerintah umum tingkat kecamatan	47,161,742	60,373,250	92,362,200	101,418,100	122,619,700	47,161,742	60,373,250	92,362,200	101,418,100	80,410,100	100%	100%	100%	100%	66%	1.80	1.62



Tabel T-C.24  
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Banyuresmi Tahun 2019 - 2024  
Kabupaten Garut  
Setelah 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)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	n/a	4.389.192.700	3.115.726.200	3.271.512.510	3.435.088.135,50	n/a		-	-	-	n/a		#### ##	### ###	### ##		
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	n/a	366.668.300	293.206.800	307.867.140	323.260.497,00	n/a		-	-	-	n/a						
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	n/a	32.704.700,00	71.377.100	74.945.955	78.693.253	n/a		-	-	-	n/a						
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	n/a	137475700	116.660.900	122.493.945	128.618.642	n/a		-	-	-	n/a						
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	n/a	200.000.100	257.050.100	269.902.605	283.397.735	n/a		-	-	-	n/a						
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	n/a	72.826.800	72.826.800	76.468.140	80.291.547	n/a		-	-	-	n/a	-					
<b>Jumlah</b>		5.198.868.300	3.926.847.900	4.123.190.295	4.329.349.810			-	-	-	-						

#### **2.4. 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 32 tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2008 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 rakyat ke depan ditujukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis pelayanan kepada masyarakat melalui peningkatan kinerja instansi kecamatan menuju pelayanan prima melaksanakan pelayanan 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 mengedepankan pelayanan kepada masyarakat. Untuk mewujudkan harapan tersebut, maka peluang yang 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 Leuwigoong. Hal ini disebabkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut menjadi 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 Analisa Lingkungan External (ALE). Untuk itu Kecamatan Banyuresmi perlu 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 Banyuresmi seperti tabel berikut :

Tabel.2.20  
Analisis SWOT

<b>Kekuatan ( Strengths )</b>	<b>Kelemahan ( Weaknesses )</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jumlah pegawai yang memadai</li><li>2. Sebagai SKPD memiliki sebagian kewenangan Bupati</li><li>3. Uraian tugas yang jelas</li><li>4. Adanya pedoman dan juknis</li><li>5. Kesadaran akan Tupoksi masing-masing</li><li>6. Memiliki 8 Desa</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas SDM kurang</li><li>2. Minimnya alokasi anggaran</li><li>3. Sarana prasarana kantor kurang memadai</li><li>4. Motivasi kerja pegawai kurang (naik turun)</li><li>5. Rendahnya kinerja sebagian aparat pemerintah Kecamatan dan Desa</li></ol>
<b>Peluang ( Opportunities )</b>	<b>Ancaman ( Threats )</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No. 23 Tahun 2014.</li><li>2. Adanya Kebijakan Pemerintah Kabupaten yang mendukung pemberdayaan kecamatan</li><li>3. Janji kampanye Bupati dan Wakil Bupati Terpilih.</li><li>4. Adanya peran swasta dalam pembangunan daerah</li><li>5. Kemajuan teknologi</li><li>6. Potensi SDA yang belum tergali</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kondisi geografis yang kering dan demografis (jumlah penduduk) yang besar</li><li>2. Prilaku masyarakat belum mendukung program</li><li>3. Masih tingginya keluarga miskin</li><li>4. Jalur propinsi sehingga rawan kamtibmas dan kecelakaan</li><li>5. Rendahnya kualitas dan kinerja sebagian aparat pemerintah Kecamatan dan Desa</li></ol>

Maka dari itu guna mencapai visi dan misi organisasi strategi yang sesuai adalah strategi agresive 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 Banyuresmi yang dalam uraian diatas lebih cocok menerapkan strategi aggresive, 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 program gubernur dan 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.

**e) Pelayanan di masa Pandemi Covid-19**

1. Kegiatan pelayanan umum kepada masyarakat diarahkan ke proses pelayanan Digital.
2. Penyediaan sarana dan prasarana (3M) yang diperlukan untuk mencegah penyebaran Virus.
3. Menerapkan protokol Kesehatan dalam menjalankan kegiatan Pemerintahan
4. Ikut serta secara aktif berbagai kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka upaya penanganan Virus Covid-19

Adapun macam layanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arah lokasi pengembangan yang dibutuhkan dapat diuraikan sebagai berikut :



No	Macam Pelayanan	Perkiraan Besaran Biaya Kebutuhan Pelayanan (Rp)	Arah Lokasi Pengembangan
1	Pelayanan yang dilakukan oleh pemerintahan tingkat Desa	100.000.000	15 Desa se Kecamatan Banyuresmi
2	Pelayanan PATEN	50.000.000	Kecamatan Banyuresmi
3	Pelayanan persampahan	150.000.000	15 Desa se Kecamatan Banyuresmi
4	Pelayanan ketentraman dan ketertiban umum	150.000.000	15 Desa se Kecamatan Banyuresmi
5	Layanan Penanganan Covid-19	260.000.000	15 Desa se Kecamatan Banyuresmi
6	Layanan yang mendukung Pengembangan pelayanan pemerintah Desa	100.000.000	15 Desa se Kecamatan Banyuresmi
7	Pelayanan penunjang kegiatan Kecamatan	3.200.000.000	Kecamatan Banyuresmi

**B A B III****PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH****3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

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 Banyuresmi.

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

Adapun identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Banyuresmi 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 Banyuresmi 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 Banyuresmi seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1  
faktor pendorong dan penghambat bagi pelayanan  
di kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut

No	Uraian	Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan  Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Kualitas SDM dan Sarana Prasarana Pelayanan Belum Optimal	Tersedianya anggaran untuk peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sarana dan prasarana paten

Selanjutnya Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut sebagaimana pada Tabel 3.2 berikut ini:



**Tabel 3.2**  
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi**  
**Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut**

No	Bidang Urusan	Indikator Kinerja	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor-Faktor Penentu Keberhasilan	
					Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)
1.	Kewilayahan1.	1. Nilai SKM	1. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Belum Optimalnya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada Kecamatan termasuk Desa	1. Tindak lanjut aturan baru baik pusat, provinsi maupun Kabupaten	1. Upaya pemenuhan kebutuhan SDM
		2. Nilai Sinergitas Kecamatan	2. Meningkatkan Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	2. Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan	2. Kewenangan SKPD untuk melakukan koordinasi dan konsolidasi baik dengan instansi vertical maupun horizontal	2. Tersedianya anggaran untuk peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sarana dan prasarana
		3. Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	3. Belum maksimalnya evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)	3. Kewenangan SKPD untuk melaksanakan fungsi pengawasan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan	3. Dukungan struktur organisasi yang tepat
		4. Nilai SAKIP Kecamatan	4. Meningkatkan Predikat SAKIP Kecamatan	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	4. Upaya Pengembangan dan penggalan sumber daya manusia	4. Penentuan arah perencanaan pembangunan 5. Adanya program penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat 6. Semakin berkembangnya media informasi

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

Kecamatan Banyuresmi 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 terjalannya 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 perilaku dan budaya dalam lingkungan kehidupan masyarakat.
- MAJU** : Terwujudnya Kabupaten Garut sebagai daerah yang mampu menggali, memanfaatkan dan mengelola segenap potensi sumber daya yang dimiliki secara optimal untuk digunakan dalam proses pembangunan sehingga masyarakat memiliki kemampuan dalam membangun struktur ekonomi yang tangguh dan pertumbuhan ekonomi yang bernilai tambah tinggi.
- SEJAHTERA** : 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 efesiensi 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 Banyuresmi 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)

**Misi II :**

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

**Ditunjang oleh Tujuan Kecamatan, yaitu:**

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan

**Dengan Sasaran Kecamatan, yaitu:**

1. Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan.
2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan
3. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

**Telaahan Visi dan Misi**

Visi : <b>Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera</b>				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I.	Misi ke dua Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih (Misi 2 Janji Kampanye)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum Optimalnya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada Kecamatan termasuk Desa</li> <li>2. Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan</li> <li>3. Belum maksimalnya evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)</li> <li>4. Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>5. Belum Optimalnya penataan ketatalaksanaan pelayanan publik</li> <li>6. Belum Optimalnya penataan kelembagaan dan perangkat desa</li> <li>7. Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan, Keterampilan, Etos Kerja dan Sumber Daya Manusia (SDM) masih perlu ditingkatkan;</li> <li>2. Luasnya sebaran penduduk dengan beragam karakter dan budaya;</li> <li>3. Sarana dan prasarana yang belum memadai;</li> <li>4. Tata kelola yang dilakukan SKPD masih terdapat kelemahan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Upaya pemenuhan kebutuhan SDM</li> <li>2. Tersedianya anggaran untuk peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sarana dan prasarana</li> <li>3. Dukungan struktur organisasi yang tepat</li> <li>4. Penentuan arah perencanaan pembangunan</li> <li>5. Adanya program penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat</li> <li>6. Semakin berkembangnya media informasi</li> </ol>
II.	<p>Program :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Prioritas Bupati;</li> <li>2. Program prioritas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah; keuangan, hibah dan bantuan sosial;</li> <li>4. Program-program yang merupakan upaya pencapaian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum Optimalnya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada Kecamatan termasuk Desa</li> <li>2. Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan</li> <li>3. Belum maksimalnya evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)</li> <li>4. Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>5. Belum Optimalnya penataan ketatalaksanaan pelayanan publik</li> <li>6. Belum Optimalnya penataan kelembagaan dan perangkat desa</li> <li>7. Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan, Keterampilan, Etos Kerja dan Sumber Daya Manusia (SDM) masih perlu ditingkatkan;</li> <li>2. Luasnya sebaran penduduk dengan beragam karakter dan budaya;</li> <li>3. Sarana dan prasarana yang belum memadai;</li> <li>4. Tata kelola yang dilakukan SKPD masih terdapat kelemahan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Upaya pemenuhan kebutuhan SDM</li> <li>2. Tersedianya anggaran untuk peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sarana dan prasarana</li> <li>3. Dukungan struktur organisasi yang tepat</li> <li>4. Penentuan arah perencanaan pembangunan</li> <li>5. Adanya program penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat</li> <li>6. Semakin berkembangnya media informasi</li> </ol>



	target Indeks Pembangunan Masyarakat	kesejahteraan sosial masyarakat	5. Angka kemiskinan yang masih tinggi	
--	--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	--

### 3.3 Telaahan Terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 adalah “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 yaitu Menetapkan Kebijakan Nasional dan Memfasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dalam upaya :

- 1). Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2). Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3). Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

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

1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsionalmaupun Diklatpim 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;

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

#### ➤ Telaah Terhadap RT RW Kabupaten Garut

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 Banyuresmi.

#### ➤ Telaah Terhadap KLHS Kabupaten Garut

KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kajian ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pembangunan yang dilaksanakan telah memperhatikan potensi dampak pembangunan terhadap lingkungan, serta memenuhi prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

KLHS Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024 untuk selanjutnya menjadi dasar dalam mengintegrasikan tujuan pembangunan berkelanjutan ke dalam dokumen Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024. Muatan KLHS Perubahan RPJMD Tahun 2018-2023 terfokus

pada 7 (tujuh) isu prioritas sebagai berikut: (1) TPB4 (Pendidikan yang Berkualitas); (2) TPB 8 (Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi); (3) TPB 11 (Kota dan Permukiman yang Berkelanjutan); (4) TPB 1 (Tanpa Kemiskinan); (5) TPB 6 (Air Bersih dan Sanitasi); (6) TPB 3 (Kehidupan Sehat dan Sejahtera) dan; (7) TPB 15 (Ekosistem Darat).

Pada Dokumen Utama KLHS RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024, terdapat rekomendasi yang didapat dari analisis terhadap kesenjangan dalam pembangunan berkelanjutan di Kabupaten Garut. Rekomendasi dari Dokumen Utama KLHS tersebut diimplementasikan pada Bab 6 (Strategi, Arah Kebijakan, dan Program Pembangunan Daerah). TPB Prioritas dalam KLHS telah tercakup dalam tujuan dan sasaran pada visi dan misi pembangunan daerah dalam Rancangan Akhir Perubahan RPJMD Kabupaten Garut. Hal itu pula yang menjadi dasar di dalam perubahan renstra Kecamatan.

### **3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis**

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

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 Banyuresmi 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.

Secara khusus Permasalahan kewilayahan kecamatan, yaitu fokus pada pelayanan publik masih belum sesuai dengan harapan masyarakat. Sedangkan Isu strategis kewilayahan kecamatan, yaitu Peningkatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) baik secara digital maupun pelayanan terpadu.

## **B A B IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1 Tujuan**

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 sasarnya dengan dukungan data kuantitatif, sehingga dapat lebih memudahkan dalam mengevaluasinya.

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka ditetapkan tujuan yang akan dijadikan tujuan/instrumen pengukuran, dan indikator tujuan untuk mencerminkan pencapaian tujuan dalam Rencana Strategis Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

- Tujuan dan Indikator Tujuan sebelum Perubahan
  - Tujuan :
    1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah
  - Indikator Tujuan :
    1. Prosentase pelayanan prima
- Tujuan dan Indikator Tujuan setelah Perubahan
  - Tujuan :
    1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
    2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan
  - Indikator Tujuan :
    1. Indeks kepuasan masyarakat
    2. Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan

## 4.2 Sasaran

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.

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran untuk mencerminkan pencapaian sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

- Sasaran dan Indikator Sasaran sebelum Perubahan
  - Sasaran :
    1. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
    2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan
  - Indikator Sasaran :
    1. Indeks kepuasan masyarakat
    2. Prosentase Desa Berkinerja Baik
    3. Nilai SAKIP Kecamatan
- Sasaran dan Indikator Sasaran setelah Perubahan
  - Sasaran :
    1. Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan
    2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan
    3. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
    4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan



- Indikator Sasaran :
  1. Nilai SKM
  2. Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan
  3. Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan
  4. Nilai SAKIP Kecamatan.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 secara lengkap tersaji pada tabel 4.1 berikut ini :

**Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan  
Banyuresmi Kabupaten Garut Tahun 2019-2024  
(Sebelum Perubahan)**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGETKINERJASASARAN PADA TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Prosentase pelayanan prima	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat	Nilai	80,69	81	81,5	82	82,5
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Prosentase Desa Berkinerja Baik	Persen	80	85	90	95	100
				Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	CC	CC	CC	CC	B

**Tabel 4.1  
Rumusan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut Tahun 2019-2024  
(Setelah Perubahan)**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGETKINERJASASARAN SEBELUM PERUBAHAN PADA TAHUN					TARGETKINERJASASARAN SETELAH PERUBAHAN PADA TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
						1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	Nilai	80,69	81	81,5	82
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	Nilai	n/a	n/a	70	75	80	n/a	65	70	75	80
			Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Persen	n/a	n/a	90	95	100	n/a	85	90	95	100
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	CC	CC	CC	CC	B	CC	CC	CC	CC	B

## **B A B V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah dirumuskan, maka perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan strategi dan arah kebijakan yang akan diterapkan dan dikembangkan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam pembangunan daerah tahun 2019-2024 secara efektif dan efisien. Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran Kecamatan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan pemerintah daerah. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan.

Perumusan strategi dan arah kebijakan merupakan sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja Perangkat daerah dalam melaksanakan setiap program-program kegiatan baik internal maupun eksternal, pelayanan maupun pengadministrasian, serta perencanaan, monitoring, maupun evaluasi. Selanjutnya dirumuskan program perangkat daerah dari masing-masing strategi untuk mendapatkan program prioritas perangkat daerah.

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. Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran serta misi yang telah ditetapkan, selanjutnya perlu dirumuskan strategi yang mengacu pada faktor internal yaitu kekuatan dan kelemahan serta faktor eksternal yang berupa peluang dan ancaman yang berasal dari luar lingkungan.

Adapun Strategi Kecamatan yang diintegrasikan dengan strategi pembangunan Kabupaten Garut adalah Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik.

Arah kebijakan merupakan rumusan yang merasionalisasi pilihan strategi agar lebih terarah mencapai tujuan sasaran dalam waktu 5 tahun, memiliki fokus berdasarkan Identifikasi permasalahan dan isu

strategis, mengarahkan target kinerja yang akan dicapai pada tingkatan strukur yang diperlukan untuk dapat menguatkan penyelesaian masalah sesuai dengan target indikator kinerja outcome.

Dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan khususnya urusan kewilayahan Kecamatan diKabupaten Garut Tahun 2019-2024, ditetapkan arah kebijakan, sebagai berikut :

1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai.
2. Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan.
3. Penyusunan SOP dan Standar pelayanan publik
4. Pemantapan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
5. Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi

Adapun strategi dan arah kebijakan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut sebagaimana disajikan pada Tabel T-C.26 berikut ini :

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

<b>Visi</b>	:	<b>Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera</b>		
<b>Misi 2</b>	:	<b>Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih</b>		
<b>Tujuan</b>		<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah		1.1 Meningkatkan kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan 1.2 Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	1.1 Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik	1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai. 2. Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan. 2. Penyusunan SOP dan Standar pelayanan public 3. Pemantapan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik 4. Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi

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

<b>Visi</b>	:	<b>Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera</b>		
<b>Misi 2</b>	:	<b>Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih</b>		
<b>Tujuan</b>		<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik 2. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan		1.1 Meningkatkan kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan 1.2 Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan 1.3 Meningkatkan pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan 1.4 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	1.1 Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik  1.2 Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pelayanan Publik	1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai 2. Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan 3. Penyusunan SOP dan Standar pelayanan publik 4. Pemantapan Penyelenggaraan PATEN  1. Penerapan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Publik 2. Survei Kepuasan Masyarakat

**B A B VI****RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program perangkat daerah guna mencapai sasaran pembangunan, maka dialokasikan anggaran untuk belanja daerah dalam membiayai program perangkat daerah. Rencana Strategis yang dapat dioperasionalkan dalam bentuk kegiatan yang lebih riil dan terukur ke dalam rencana tahunan. Dengan kata lain, rencana tahunan yang telah didukung dengan sumber daya dan sumber dana melalui APBD perubahan harus dibuat berdasarkan kebijakan, prioritas program dan kegiatan dalam rencana lima tahunan ini, selain tetap harus senantiasa memperhatikan isu-isu dan aspirasi masyarakat yang terus berkembang pada masyarakat.

Pemerintah Daerah Kabupaten Garut telah menerapkan *money follow programme* dengan memperhatikan prioritas pembangunan sesuai permasalahan serta situasi dan kondisi saat ini serta isu strategis pada masa datang sampai akhir periode masa jabatan kepala daerah.

Program tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 disusun berdasarkan klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur program pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 yang telah dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020. Penerapan peraturan ini menyebabkan perencanaan pembangunan daerah yang semula hanya program dan kegiatan, maka setelah penerapan aturan menjadi program, kegiatan, dan sub kegiatan. Perbedaan klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur ini menyebabkan penyesuaian indikator kinerja program, kegiatan, dan sub kegiatan, dengan penggunaan indikator kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020.

Selanjutnya, program-program tersebut dijabarkan kedalam kegiatan pada Renstra Kecamatan Banyuresmi Lebih rinci mengenai rencana program perangkat daerah yang disertai indikator kinerja target per tahun dan pendanaan indikatif tahun 2019 sampai dengan tahun 2024. Rencana program dan kegiatan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut yang telah dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan sebelum perubahan nomenklatur selaras dengan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

**b. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan Sebelum Perubahan**

Program – Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program dan 37 (tiga puluh tujuh) Kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan jumlah kegiatan sebanyak 12 kegiatan yaitu :
  - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 3) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
  - 4) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja;
  - 5) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
  - 6) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - 7) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - 8) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - 9) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - 10) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan;
  - 11) Penyediaan Makanan dan Minuman;
  - 12) Rapat – Rapat Koordinasi dan Pembinaan Ke Dalam Daerah.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan jumlah kegiatan sebanyak 6 kegiatan yaitu :
  - 2) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 3) Pengadaan Meubeulair;
  - 4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 5) Rehabilitasi Sedang Berat Rumah Dinas;
  - 6) Revitalisasi Gedung Kantor Kecamatan;
  - 7) Penataan Halaman Gedung Kantor;
  - 8) Pengadaan Tanah Alun Alun Kecamatan.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 kegiatan yaitu :
  - 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya;
4. Program Perencanaan dan Pelaporan Keuangan dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 kegiatan yaitu :

- 1) Pelaporan Keuangan;
  - 2) Penyusunan Dokumen Perencanaan.
5. Program penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan dengan jumlah kegiatan sebanyak 13 kegiatan yaitu :
- 1) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan ditingkat desa;
  - 2) Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan PBB Tingkat Kecamatan;
  - 3) Pembinaan dan Pelatihan Anggota Linmas Tingkat Kecamatan;
  - 4) Pemberdayaan Masyarakat Melalui Penyelenggaraan PKK di Tingkat Kecamatan;
  - 5) Sosialisasi BPNT Tingkat Kecamatan;
  - 6) Penyusunan RPTK Kecamatan;
  - 7) Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan;
  - 8) Penyelenggaraan Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga;
  - 9) Penyelenggaraan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya;
  - 10) Pembinaan RT/ RW dan lembaga Kemasyarakatan;
  - 11) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat melalui karangtaruna;
  - 12) Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan Tingkat Kecamatan;
  - 13) Penyelenggaraan Rapat Forkopimcan;
6. Program Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) dengan jumlah kegiatan sebanyak 3 kegiatan yaitu :
- 1) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
  - 2) Survei Kepuasan Masyarakat;
  - 3) Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik.

Adapun Matrik Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Banyuresmi 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 C.27**  
**Rancangan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif**  
**Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut**  
**(Sebelum Perubahan)**

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SARAN, PROGRAM, (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat daerah penanggung Jawab
						2020		2021		2022		2023		2024		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)
Mewujudkan pelayanan publik kecamatan yang profesional dan amanah	Meningkatnya pelayanan publik yang profesional dan amanah	82.001	<b>Program Penyelenggaraan PATEN</b>	Meningkatnya kualitas sasaran publik dikecamatan														
			1. Penyelenggaraan Administrasi Terpadu tingkat Kecamatan (PATEN)	Meningkatnya kualitas sasaran publik dikecamatan	37.000.000	80 %	37.000.000	85 %	38.850.000	90 %	40.792.500	95 %	42.832.125	100 %	44.973.731,25	100%	47.222.417,81	Kecamatan Banyuresmi
			2. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Meningkatnya pemanfaatan Teknologi Informasi untuk pelayanan Masyarakat	5.362.500	80 %	5.362.500	85 %	5.630.625	90 %	5.912.156	95 %	6.207.764	100 %	6.518.152,27	100%	6.844.059,88	Kecamatan Banyuresmi
Meningkatkan kualitas dan kapabilitas internal	Meningkatnya Pemenuhan Penunjang Program	82.001	<b>Program Penunjang Kegiatan Kecamatan :</b>															



kecamatan	Kecamatan																	
	Meningkatnya Penyelenggaraan Tugas pemerintah Umum Tingkat Kecamatan		<b>Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan :</b>															
			1. Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah pelaksanaan patroli	4.355.000	80 %	4.355.000	85 %	4.572.750	90 %	4.801.388	95 %	5.041.457	100 %	5.293.529,72	100%	5.558.206,20	Kecamatan Banyuresmi
			2. Pembinaan Teknis Pelaksanaan Perlombaan Desa tingkat Kecamatan	Jumlah Desa yang diusulkan Mengikuti Lomba Ditingkat Kabupaten	4.570.000	80 %	4.570.000	85 %	4.798.500	90 %	5.038.425	95 %	5.290.346	100 %	5.554.863,56	100%	5.832.606,74	Kecamatan Banyuresmi
			3. pembinaan dan Monitoring pengelolaan PBB Tingkat Kecamatan	Jumlah Kolektor PBB	37.265.000	80 %	37.265.000	85 %	39.128.250	90 %	41.084.663	95 %	43.138.896	100 %	45.295.840,41	100%	47.560.632,43	Kecamatan Banyuresmi
			4. Penyusunan RPTK Kecamatan	Jumlah Dokumen RPTK	12.000.000	80 %	12.000.000	85 %	12.600.000	90 %	13.230.000	95 %	13.891.500	100 %	14.586.075,00	100%	15.315.378,75	Kecamatan Banyuresmi
			5. Penyelenggaraan Kegiatan Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan	3.480.000	80 %	3.480.000	85 %	3.654.000	90 %	3.836.700	95 %	4.028.535	100 %	4.229.961,75	100%	4.441.459,84	Kecamatan Banyuresmi
			6. Penyelenggaraan Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Keolahragaan	50.000.000	80 %	50.000.000	85 %	52.500.000	90 %	55.125.000	95 %	57.881.250	100 %	60.775.312,50	100%	63.814.078,13	Kecamatan Banyuresmi
			7. Koordinasi Penerapan dan penegakan perda	Jumlah pelaksanaan Razia Tingkat kecamatan	3.680.000	80 %	3.680.000	85 %	3.864.000	90 %	4.057.200	95 %	4.260.060	100 %	4.473.063,00	100%	4.696.716,15	Kecamatan Banyuresmi
			8. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat di Tingkat kecamatan	Jumlah potensi Wirausaha di tingkat Kecamatan		80 %		85 %		90 %		95 %		100 %		100%		Kecamatan Banyuresmi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**

**TAHUN 2019-2024**

			9. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Desa	Jumlah Aparatur Desa yang memiliki Kinerja baik		80 %		85 %	-	90 %	-	95 %	-	100 %	-	100%	-	Kecamatan Banyuresmi
			10. Koordinasi dan Monitoring Program BPNT	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Program BPNT	4.360.000	80 %	4.360.000	85 %	4.578.000	90 %	4.806.900	95 %	5.047.245	100 %	5.299.607,25	100%	5.564.587,61	Kecamatan Banyuresmi
			11. Penyelenggaraan Upacara Hari Besar nasional dan Upacara/Acara Lainnya	Jumlah pelaksanaan Hari Besar Nasional dan Upacara/acara lainnya	16.420.000	80 %	16.420.000	85 %	17.241.000	90 %	18.103.050	95 %	19.008.203	100 %	19.958.612,63	100%	20.956.543,26	Kecamatan Banyuresmi
			12. Kegiatan TP.PKK Tingkat Kecamatan	Jumlah Kader PKK yang memiliki kemampuan ditingkat Desa	10.000.000	80 %	10.000.000	85 %	10.500.000	90 %	11.025.000	95 %	11.576.250	100 %	12.155.062,50	100%	12.762.815,63	Kecamatan Banyuresmi
			13. Monitoring Kegiatan Pembangunan di wilayah Kecamatan	Jumlah paket pekerjaan	2.800.000	80 %	2.800.000	85 %	2.940.000	90 %	3.087.000	95 %	3.241.350	100 %	3.403.417,50	100%	3.573.588,38	Kecamatan Banyuresmi
			14. Pengelolaan Sampah kecamatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional layak Pakai	125.000.000	80 %	125.000.000	85 %	131.250.000	90 %	137.812.500	95 %	144.703.125	100 %	151.938.281,25	100%	159.535.195,31	Kecamatan Banyuresmi
Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan	meningkatnya Pasilitas Pelayanan administrasi perkantoran		<b>Program pelayanan administrasi perkantoran :</b>															
			1. Penyedia jasa Komunikasi Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah Pembayaran Rekening Listrik,Air,Telp dan internet	12.000.000	80 %	12.000.000	85 %	12.600.000	90 %	13.230.000	95 %	13.891.500	100 %	14.586.075,00	100%	15.315.378,75	Kecamatan Banyuresmi
			2. Penyediaan Jasa pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas	Jumlah pembayaran STNK	3.000.000	80 %	3.000.000	85 %	3.150.000	90 %	3.307.500	95 %	3.472.875	100 %	3.646.518,75	100%	3.828.844,69	Kecamatan Banyuresmi



Operasional																		
			3. Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan kantor	12.673.000	80 %	12.673.000	85 %	13.306.650	90 %	13.971.983	95 %	14.670.582	100 %	15.404.110,71	100%	16.174.316,24	Kecamatan Banyuresmi
			4. penyediaan jasa perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Peralatan kerja yang diperbaiki	5.000.000	80 %	5.000.000	85 %	5.250.000	90 %	5.512.500	95 %	5.788.125	100 %	6.077.531,25	100%	6.381.407,81	Kecamatan Banyuresmi
			5. Penyediaan Alat Tulis kantor	Jumlah Alat tulis kantor	47.957.950	80 %	47.957.950	85 %	50.355.848	90 %	52.873.640	95 %	55.517.322	100 %	58.293.187,96	100%	61.207.847,36	Kecamatan Banyuresmi
			6. penyediaan barang Cetak dan penggandaan	Jumlah Cetak dan penggandaan	15.182.750	80 %	15.182.750	85 %	15.941.888	90 %	16.738.982	95 %	17.575.931	100 %	18.454.727,52	100%	19.377.463,89	Kecamatan Banyuresmi
			7. penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah penerangan gedung kantor yang memadai	4.010.400	80 %	4.010.400	85 %	4.210.920	90 %	4.421.466	95 %	4.642.539	100 %	4.874.666,27	100%	5.118.399,58	Kecamatan Banyuresmi
			8. Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan Kantor yang memadai	36.165.000	80 %	36.165.000	85 %	37.973.250	90 %	39.871.913	95 %	41.865.508	100 %	43.958.783,53	100%	46.156.722,71	Kecamatan Banyuresmi
			9. Penyediaan peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peraltan rumah tangga Yang memadai	4.044.200	80 %	4.044.200	85 %	4.246.410	90 %	4.458.731	95 %	4.681.667	100 %	4.915.750,38	100%	5.161.537,90	Kecamatan Banyuresmi
			10. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan perundang Undangan	Jumlah surat kabar sesuai kebutuhan	5.496.000	80 %	5.496.000	85 %	5.770.800	90 %	6.059.340	95 %	6.362.307	100 %	6.680.422,35	100%	7.014.443,47	Kecamatan Banyuresmi
			11. penyediaan makanan dan Minuman	Jumlah kegiatan rapat-rapat kecamatan	20.000.000	80 %	20.000.000	85 %	21.000.000	90 %	22.050.000	95 %	23.152.500	100 %	24.310.125,00	100%	25.525.631,25	Kecamatan Banyuresmi
			12. Rapat-rapat pembinaan kedalam daerah	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dengan instansi terkait serta Desa	23.400.000	80 %	23.400.000	85 %	24.570.000	90 %	25.798.500	95 %	27.088.425	100 %	28.442.846,25	100%	29.864.988,56	Kecamatan Banyuresmi



			13. Rapat-rapat pembinaan ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dengan instansi terkait serta provindi/luar provinsi	3.145.000		3.145.000		3.302.250		3.467.363		3.640.731		3.822.767,16		4.013.905,51	
meningkatkan Disiplin Aparatur	meningkatnya Disiplin Aparatur		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur :</b>						-		-		-		-		-	
			1. Pengadaan pakaian Batik	Jumlah Kain beserta atribut		80 %		85 %		90 %		95 %		100 %		100%		Kecamatan Banyuresmi
			2. Pengadaan pakaian Olah raga	Jumlah Kain beserta atribut	10.500.000		10.500.000		11.025.000		11.576.250		12.155.063		12.762.815,63		13.400.956,41	
			3. pendidikan dan pelatihan Fungsional kecamatan	Jumlah pendidikan dan pelatihan	10.000.000		10.000.000		10.500.000		11.025.000		11.576.250		12.155.062,50		12.762.815,63	
Meningkatkan Pengembangan sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan	Meningkatnya Pengembangan sistem Laporan Capaian Kinerja dan keuangan		<b>Program perencanaan dan Pelaporan Keuangan</b>						-		-		-		-		-	
			1. Pelaporan Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan	8.515.000	80 %	8.515.000	85 %	8.940.750	90 %	9.387.788	95 %	9.857.177	100 %	10.350.035,72	100%	10.867.537,50	Kecamatan Banyuresmi
			2. Penyusunan dokumen perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan	8.954.000	80 %	8.954.000	85 %	9.401.700	90 %	9.871.785	95 %	10.365.374	100 %	10.883.642,96		11.427.825,11	Kecamatan Banyuresmi
Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah/ASET	Meningkatnya Srana dan Prasarana Aparatur		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana :</b>						-		-		-		-		-	
			1. Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang memadai	49.200.000	80 %	49.200.000	85 %	51.660.000	90 %	54.243.000	95 %	56.955.150	100 %	59.802.907,50	100%	62.793.052,88	Kecamatan Banyuresmi



			2. Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang layak pakai		80 %		85 %	-	90 %	-	95 %	-	100 %	-	100%	-	Kecamatan Banyuresmi
			3. Pengadaan mebelair	Jumlah meubelair yang memadai	9.861.500	80 %	9.861.500	85 %	10.354.575	90 %	10.872.304	95 %	11.415.919	100 %	11.986.714,88	100%	12.586.050,63	Kecamatan Banyuresmi
			4. pemeliharaan Rutin Berkala rumah dinas	Jumlah Rumdin yang memadai	45.000.000	80 %	45.000.000	85 %	47.250.000	90 %	49.612.500	95 %	52.093.125	100 %	54.697.781,25	100%	57.432.670,31	Kecamatan Banyuresmi
			5. pemeliharaan Rutin Berkala kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional layak Pakai	20.000.000	80 %	20.000.000	85 %	21.000.000	90 %	22.050.000	95 %	23.152.500	100 %	24.310.125,00	100%	25.525.631,25	Kecamatan Banyuresmi
			6. Penataan halaman gedung kantor	Jumlah halaman kantor yang memadai		80 %		85 %	-	90 %	-	95 %	-	100 %	-	100%	-	Kecamatan Banyuresmi
			7. Pembangunan Gedung kantor Kecamatan	Jumlah Ruang Kerja Kantor yang Representatif	2.000.000.000	10 0%	2.000.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kecamatan Banyuresmi

**c. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan Setelah Perubahan**

Program – Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Banyuresmi 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 Ketentraman 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 Banyuresmi 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 Banyuresmi yang disesuaikan dengan kondisi daerah dan kebutuhan masyarakat:

Adapun Matrik Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Banyuresmi 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**

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah  
KECAMATAN BANYURESMI KABUPATEN GARUT**

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

**c. Rincian Penambahan Kegiatan, target indikator kinerja kegiatan dan kerangka pendanaan Setelah Reviu**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab			
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		
												Perencanaan	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp	Target	Rp
												8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		18	19	20
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	7	1	2		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan	Persen	100%	n/a	n/a	100%	366.668.300	100%	293.206.800	100%	307.867.140	100%	323.260.497	100%	1.291.002.737	KECAMATAN BANYURESMI	
				7	1	2	2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan rapat Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Laporan	1	n/a	n/a	1	179.301.100	1	99.995.000	1	104.994.750	1	110.244.488	4	494.535.338	Kasi Pemerintahan	
				7	1	2	2.01	1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan	Bulan	12	n/a	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Kasi Pemerintahan





				7	1	2	02.02	01	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Laporan	Laporan	1	n/a	n/a	1	n/a	1	47.124.300	1	49.480.515	1	51.954.541	4	148.559.356	Kasi Pelayanan
				7	1	2	02.02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	jumlah kegiatan pelayanan	orang tahun	81	n/a	n/a	81	187.367.200	81	146.087.500	81	153.391.875	81	161.061.469	81	647.908.044	Kasi Pelayanan
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	7	1	4			<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	Persentase Penanganan Gangguan Trantibum	Persen	100	n/a	n/a	100%	137.475.700	100%	<b>116.660.900</b>	100%	122.493.945	100%	128.618.642	100%	505.249.187	KECAMATAN BANYURESMI
				7	1	4	2.01		<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	Jumlah laporan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Laporan	1	n/a	n/a	1	137.475.700	1	<b>116.660.900</b>	1	122.493.945	1	128.618.642	4	505.249.187	Kasi Trantib
				7	1	4	2.01	01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	jumlah pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	desa	15	n/a	n/a	15	87.475.500	15	86.200.000	15	90.510.000	15	95.035.500	15	359.221.000	Kasi Trantib
				7	1	4	2.01	02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	jumlah pelaksanaan kegiatan keagamaan	cabang/gol	8	n/a	n/a	8	n/a	8	30.460.900	8	31.983.945	8	33.583.142	8	96.027.987	kasi Kesra



				7	1	4	2.02		<b>Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</b>	Jumlah laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah	Laporan	1	n/a	n/a	1	50.000.200	1	0	1	0	1	0	1	50.000.200	Kasi Trantib
				7	1	4	2.02	01	Koordinasi/Siner gi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	jumlah pelaksanaan patroli	Bulan		n/a	n/a	12	50.000.200	12	0	12	0	12	0	12	50.000.200	Kasi Trantib
				7	1	5			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilimpahkan Kepada Camat	Persen	100	n/a	n/a	100 %	200.000.100	100 %	<b>257.050.100</b>	100 %	269.902.605	100 %	283.397.735	100 %	1.010.350.540	KECAMATAN BANYURESMI
				7	1	5	2.01		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	jumlah laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	Laporan	1	n/a	n/a	1	200.000.100	1	<b>257.050.100</b>	1	269.902.605	1	283.397.735	4	1.010.350.540	KECAMATAN BANYURESMI





				7	1	6	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah laporan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Laporan	1	n/a	n/a	0	72.826.800	1	72.826.800	1	76.468.140	1	80.291.547	4	229.586.487	KECAMATAN BANYURESMI	
				7	1	6	2.01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah pelaksanaan fasilitasi administrasi	Bulan	12	n/a	n/a	12	41.364.800	12	41.364.800	12	43.433.040	12	45.604.692	12	130.402.532	Kasi Pemerintahan	
				7	1	6	2.01	12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah fasilitasi kegiatan	Kali	1	n/a	n/a	0	16764000	1	16764000	1	17.602.200	1	18.482.310	3	52.848.510	kasi Kesra	
				7	1	6	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen RPTK	Dokumen	1	n/a	n/a	0	14698000	1	14698000	1	15.432.900	1	16.204.545	3	46.335.445	kasi PMD	
				7	1	6	2.01	16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	jumlah desa yang mengikuti lomba desa	Kali	1	n/a	n/a	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Kasi PMD
				7	1	6	2.01	18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah peningkatan sarana dan prasarana	Desa	15	n/a	n/a	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	kasi PMD
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	7	1	6			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dapat diberdayakan	Persen	100	n/a	n/a	100 %	32.704.700	100 %	71.377.100	100 %	74.945.955	100 %	78.693.253	100 %	257.721.008	KECAMATAN BANYURESMI	



				7	1	6	2.01		<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	Jumlah pelaksanaan kegiatan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Laporan	1	n/a	n/a	1	14.986.500	1	<b>71.377.100</b>	1	74.945.955	1	78.693.253	4	240.002.808	Kasi PMD
				7	1	6	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	jumlah pelaksanaan kegiatan RPTK	Dokumen	1	n/a	n/a	1	14.986.500	1	14.698.000	1	15.432.900	1	16.204.545	4	61.321.945	Kasi PMD
				7	1	6	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kali	15	n/a	n/a	0	n/a	15	56.679.100	15	59.513.055	15	62.488.708	15	178.680.863	Kasi PMD
				7	1	6	2.03		<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	Jumlah Laporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan	Laporan	1	n/a	n/a	1	17.718.200	0	0	0	0	0	0	1	17.718.200	KECAMATAN BANYURESMI
				7	1	6	2.03	02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	jumlah pelaksanaan kegiatan TP.PKK Tingkat Kecamatan	tahun	1	n/a	n/a	1	17.718.200	0	0	0	0	0	0	1	17.718.200	Kasi Kesra
				7	1	6	2.03	04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	jumlah pengolahan jagung (silo)	Kali	1	n/a	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Kasi PMD
		<b>Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan</b>	<b>Nilai SAKIP Kecamatan</b>	7	1	1			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Persentase pemenuhan Perencanaan Kinerja SKPD dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang tepat waktu dan sesuai peraturan Perundang-	<b>Persen</b>	100	n/a	n/a	100%	4.389.192.700	100%	<b>3.115.726.200</b>	100%	3.271.512.510	100%	3.435.088.136	100%	14.211.519.546	KECAMATAN BANYURESMI





				7	1	1	2,06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah penerangan gedung kantor yang memadai	Item	8	n/a	n/a	8	6.090.900	8	7.774.500	8	8.163.225	8	8.571.386	8	30.600.011	Subbag Umum
				7	1	1	2,06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan peralatan kantor	jenis	5	n/a	n/a	5	71.559.860	5	91.265.800	5	95.829.090	5	100.620.545	5	359.275.295	Subbag Umum
				7	1	1	2,06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan Rumah Tangga yang memadai	Item	8	n/a	n/a	8	6.119.100	8	7.522.200	8	7.898.310	8	8.293.226	8	29.832.836	Subbag Umum
				7	1	1	2,06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan	jenis	2	n/a	n/a	2	20.125.400	2	21.482.250	2	22.556.363	2	23.684.181	2	87.848.193	Subbag Umum
				7	1	1	2,06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah surat kabar sesuai kebutuhan	exemplar	108	n/a	n/a	108	4.874.400	108	4610400	108	4.840.920	108	5.082.966	108	19.408.686	Subbag Umum
				7	1	1	2,06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	jumlah kegiatan rapat-rapat kecamatan	tahun	1	n/a	n/a	1	24.960.000	1	24.000.000	1	25.200.000	1	26.460.000	1	100.620.000	Subbag Umum
				7	1	1	2,06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah rapat-rapat koordinasi dengan instansi terkait serta desa	Kali	72	n/a	n/a	72	27.860.000	72	32.040.000	72	33.642.000	72	35.324.100	72	128.866.100	Subbag Umum
				7	1	1	2,07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Jumlah barang milik daerah	Laporan	1	n/a	n/a	1	1.936.000.000	1	<b>587.304.370</b>	1	616.669.589	1	647.503.068	4	3.787.477.026	KECAMATAN BANYURESMI
				7	1	1	2,07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/Operasional yang memadai	Unit	1	n/a	n/a	0	n/a	1	75.000.000	1	78.750.000	1	82.687.500	3	236.437.500	subbag keuangan
				7	1	1	2,07	05	Pengadaan Mebel	jumlah meubelair yang memadai	Item	1	n/a	n/a	100%	n/a	1	126.985.525	1	133.334.801	1	140.001.541	3	400.321.868	subbag keuangan



				7	1	1	2,07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah pengolahan	Unit	1	n/a	n/a	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	Subbag keuangan	
				7	1	1	2,07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah gedung	gedung	1	n/a	n/a	1	1.936.000.000	0	0	0	0	0	1	1.936.000.000	Subbag Umum	
				7	1	1	2,07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah bangunan	Unit	1	n/a	n/a	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	Subbag Umum	
				7	1	1	2,07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah pengadaan tanah	Unit	1	n/a	n/a	100 %	n/a	1	385.318.845	1	404.584.787	1	424.814.027	3	1.214.717.659	Subbag Umum
				7	1	1	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	1	n/a	n/a	1	43.997.740	1	48.975.980	1	51.424.779	1	53.996.018	4	198.394.517	Subbag Umum
				7	1	1	2,08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah pembayaran rekening air dan listrik dan internet	Bulan	12	n/a	n/a	12	12.021.840	12	12.000.000	12	12.600.000	12	13.230.000	12	49.851.840	Subbag Umum
				7	1	1	2,08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah item peralatan dan perlengkapan kantor yang terpelihara	Item	3	n/a	n/a	3	7.630.000	3	7.630.000	3	8.011.500	3	8.412.075	3	31.683.575	Subbag Umum
				7	1	1	2,08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah jasa kebersihan kantor	Item orang	112	n/a	n/a	112	24.343.900	112	29.345.980	112	30.813.279	112	32.353.943	112	116.857.102	Subbag Umum



				7	1	1	2,09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	1	n/a	n/a	1	49.990.000	1	93.439.000	1	98.110.950	1	103.016.498	4	344.556.448	KECAMATAN BANYURESMI	
				7	1	1	2,09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pembayaran STNK Jumlah Servis Kendaraan	Unit	6	n/a	n/a	6	20.740.000	6	20.740.000	6	21.777.000	6	22.865.850	6	86.122.850	Subbag Umum	
				7	1	1	2,09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah pemeliharaan dan biaya pajak kendaraan operasional	Unit	2	n/a	n/a	2	24.150.000	2	22.700.000	2	23.835.000	2	25.026.750	2	95.711.750	Subbag Umum	
				7	1	1	2,09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sesuai kebutuhan	Unit	1	n/a	n/a	1	5.100.000	1	49.999.000	1	52.498.950	1	55.123.898	1	162.721.848	Subbag Umum	
				7	1	1	2,09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Aset Dalam Kondisi Baik	Unit	1	n/a	n/a	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Subbag Umum



## B A B VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai tolok ukur kinerja pembangunan Kabupaten Garut selama periode waktu tahun 2019-2024, ditetapkan target pencapaian indikator kinerja pembangunan daerah dalam Perubahan RPJMD yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah mencakup Indikator Makro Pembangunan Daerah, Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah yang merupakan indikator kinerja sasaran pembangunan terseleksi sebagai ukuran keberhasilan sasaran strategis dan indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Begitu juga Dalam Perubahan Renstra Tahun 2019-2024, dilakukan penyesuaian indikator kinerja beserta target-targetnya, dengan mempertimbangkan dampak dari pandemi COVID-19. Pada tabel T-C.28 diuraikan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah sebagai tolok ukur penilaian kinerja sasaran strategis Renstra Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut Tahun 2019-2024. Yang memiliki makna bahwa perangkat daerah tersebut secara tugas dan fungsi memiliki peran lebih dominan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran strategis dari setiap misi RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024. diuraikan penetapan indikator kinerja daerah terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan tingkat dampak/*impact* Kabupaten Garut selama Tahun 2019-2024 terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan tingkat hasil/*outcome* Kabupaten Garut selama Tahun 2019-2024.

Rumusan Indikator kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Banyuresmi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. indikator kinerja yang akan diwujudkan Kecamatan Banyuresmi sampai dengan tahun 2024 disusun sebagai berikut :

Tabel T-C.28  
Indikator Kinerja Kecamatan Banyuresmi  
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD  
Kabupaten Garut Tahun 2019-2024  
(Sebelum Perubahan)

NO	Indikator Sasaran	Satuan	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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai	78,6	78,20	78,50	79	79,50	80	80
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan Desa	Persen	80 %	85 %	90 %	90 %	95 %	95 %	95%

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

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode Renstra	Target Capaian Setiap Tahun RPJMD					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai SKM	Nilai	80,69	80,69	81	81,5	82	82,5	82,5
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	Nilai	n/a	7,20	7,40	7.55	7,60	7,65	7,65
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Persen	n/a	80	85	90	95	100	100
4	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	C	CC	CC	CC	CC	B	B

## **BAB VIII PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut yang di dalamnya memuat rumusan tujuan, sasaran, arah kebijakan dan program kegiatan yang disertai pendanaan indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024. Rumusan sistematis tersebut selain didasarkan pada kondisi, potensi, nilai-nilai luhur yang ada, tumbuh dan berkembang di lingkungan Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut, juga memperhatikan isu-isu Strategis Daerah lokal yang memerlukan penyelesaian yang prioritas.

Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 menjadi pedoman penyusunan dokumen Perubahan Renstra Bapenda sampai dengan tahun 2024. Untuk itu, sangat penting untuk menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan pedoman penyusunan RKPD setelah RPJMD berakhir. Perubahan mendasar yang mempengaruhi substansi Perubahan Renstra Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut, adalah adanya perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 berupa peraturan perundang-undangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah serta penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta pandemi COVID-19 yang berdampak pada perlunya penyesuaian indikator kinerja dan targetnya dengan mempertimbangkan perkembangan kondisi saat ini dan kemampuan daerah termasuk dukungan pendanaan pembangunan.

Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2021 yang didalamnya mengatur pula tentang proses penganggaran yang harus berbasis kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah mengakibatkan adanya perbedaan nomenklatur, indikator kinerja serta jumlah program dan kegiatan antara Renstra Tahun 2019-2024 dan Renja Tahun 2021 dengan APBD perubahan Tahun 2021. Dengan adanya kewajiban pemerintah daerah untuk menerapkan Peraturan Pemerintah

Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimuktahirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang mengatur klasifikasi, kodefikasi, nomenklatur program, kegiatan, dan sub kegiatan pada penyusunan APBD Perubahan mulai Tahun 2021, maka dilakukan penyesuaian nomenklatur perencanaan dalam dokumen Renstra yang akan menjadi acuan bagi penyusunan dokumen Renja dan selanjutnya menjadi pedoman penyusunan dokumen APBD perubahan.

Keberhasilan implementasi pelaksanaan dokumen Perubahan Renstra ini, sangat tergantung dari komitmen seluruh komponen masyarakat, pemerintah dan swasta untuk bertanggung jawab dalam menjaga konsistensi antara RPJMD Kabupaten Garut dan Renstra Kecamatan Banyuresmi Tahun 2019-2024 beserta implementasi tahunannya agar rencana pembangunan daerah yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya guna terwujudnya Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Kecamatan Banyuresmi Kabupaten Garut.

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

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**