



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 188 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 104 TAHUN 2019 TENTANG
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN CIHURIP 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 104 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Cihurip 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 104 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Cihurip 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 104 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN CIHURIP TAHUN 2019-2024.**

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 104 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Cihurip Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 104) 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 188**

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

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 188 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI GARUT NOMOR 104
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA
STRATEGIS KECAMATAN CIHURIP
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 Pasal 264 ayat (5), 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, 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;
- 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, goncangan 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 Cihurip Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 meliputi :

- a. Penyesuaian dan penyelarasan Perubahan Renstra terhadap arah serta prioritas pembangunan Daerah pada perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.
- b. Penyesuaian struktur APBD baik pada komponen Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- c. Penyesuaian klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan

Pembangunan dan Keuangan Daerah. Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah disusun secara sistematis dalam rangka mendukung SIPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang mewajibkan kepada seluruh pemerintah daerah agar menggunakan sistem pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi pemerintah daerah lainnya secara nasional yang terintegrasi dan saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

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

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

dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah Pemerintah Daerah Kabupaten Garut.

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

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

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

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

- 3) **Pendekatan spasial**, dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

Penyusunan Perubahan Renstra dilakukan berbasis pada penerapan *e-planning* melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah. Kecamatan Cihurip 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 Perubahan RENSTRA tahun 2019-2024 didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

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

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

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

1.3. Maksud dan Tujuan Penyusunan Perubahan RENSTRA SKPD

Maksud dari penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Cihurip 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 Cihurip 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 Cihurip 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 Cihurip Kabupaten Garut.

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

- 3.1 Mengidentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Cihurip 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 Cihurip Kabupaten Garut.

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

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, Memuat strategi dan arah kebijakan Kecamatan Cihurip 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 Cihurip 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 Cihurip 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 Cihurip dalam penyelenggaraan urusan kewilayahan, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Cihurip 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 Cihurip.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 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 111 tahun 2020 tentang Tugas, 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 111 tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Garut, bahwa, maka :

1. Tugas Pokok

Kecamatan Cihurip 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 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 Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban umum serta Seksi Pelayanan;
 - b. penyelenggaraan pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban umum serta Seksi Pelayanan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Kecamatan.

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 umum, evaluasi dan pelaporan serta Keuangan dan barang milik daerah.

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 urusan umum, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan barang milik daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.

c. Sub Bagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan

1. Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya serta menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta bahan umum, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian serta umum, evaluasi dan pelaporan;

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

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 Desa

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

h. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

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

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.
 5. Jumlah jabatan fungsional ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
 6. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
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 kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- n. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- o. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
- p. 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 administratif 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, Evaluasi dan Pelaporan
- Uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup subbagian umum, evaluasi dan pelaporan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
- c. melaksanakan tata naskah dinas, surat-menyurat, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan, dan penyediaan peralatan kerja serta menyusun bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan pengolahan sistem informasi, 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 dan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja subbagian keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;

- c. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan Dinas;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan dan barang milik daerah;
- g. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
- h. melaksanakan akuntansi keuangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan barang milik daerah;
- j. Melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan barang milik daerah;
- m. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- o. 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 melaksanakan 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 Desa

Uraian tugas kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemberdayaan masyarakat desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi pemberdayaan masyarakat desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kelurahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil koordinasi Camat dengan 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

Uraian tugas kepala seksi ketenteraman dan ketertiban adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi ketenteraman dan ketertiban;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi ketenteraman dan ketertiban sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan setelah berkoordinasi dengan 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;
- 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.

2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Cihurip

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 111 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut, Struktur Organisasi Kecamatan Cihurip Kabupaten Garut terdiri dari:

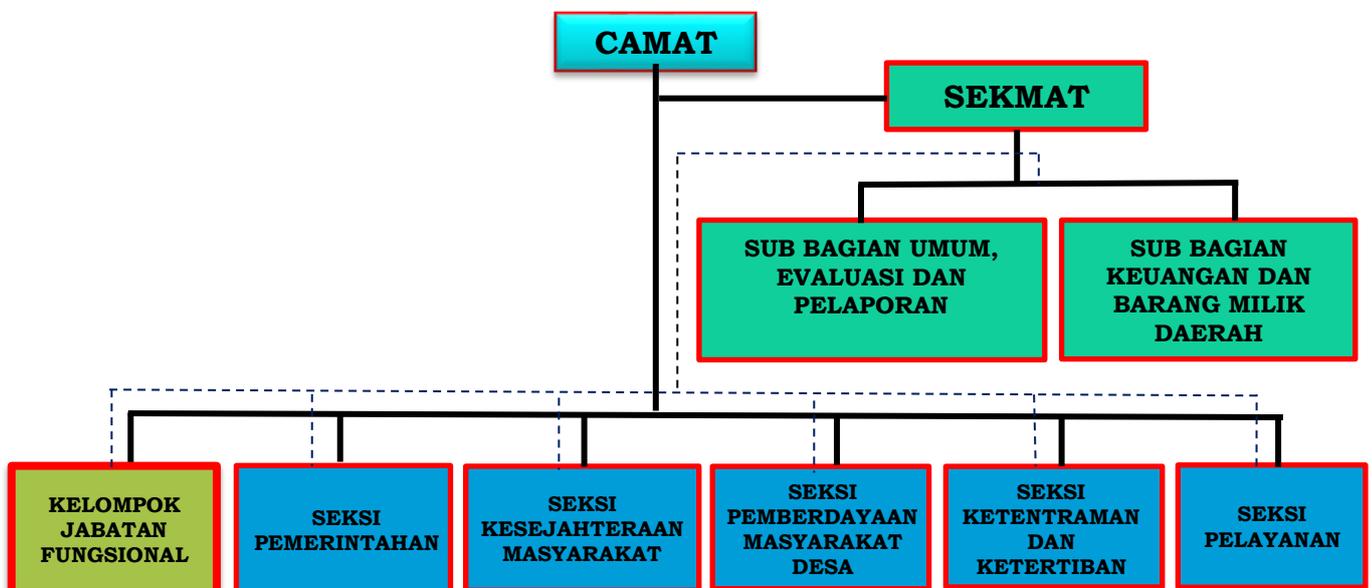
- 1) Camat;
 - Camat membawahi:
 - a. Sekretaris Kecamatan;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - f. Seksi Pelayanan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- 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 Cihurip adalah sebagai berikut :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN KABUPATEN GARUT**

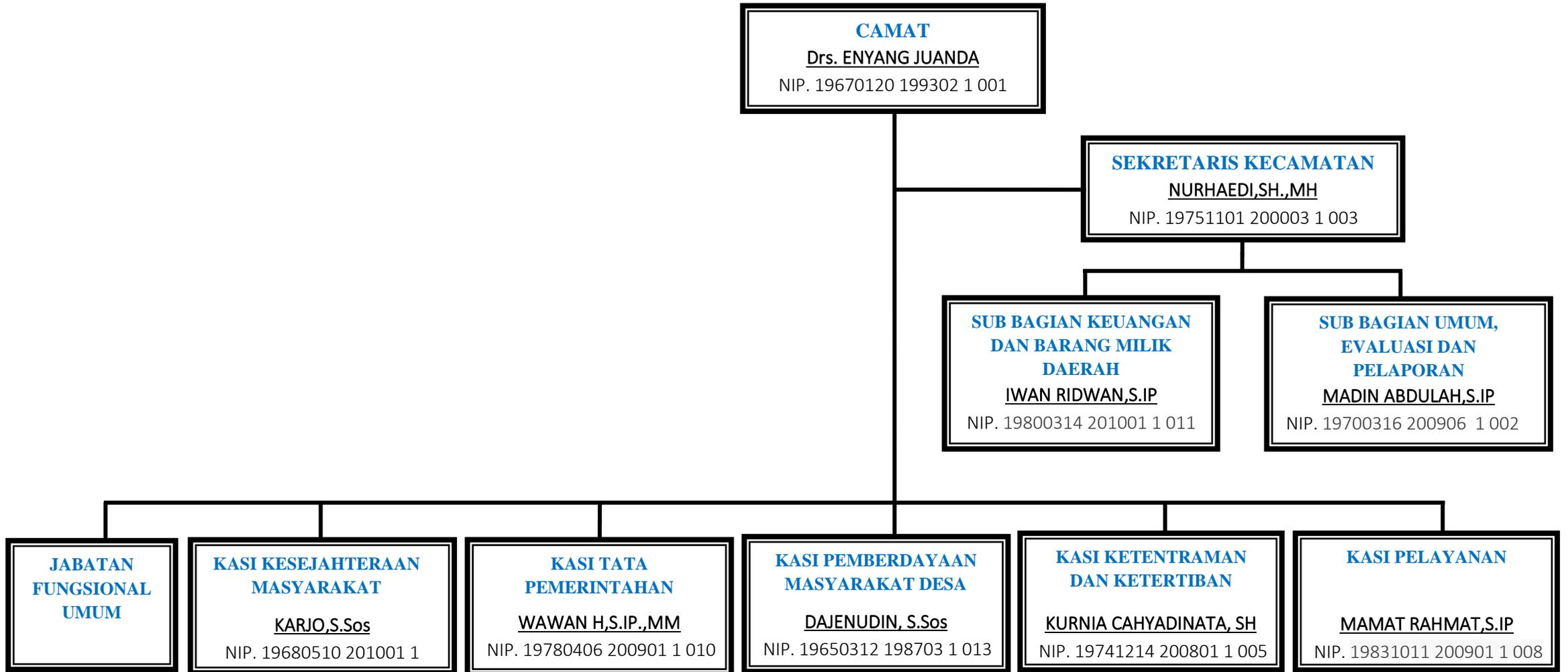
**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 27 TAHUN 2016**



KETERANGAN :

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

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



2.2. Sumber Daya Kecamatan Cihurip

2.2.1. Kondisi Geografis

Kecamatan Cihurip Mempunyai luas wilayah sekitar 4.368,358 Km² atau 4.368,4 Ha, dengan memiliki ketinggian antara 600-700 meter dari permukaan air laut. Secara administratif Kecamatan Cihurip membawahi 4 Desa, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Nama Desa dan Luas Wilayah di Kecamatan Cihurip

No	Nama Desa/ Kelurahan	Luas Wilayah (Km ²)
1	Cihurip	551,613
2	Cisangkal	571
3	Jayamukti	517
4	Mekarwangi	2.746,745

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

Kecamatan Cihurip memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Barat : Kecamatan Cisompet;
- Sebelah Selatan: Kecamatan Cisompet;
- Sebelah Timur : Kecamatan Peundeuy;
- Sebelah Utara : Kecamatan Cikajang;

Gambar 2.1
Peta Umum Kecamatan Cihurip



Sedangkan keadaan tanah menurut penggunaan, jarak tempuh, ketinggian dari permukaan laut, curah hujan dan letak geografis desa adalah sebagai berikut :

1. Luas Tanah menurut penggunaan sebagai berikut :

- 1) Lahan Sawah, bahwa dari 829,00 Ha diketahui bahwa sawah pengairan teknis seluas 49 Ha, irigasi $\frac{1}{2}$ teknis 210 Ha, sawah tadah hujan 375 Ha, irigasi sederhana 200 Ha.
- 2) Bukan Lahan Sawah, bahwa dari 1.030,00 Ha diketahui bahwa pekarangan seluas 415.000 Ha, tegalan/kebun 303.480 Ha, Perkebunan Negara 2.190 Ha, Perkebunan Rakyat 226,333 kolam 10,14 Ha, Tanah Gambut 2,86 Ha, Hutan Wisata 4 Ha, dan lain-lain 482.100 Ha.

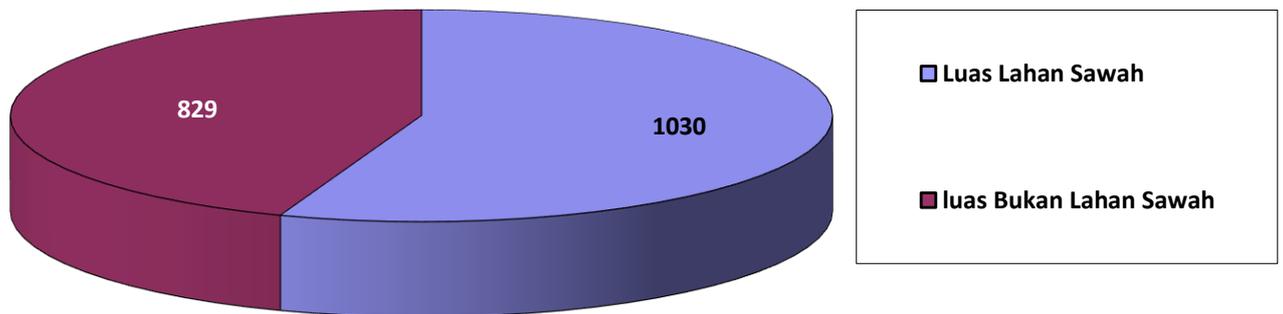
Untuk lebih jelasnya luas tanah menurut penggunaan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2
Luas Tanah Menurut Penggunaan

Luas Lahan Sawah				Luas Lahan Bukan Sawah					
a.	Irigasi Teknis	:	49 Ha	a.	Pekarangan	:	61,19 Ha		
b.	Irigasi $\frac{1}{2}$ Teknis	:	210 Ha	b.	Tegalan/ Kebun	:	52,45 Ha		
c.	Sawah Tadah Hujan	:	375 Ha	c.	Ladang/ Tanah Huma	:	21,86 Ha		
d.	Irigasi Sederhana	:	200 Ha	d.	Ladang Peng gembalaan	:	10,20 Ha		
				e.	Empang/ Kolam	:	10,14 Ha		
				f.	Tanah Gambut	:	2,86 Ha		
				g.	Hutan Wisata	:	4,26 Ha		
				h.	Lain-Lain	:	867,04 Ha		
J u m l a h			:	829 Ha	J u m l a h			:	1.030,00 Ha

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

Grafik 2.2
Luas Tanah Menurut Penggunaan



2. Jarak dan Waktu Tempuh

a. Jarak dan Waktu Tempuh dari Kantor Kecamatan :

- Ke Desa terdekat : ± 1 Km, waktu tempuh ± 2 menit
- Ke Desa terjauh : ± 9 Km, waktu tempuh ± 15 menit
- Ke Ibu Kota Kabupaten: ± 60 Km, waktu tempuh ± 1 Jam 30 Menit
- Ke Ibu Kota Provinsi : ± 120 Km, waktu tempuh ± 3 jam 30 menit

b. Jarak dan waktu tempuh di Kecamatan Cihurip tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3
Jarak dan Perkiraan Waktu Tempuh Yang Digunakan dari Desa di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Kantor Kelurahan/Desa	Jarak dari Desa ke	
		Kecamatan	Kabupaten
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Cihurip	3 km	50 km
2	Cisangkal	7 km	60 km
3	Jayamukti	4 km	60 km
4	Mekarwangi	5 km	60 km

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

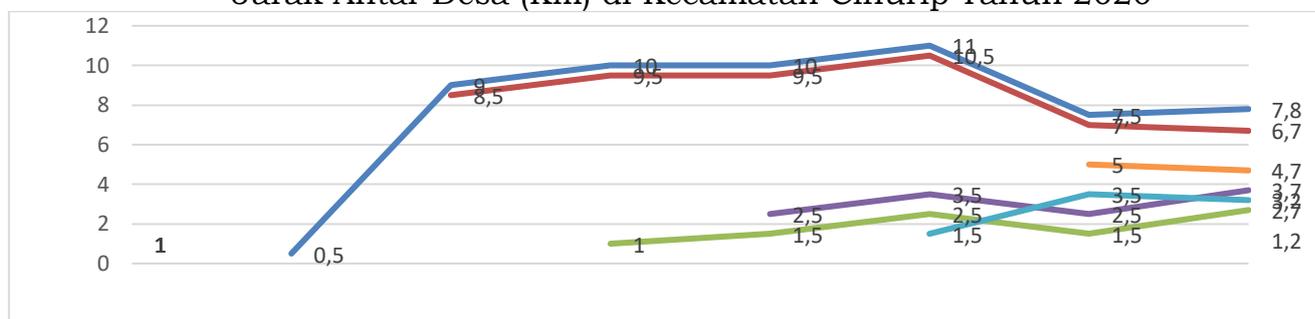
3. Jarak Antar Desa di Kecamatan Cihurip pada tahun 2020, yang paling jauh adalah jarak antara Desa Cisangkal dengan Desa Mekarwangi yaitu 11,0 Km dan paling dekat adalah jarak antara Desa Cihurip dengan Desa Jayamukti yaitu 0,5 Km. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4
Jarak Antar Desa

No	Desa/Kel	Cihurip	Cisangkal	Jayamukti	Mekarwangi
1	Cihurip		0,5	9,0	10,0
2	Cisangkal			8,5	9,5
3	Jayamukti				1,0
4	Mekarwangi				

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

Grafik 2.4
Jarak Antar Desa (Km) di Kecamatan Cihurip Tahun 2020



4. Ketinggian Dari Permukaan Laut Dan Luas Daerah Menurut Desa.

Tinggi rata-rata desa dari permukaan laut antara 617 – 700 meter, paling tinggi adalah Desa Mekarwangi yaitu 700 meter dan paling rendah adalah Desa Cisangkal yaitu 651 meter, sedangkan desa yang paling luas adalah Desa Mekarwangi yaitu 2.726,745 Km² dengan persentase luas Desa terhadap Kecamatan sebesar 18,37% dan desa paling sempit adalah Desa Cisangkal yaitu 517 Km² dengan persentase luas Desa terhadap Kecamatan sebesar 8,76%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.5
Tinggi Rata-Rata Dari Permukaan Laut dan Luas Daerah Menurut Desa di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Desa/Kel	Tinggi Rata-Rata Dari Permukaan Laut (m)	Luas Daerah (Km ²)	% Luas Desa Terhadap Kecamatan
1	Cihurip	700	551,613	8,76
2	Cisangkal	700	571	13,81
3	Jayamukti	700	517	10,07
4	Mekarwangi	700	2.726,745	10,46

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

5. Letak Geografis.

Letak geografis Desa di Kecamatan Cihurip pada tahun 2020, Cisangkal, Jayamukti, Mekarwangi dan Cihurip terletak di Daratan, seperti dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.6
Letak Geografis Desa di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Desa/Kel	Lembah/ Aliran Sungai	Lereng/ Punggung Bukit	Daratan
1	Cihurip		✓	✓
2	Cisangkal		✓	✓
3	Jyamukti		✓	✓
4	Mekarwangi		✓	✓

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

2.2.2. Kependudukan

Jumlah Penduduk Kecamatan Cihurip pada Tahun 2020 sebanyak 19.984 jiwa, jumlah rumah tangga sebanyak 6.623 rumah tangga, Jumlah Penduduk Wajib e-KTP 15.570 orang, yang telah memiliki e-KTP 45.104 orang, dan yang belum memiliki e-KTP 11.666 orang, seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.7
Jumlah Penduduk di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Desa	Jumlah Penduduk
1	Cihurip	5.577
2	Cisangkal	3.129
3	Jyamukti	5.411
4	Mekarwangi	5.867
Jumlah		19.984

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

1. Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin.

Jumlah penduduk Kecamatan Cihurip pada tahun 2020 sebanyak 19.984 jiwa, dari jumlah tersebut diketahui bahwa jumlah penduduk laki-laki sebanyak 10.239 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 9.745 jiwa.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.8
Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin
Di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Desa/Kel	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Cihurip	2.852	2.275	5.577
2	Cisangkal	1.575	1.554	3.129
3	Jayamukti	2.774	2.637	5.411
4	Mekarwangi	3.038	2.829	5.867
	Jumlah	10.239	9.745	19.984

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

2. Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin.

Jumlah penduduk Kecamatan Cihurip pada tahun 2020, menurut kelompok umur dan jenis kelamin, yang paling banyak adalah penduduk laki-laki dengan kelompok umur 05 – 09 tahun yaitu sebanyak 5.296 jiwa dan paling sedikit adalah penduduk perempuan dengan kelompok umur 70 – 74 tahun yaitu sebanyak 1.061 jiwa, seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.9
Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin
Di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Kelompok Umur	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	00 – 04	2.653	2.439	5.092
2	05 – 09	2.723	2.573	5.296
3	10 – 14	2.484	2.439	4.923
4	15 – 19	2.284	2.218	4.502
5	20 – 24	1.994	1.859	3.853
6	25 – 29	1.785	1.673	3.458
7	30 – 34	1.690	1.574	3.264
8	35 – 39	1.674	1.489	3.163
9	40 – 44	1.579	1.383	2.962
10	45 – 49	1.439	1.344	2.783
11	50 – 54	1.278	1.248	2.526
12	55 – 59	997	893	1.890
13	60 – 64	823	705	1.528
14	65 – 69	749	684	1.433
15	70 – 74	583	478	1.061
16	75 +	487	589	1.076
	Jumlah	25.222	23.588	48.810

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

3. Kepadatan Penduduk Menurut Desa.

Kecamatan Cihurip pada tahun 2020, dengan luas wilayah 2.318 Ha dan jumlah penduduk sebanyak 48.810 jiwa, maka dapat diketahui bahwa kepadatan penduduk di Kecamatan Cihurip tahun 2020 adalah 21 jiwa per (Ha).

Desa Cihurip merupakan desa terpadat di Kecamatan Cihurip yaitu 33 jiwa per (Ha). Sedangkan Desa Karanganyar merupakan desa paling sedikit kepadatan penduduknya yaitu hanya 12 jiwa per (Ha). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.10
Kepadatan Penduduk Menurut Desa Di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Desa/Kelurahan	Luas Wilayah (Ha)	Jumlah Penduduk	Kepadatan per (Ha)
1	Cihurip	551.613	5.577	33
2	Cisangkal	571	3.129	18
3	Jayamukti	517	5.411	21
4	Mekarwangi	2.746,745	5.867	20
	Jumlah	4368.358	19.984	21

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

4. Jumlah Penduduk, Rumah Tangga dan Rata-Rata Anggota Rumah Tangga. Dengan jumlah Kepala Keluarga sebanyak 6.623 KK dan jumlah penduduk 19.984 jiwa, maka dapat diketahui bahwa jumlah rata-rata anggota Keluarga di Kecamatan Cihurip tahun 2020 sebanyak ± 3 jiwa. Rata-rata anggota keluarga menurut desa, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.11
Jumlah Penduduk, Kepala Keluarga dan Rata-Rata Anggota Keluarga Menurut Desa Di Kecamatan Cihurip Tahun 2020

No	Desa/Kelurahan	Kepala Keluarga	Penduduk	Rata-Rata Anggota Keluarga
1	Cihurip	1.908	6.741	3
2	Cisangkal	1.041	5.623	4
3	Jayamukti	1.758	4.830	3
4	Mekarwangi	1.917	4.800	3
	Jumlah	6.623	48.810	3

Sumber : Kecamatan Cihurip Dalam Angka 2020

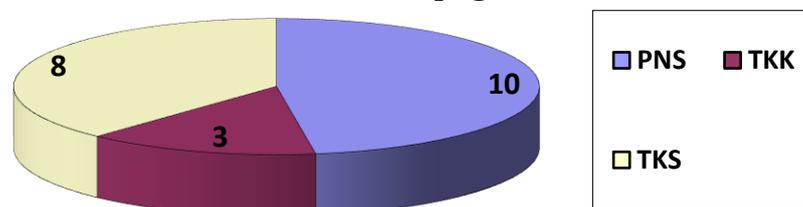
2.2.3.Sumber daya Manusia

Kecamatan Cihurip dalam melaksanakan tugasnya didukung oleh pegawai sebagai berikut :

Tabel 2.12
Jumlah Pegawai Pada Kecamatan Cihurip Tahun 2020
Berdasarkan Status Kepegawaian

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	10
2	Tenaga Kontrak Kerja (TKK)	0
3	Tenaga Kerja Sukrelawan (TKS)	5
	JUMLAH	15

Grafik 2.12
Jumlah Pegawai Pada Kecamatan Cihurip Tahun 2020
Berdasarkan Status Kepegawaian

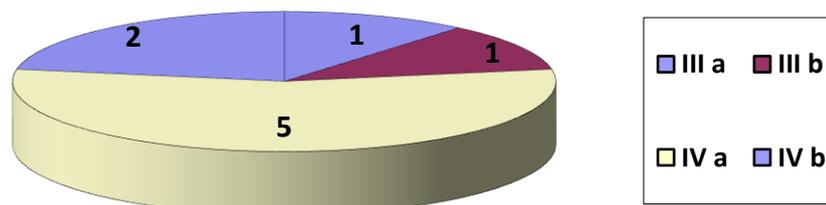


1. Pejabat Eselonering

Tabel 2.13
Susunan Pegawai Pada Kecamatan Cihurip Tahun 2020
Berdasarkan Eselonering

NO	ESELON	JUMLAH
1	III a	1
2	III b	1
3	IV a	5
4	IV b	2
	JUMLAH	9

Grafik 2.13
Susunan Pegawai Pada Kecamatan Cihurip Berdasarkan Eselonering

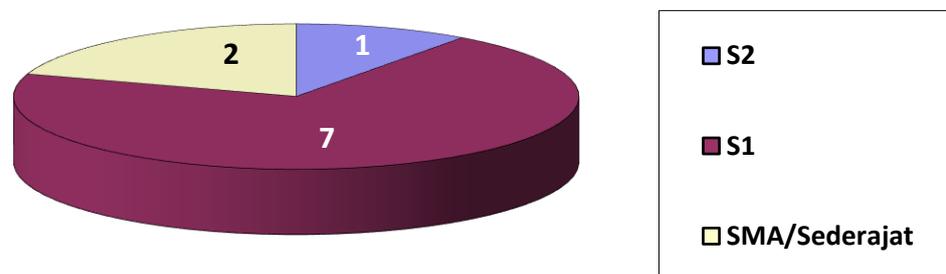


2. PNS Pada Kecamatan Cihurip Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

Tabel 2.14
PNS Pada Kecamatan Cihurip Tahun 2020
Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S 2	1
2	S 1	8
3	SMA/Sederajat	1
	JUMLAH	10

Grafik 2.14
PNS Pada Kecamatan Cihurip Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

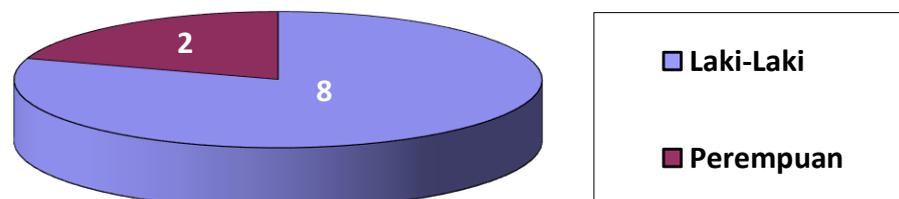


3. PNS Pada Kecamatan Cihurip Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.15
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki-laki	10
2	Perempuan	0
	JUMLAH	10

Grafik 2.15
PNS Pada Kecamatan Cihurip Berdasarkan Jenis Kelamin

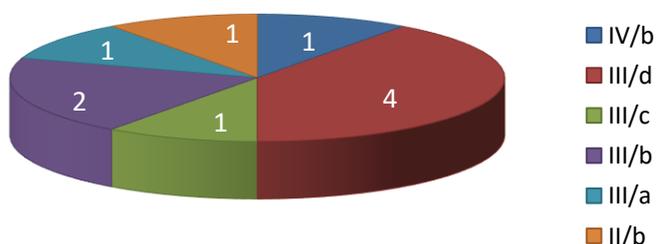


4. PNS Pada Kecamatan Cihurip Berdasarkan Golongan/Ruang

Tabel 2.16
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan/Ruang

NO	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH
1	Pembina IV/a	1
2	Penata Tk. I, III/d	2
3	Penata, III/c	3
4	Penata Muda Tk. I,III/b	2
5	Penata Muda ,III/a	1
6	Pengatur Muda II/c	1
	JUMLAH	10

Grafik 2.16
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan/Ruang



2.2.4. Aset/Modal

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Cihurip Kabupaten Garut di tunjang dan di dukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut :

1. Tanah dan Bangunan

Tabel 2.17
Luas Tanah dan Bangunan

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Luas M ²	Tahun	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan
					Hak	Sertifikat Tanggal	Nomor	
1	2	5	6	7	8	9	10	11
1.	Tanah	700	2001	Kp. Tegalega Desa Cihurip	Hak Pakai	28/11/ 2001	4	Kantor Kecamatan
2.	Tanah	280	2004	Kp. Tegalega Desa Cihurip	Hak Pakai	11/11/ 2004	6	Rumah Dinas Kecamatan

2. Kendaraan

Tabel 2.18
Jumlah Kendaraan Dinas

No Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Nomor Register	Merk/Type	Bahan	Tahun Pembelian
1	2	3	4	5	6
1	R4 /Mini Bus	0001	Toyota/Rush 1.5 MT (F700RE-GNDFJ	Bensin	2015
2	R2/Sepeda Motor	0001	Yamaha/ 3P9 VEGA R 110 CC	Bensin	2008
3	R2/Sepeda Motor	0001	Honda ADV/ X1N02Q43L0 A/T	Bensin	2021
4	R2/Sepeda Motor	0002	Honda CRF/ T4G02T31L0 M/T	Bensin	2021
5	R2/Sepeda Motor	0001	Honda Revo/ NF 11B1D M/T	Bensin	2009
6	R2/Sepeda Motor	0001	Honda Megapro/ GL1C21A07 M/T	Bensin	2015
7	R2/Sepeda Motor	0002	Yamaha X-Ride/2 BU AT	Bensin	2016
8	R2/Sepeda Motor	0001	Yamaha/3C1 (V-IXION)	Bensin	2011
9	R2/Sepeda Motor	0001	Honda /GL15A1RR M/T	Bensin	2013
10	R2/Sepeda Motor	0001	Honda Vario/ ACB2J22BO3 A/T	Bensin	2014
11	R2/Sepeda Motor	0001	HONDA CRF/ T4G02T31L0 M/T	Bensin	2020
12	R2/Sepeda Motor	0002	HONDA CRF/ T402T31L0 M/T	Bensin	2020
13	R2/Sepeda Motor	0001	Kawasaki/ LX150 C (KLX 150S)	Bensin	2012

3. Perlengkapan Kantor

Tabel 2.19
Peralatan/Perlengkapan Kantor

No.	Kode Barang/ ID Barang/ ID Awal	Reg	Nama/ Jenis Barang	Merk / Tipe	No. Sertifikat/ No. Pabrik/ No. Chasis/ No. Mesin/ No. Polisi	Tahun Perolehan
1	1.3.2.01.01.07.008/ 1817523/ 1817523	0001	Stamper	MATRIX	/	2015
2	1.3.2.01.01.07.008/ 1817524/ 1817524	0002	Stamper	MATRIX	/	2015
3	1.3.2.01.01.08.011/ 1765295/ 1765295	0002	Concrete Mixer	TIGON/TG-CM 350 S	/	2015
4	1.3.2.01.03.05.010/ 1765293/ 1765293	0001	Pompa Air	SWP 50-30	/	2015
5	1.3.2.02.01.02.003/ 704118/ 704118	0001	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	toyota rush	/	2015
6	1.3.2.02.01.04.001/ 706661/ 706661	0001	Sepeda Motor	yamaha	/	2007
7	1.3.2.02.01.04.001/ 706880/ 706880	0001	Sepeda Motor	HONDA / MEGA PRO	/MH1KC3110DK307567 /KC3181306389 /Z 340 E	2009
8	1.3.2.02.01.04.001/ 707570/ 707570	0001	Sepeda Motor	YAMAHA/ VIXION	MH33C11005BK774139 / 3C17755161s /Z 3992 E	2011

9	1.3.2.02.01.04.001/ 709509/ 709509	0001	Sepeda Motor	KAWASAKI/ KLX	MH4LX150CKP61243S / LX150CEP97024 /Z 4174 E	2012
10	1.3.2.02.01.04.001/ 710998/ 710998	0001	Sepeda Motor	Honda/ Mega Pro	/	2013
11	1.3.2.02.01.04.001/ 714665/714665	0001	Sepeda Motor	honda vario	/MH1JFK113EK002076 /JFK1E1002100 /Z 4470 E	2014
12	1.3.2.02.01.04.001/ 1765310/ 1765310	0001	Sepeda Motor	HONDA/MEGA PRO	/	2015
13	1.3.2.02.01.04.001/ 1931333/ 1931333	0001	Sepeda Motor	YAMAHA / X RIDE	/	2016
14	1.3.2.02.01.04.001/ 21204256/ 21204256	0000	Sepeda Motor	HONDA / T4G02T31L0 M/T	- / MH1KD1111LK177069 / KD11E1176389 /Z 6149 E	2020
15	1.3.2.02.01.04.001/ 21204257/ 21204257	0000	Sepeda Motor	HONDA / T402T31L0 M/T	- / MH1KD1114LK177731 / KD11E1177045 /Z 6098 E	2020
16	1.3.2.04.01.02.006/ 21204253/ 21204253	0000	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	AGRI	/	2020
17	1.3.2.04.01.04.004/ 710784/ 710784	0001	Rak-Rak Penyimpan	-	/	2013
18	1.3.2.04.01.04.004/ 713333/ 713333	0001	Rak-Rak Penyimpan	-	/	2014
19	1.3.2.05.01.01.002/ 700770/ 700770	0001	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Olyvety	/	2002
20	1.3.2.05.01.04.001/ 700424/ 700424	0001	Lemari Besi/Metal	LU FO	/	2000
21	1.3.2.05.01.04.001/ 700428/ 700428	0002	Lemari Besi/Metal	LU FO	/	2000
22	1.3.2.05.01.04.002/ 1765312/ 1765312	0001	Lemari Kayu	non pabrikasi	/	2014
23	1.3.2.05.01.04.002/ 1765313/ 1765313	0002	Lemari Kayu	Non Pabrikasi	///	2014
24	1.3.2.05.01.04.002/ 1765314/ 1765314	0003	Lemari Kayu	non pabrikasi	/	2014
25	1.3.2.05.01.04.002/ 1765315/ 1765315	0004	Lemari Kayu	-	/	2014
26	1.3.2.05.01.04.003/ 704291/ 704291	0001	Rak Besi	LU FO	/	2003
27	1.3.2.05.01.04.003/ 704296/ 704296	0002	Rak Besi	-	/	2003
28	1.3.2.05.01.04.004/ 706451/ 706451	0001	Rak Kayu	Non Pabrikasi	/	2006
29	1.3.2.05.01.04.005/ 701169/ 701169	0001	Filing Cabinet Besi	LUFO	/	2002
30	1.3.2.05.01.04.005/ 701175/ 701175	0002	Filing Cabinet Besi	BROTHER	/	2002
31	1.3.2.05.01.04.005/ 701181/ 701181	0003	Filing Cabinet Besi	BROTHER	/	2002
32	1.3.2.05.01.04.005/ 701187/ 701187	0004	Filing Cabinet Besi	-	/	2002
33	1.3.2.05.01.04.007/ 1646281/ 1646281	0001	Brandkas	-	/	2014
34	1.3.2.05.01.04.028/ 713081/ 713081	0001	Lemari Makan	olimpic	/	2014

35	1.3.2.05.01.05.005/ 2116549/ 2116549	0001	White Board		/	2017
36	1.3.2.05.01.05.012/ 2116557/ 2116557	0001	Mesin Absensi	SOLUTION	///	2017
37	1.3.2.05.02.01.002/ 702529/ 702529	0001	Meja Kerja Kayu	-	/	2002
38	1.3.2.05.02.01.002/ 709086/ 709086	0001	Meja Kerja Kayu	Non Pabrikasi	/	2013
39	1.3.2.05.02.01.002/ 709091/ 709091	0002	Meja Kerja Kayu	-	/	2013
40	1.3.2.05.02.01.002/ 709095/ 709095	0003	Meja Kerja Kayu	-	/	2013
41	1.3.2.05.02.01.002/ 709099/ 709099	0004	Meja Kerja Kayu	-	/	2013
42	1.3.2.05.02.01.002/ 2067540/ 2067540	0001	Meja Kerja Kayu	-	/	2016
43	1.3.2.05.02.01.002/ 2067541/ 2067541	0002	Meja Kerja Kayu	-	/	2016
44	1.3.2.05.02.01.002/ 2067542/ 2067542	0003	Meja Kerja Kayu	-	/	2016
45	1.3.2.05.02.01.002/ 2067543/ 2067543	0004	Meja Kerja Kayu	-	/	2016
46	1.3.2.05.02.01.003/ 713906/ 713906	0001	Kursi Besi/Metal	chairman	/	2014
47	1.3.2.05.02.01.003/ 713909/ 713909	0002	Kursi Besi/Metal	chairman	/	2014
48	1.3.2.05.02.01.003/ 713913/ 713913	0003	Kursi Besi/Metal	chairman	/	2014
49	1.3.2.05.02.01.003/ 713917/ 713917	0004	Kursi Besi/Metal	chairman	///	2014
50	1.3.2.05.02.01.003/ 713920/ 713920	0005	Kursi Besi/Metal	chairman	/	2014
51	1.3.2.05.02.01.003/ 713923/ 713923	0006	Kursi Besi/Metal	chairman	/	2014
52	1.3.2.05.02.01.003/ 1765309/ 1765309	0004	Kursi Besi/Metal	-	/	2015
53	1.3.2.05.02.01.003/ 1817525/ 1817525	0005	Kursi Besi/Metal	-	/	2015
54	1.3.2.05.02.01.003/ 1817526/ 1817526	0006	Kursi Besi/Metal	-	/	2015
55	1.3.2.05.02.01.003/ 2116555/ 2116555	0001	Kursi Besi/Metal	BIRU	/	2017
56	1.3.2.05.02.01.003/ 2116556/ 2116556	0002	Kursi Besi/Metal	BIRU	/	2017
57	1.3.2.05.02.01.004/ 709296/ 709296	0003	Kursi Kayu	-	/	2013
58	1.3.2.05.02.01.004/ 709300/ 709300	0004	Kursi Kayu	-	/	2013
59	1.3.2.05.02.01.008/ 2067533/ 2067533	0001	Meja Rapat	Non Pabrikasi	/	2016
60	1.3.2.05.02.01.013/ 704974/ 704974	0001	Meja Podium	-	/	2003

61	1.3.2.05.02.01.014/ 701892/ 701892	0001	Meja Resepsionis	-	/	2002
62	1.3.2.05.02.01.014/ 1765298/ 1765298	0001	Meja Resepsionis	-	///	2015
63	1.3.2.05.02.01.024/ 713699/ 713699	0001	Meja 1/2 Biro	non pabrikasi	/	2014
64	1.3.2.05.02.01.024/ 713708/ 713708	0004	Meja 1/2 Biro	non pabrikasi	/	2014
65	1.3.2.05.02.01.024/ 2067530/ 2067530	0001	Meja 1/2 Biro	-	/	2016
66	1.3.2.05.02.01.024/ 2067537/ 2067537	0002	Meja 1/2 Biro	-	/	2016
67	1.3.2.05.02.01.025/ 2067549/ 2067549	0002	Kasur/Spring Bed	-	/	2016
68	1.3.2.05.02.01.025/ 2067550/ 2067550	0003	Kasur/Spring Bed	-	/	2016
69	1.3.2.05.02.01.030/ 2067437/ 2067437	0001	Kursi Rapat	NEW STAR	/	2016
70	1.3.2.05.02.01.030/ 2067438/ 2067438	0002	Kursi Rapat	NEW STAR	/	2016
71	1.3.2.05.02.01.030/ 2067439/ 2067439	0003	Kursi Rapat	NEW STAR	/	2016
72	1.3.2.05.02.01.030/ 2067440/ 2067440	0004	Kursi Rapat	NEW STAR	/	2016
73	1.3.2.05.02.01.030/ 2067441/ 2067441	0005	Kursi Rapat	NEW STAR	/	2016
74	1.3.2.05.02.01.030/ 2067442/ 2067442	0006	Kursi Rapat	-	/	2016
75	1.3.2.05.02.01.030/ 2067443/ 2067443	0007	Kursi Rapat	NEW STAR	///	2016
76	1.3.2.05.02.01.030/ 2067444/ 2067444	0008	Kursi Rapat	-	/	2016
77	1.3.2.05.02.01.030/ 2067445/ 2067445	0009	Kursi Rapat	-	/	2016
78	1.3.2.05.02.01.030/ 2067446/ 2067446	0010	Kursi Rapat	-	/	2016
79	1.3.2.05.02.01.030/ 2067447/ 2067447	0011	Kursi Rapat	-	/	2016
80	1.3.2.05.02.01.030/ 2067448/ 2067448	0012	Kursi Rapat	-	/	2016
81	1.3.2.05.02.01.030/ 2067449/ 2067449	0013	Kursi Rapat	-	/	2016
82	1.3.2.05.02.01.030/ 2067450/ 2067450	0014	Kursi Rapat	-	/	2016
83	1.3.2.05.02.01.030/ 2067451/ 2067451	0015	Kursi Rapat	-	/	2016
84	1.3.2.05.02.01.030/ 2067452/ 2067452	0016	Kursi Rapat	-	/	2016
85	1.3.2.05.02.01.030/ 2067453/ 2067453	0017	Kursi Rapat	-	/	2016
86	1.3.2.05.02.01.030/ 2067454/ 2067454	0018	Kursi Rapat	-	/	2016

87	1.3.2.05.02.01.030/ 2067455/ 2067455	0019	Kursi Rapat	-	/	2016
88	1.3.2.05.02.01.030/ 2067456/ 2067456	0020	Kursi Rapat	-	///	2016
89	1.3.2.05.02.01.030/ 2067457/ 2067457	0021	Kursi Rapat	-	/	2016
90	1.3.2.05.02.01.030/ 2067458/ 2067458	0022	Kursi Rapat	-	/	2016
91	1.3.2.05.02.01.030/ 2067459/ 2067459	0023	Kursi Rapat	-	/	2016
92	1.3.2.05.02.01.030/ 2067460/ 2067460	0024	Kursi Rapat	-	/	2016
93	1.3.2.05.02.01.030/ 2067461/ 2067461	0025	Kursi Rapat	NEW STAR	/	2016
94	1.3.2.05.02.01.030/ 2067462/ 2067462	0026	Kursi Rapat	-	/	2016
95	1.3.2.05.02.01.030/ 2067463/ 2067463	0027	Kursi Rapat	-	/	2016
96	1.3.2.05.02.01.030/ 2067464/ 2067464	0028	Kursi Rapat	-	/	2016
97	1.3.2.05.02.01.030/ 2067465/ 2067465	0029	Kursi Rapat	-	/	2016
98	1.3.2.05.02.01.030/ 2067466/ 2067466	0030	Kursi Rapat	-	/	2016
99	1.3.2.05.02.01.030/ 2067467/ 2067467	0031	Kursi Rapat	-	/	2016
100	1.3.2.05.02.01.030/ 2067468/ 2067468	0032	Kursi Rapat	-	/	2016
101	1.3.2.05.02.01.030/ 2067469/ 2067469	0033	Kursi Rapat	-	///	2016
102	1.3.2.05.02.01.030/ 2067470/ 2067470	0034	Kursi Rapat	-	/	2016
103	1.3.2.05.02.01.030/ 2067471/ 2067471	0035	Kursi Rapat	-	/	2016
104	1.3.2.05.02.01.030/ 2067472/ 2067472	0036	Kursi Rapat	-	/	2016
105	1.3.2.05.02.01.030/ 2067473/ 2067473	0037	Kursi Rapat	-	/	2016
106	1.3.2.05.02.01.030/ 2067474/ 2067474	0038	Kursi Rapat	-	/	2016
107	1.3.2.05.02.01.030/ 2067475/ 2067475	0039	Kursi Rapat	-	/	2016
108	1.3.2.05.02.01.030/ 2067476/ 2067476	0040	Kursi Rapat	-	/	2016
109	1.3.2.05.02.01.030/ 2067477/ 2067477	0041	Kursi Rapat	-	/	2016
110	1.3.2.05.02.01.030/ 2067478/ 2067478	0042	Kursi Rapat	-	/	2016
111	1.3.2.05.02.01.030/ 2067479/ 2067479	0043	Kursi Rapat	-	/	2016
112	1.3.2.05.02.01.030/ 2067480/ 2067480	0044	Kursi Rapat	-	/	2016

113	1.3.2.05.02.01.030/ 2067481/ 2067481	0045	Kursi Rapat	-	/	2016
114	1.3.2.05.02.01.030/ 2067482/ 2067482	0046	Kursi Rapat	-	///	2016
115	1.3.2.05.02.01.030/ 2067483/ 2067483	0047	Kursi Rapat	-	/	2016
116	1.3.2.05.02.01.030/ 2067484/ 2067484	0048	Kursi Rapat	-	/	2016
117	1.3.2.05.02.01.030/ 2067485/ 2067485	0049	Kursi Rapat	-	/	2016
118	1.3.2.05.02.01.030/ 2067486/ 2067486	0050	Kursi Rapat	-	/	2016
119	1.3.2.05.02.01.030/ 2067487/ 2067487	0051	Kursi Rapat	-	/	2016
120	1.3.2.05.02.01.030/ 2067488/ 2067488	0052	Kursi Rapat	-	/	2016
121	1.3.2.05.02.01.030/ 2067489/ 2067489	0053	Kursi Rapat	-	/	2016
122	1.3.2.05.02.01.030/ 2067490/ 2067490	0054	Kursi Rapat	-	/	2016
123	1.3.2.05.02.01.030/ 2067491/ 2067491	0055	Kursi Rapat	-	/	2016
124	1.3.2.05.02.01.030/ 2067492/ 2067492	0056	Kursi Rapat	-	/	2016
125	1.3.2.05.02.01.030/ 2067493/ 2067493	0057	Kursi Rapat	-	/	2016
126	1.3.2.05.02.01.030/ 2067494/ 2067494	0058	Kursi Rapat	-	/	2016
127	1.3.2.05.02.01.030/ 2067495/ 2067495	0059	Kursi Rapat	-	///	2016
128	1.3.2.05.02.01.030/ 2067496/ 2067496	0060	Kursi Rapat	-	/	2016
129	1.3.2.05.02.01.030/ 2067497/ 2067497	0061	Kursi Rapat	-	/	2016
130	1.3.2.05.02.01.031/ 702236/ 702236	0001	Kursi Tamu	-	/	2002
131	1.3.2.05.02.01.031/ 702244/ 702244	0002	Kursi Tamu	-	/	2002
132	1.3.2.05.02.01.031/ 718036/ 718036	0002	Kursi Tamu	olimpik	/	2014
133	1.3.2.05.02.01.031/ 2067523/ 2067523	0001	Kursi Tamu	-	/	2016
134	1.3.2.05.02.01.032/ 705440/ 705440	0001	Kursi Putar	-	/	2004
135	1.3.2.05.02.01.032/ 714010/ 714010	0001	Kursi Putar	olimpik	/	2014
136	1.3.2.05.02.01.032/ 1765304/ 1765304	0003	Kursi Putar	-	/	2015
137	1.3.2.05.02.01.032/ 1765305/ 1765305	0004	Kursi Putar	-	/	2015

138	1.3.2.05.02.01.032/ 2067506/ 2067506	0003	Kursi Putar	-	/	2016
139	1.3.2.05.02.01.032/ 2067507/ 2067507	0004	Kursi Putar	-	/	2016
140	1.3.2.05.02.01.032/ 2067508/ 2067508	0005	Kursi Putar	-	///	2016
141	1.3.2.05.02.01.032/ 2067509/ 2067509	0006	Kursi Putar	-	/	2016
142	1.3.2.05.02.01.032/ 2067510/ 2067510	0007	Kursi Putar	-	/	2016
143	1.3.2.05.02.01.039/ 2116554/ 2116554	0001	Meja Komputer	TYPE MX 03-01	/	2017
144	1.3.2.05.02.05.002/ 712981/ 712981	0002	Kompas Gas (Alat Dapur)	rinnai	/	2014
145	1.3.2.05.02.05.009/ 710252/ 710252	0002	Tabung Gas	-	/	2013
146	1.3.2.05.02.05.009/ 712589/ 712589	0001	Tabung Gas	-	/	2014
147	1.3.2.05.02.06.039/ 703355/ 703355	0001	Mimbar/Podium	-	/	2002
148	1.3.2.05.02.06.039/ 2067546/ 2067546	0001	Mimbar/Podium	-	/	2016
149	1.3.2.05.02.06.048/ 712089/ 712089	0001	Handy Cam	sony	/	2014
150	1.3.2.05.03.03.005/ 2067500/ 2067500	0001	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	/	2016
151	1.3.2.05.03.03.005/ 2067501/ 2067501	0002	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	/	2016
152	1.3.2.05.03.07.007/ 2067519/ 2067519	0001	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	/	2016
153	1.3.2.05.03.07.007/ 2067521/ 2067521	0002	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	///	2016
154	1.3.2.05.03.07.007/ 2067706/ 2067706	0003	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	/	2016
155	1.3.2.08.01.41.192/ 21204258/ 21204258	0000	Personal Computer	-	/	2020
156	1.3.2.08.04.06.039/ 21204254/ 21204254	0000	Infrared Thermometer	AICARE	/	2020
157	1.3.2.09.04.04.004/ 1931331/ 1931331	0001	Digital Camera	SONY	/	2016
158	1.3.2.10.01.02.001/ 1931323/ 1931323	0001	PC Unit	ACER	/	2016
159	1.3.2.10.01.02.001/ 2116550/ 2116550	0001	PC Unit	INTEL G 3250	/	2017
160	1.3.2.10.01.02.001/ 2116559/ 2116559	0002	PC Unit	HP	/	2017
161	1.3.2.10.01.02.002/ 1765290/ 1765290	0001	Lap Top	ASUS	/	2015
162	1.3.2.10.01.02.002/ 1931324/ 1931324	0001	Lap Top	ASUS	/	2016
163	1.3.2.10.01.02.002/ 2116561/ 2116561	0001	Lap Top	ASUS	/	2017

164	1.3.2.10.01.02.002/ 2116562/ 2116562	0002	Lap Top	ASUS	/	2017
165	1.3.2.10.01.02.002/ 2116563/ 2116563	0003	Lap Top	ASUS	/	2017
166	1.3.2.10.01.02.003/ 21204572/ 21204572	0000	Note Book	Hp	///	2020
167	1.3.2.10.01.02.003/ 21204573/ 21204573	0000	Note Book	acer	/	2020
168	1.3.2.10.02.01.012/ 21204255/ 21204255	0000	Hard Disk	SLIM	/	2020
169	1.3.2.10.02.03.002/ 708744/ 708744	0001	Monitor	hp	/	2011
170	1.3.2.10.02.03.003/ 1765291/ 1765291	0001	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER	/	2015
171	1.3.2.10.02.03.003/ 1931325/ 1931325	0001	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER	/	2016
172	1.3.2.10.02.03.003/ 1931326/ 1931326	0002	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER	/	2016
173	1.3.2.10.02.03.003/ 2116553/ 2116553	0001	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON IP 2770	/	2017
174	1.3.2.10.02.03.003/ 2116558/ 2116558	0002	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON/L 360	/	2017
175	1.3.2.10.02.03.003/ 2116564/ 2116564	0003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L 360	/	2017
176	1.3.2.10.02.03.003/ 21204574/ 21204574	0000	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	/	2020

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Cihurip

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 Cihurip 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 Cihurip 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 Cihurip 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				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Terpenuhinya Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah yang berkualitas				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Cakupan Pegawai yang mengisi dapat hadir				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Cakupan Pegawai yang memakai seragam dengan kelengkapannya				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Cakupan pegawai yang terampil dalam pelaksanaan pelayanan publik				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Tersusunan Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK)				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

KETERANGAN :

Berdasarkan tabel T.C.23 sebelum perubahan dapat dilihat bahwa semua indikator kinerja rasio capaian seluruhnya mencapai 100%.

Tabel T.C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Cihurip 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				81	81,5	82	82,5	83	81,75					100,93%				
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan				n/a	65	70	75	80	n/a					n/a				
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan				n/a	85	90	95	100	n/a					n/a				
4	Nilai SAKIP Kecamatan				CC	CC	B	B	BB	CC					100,00%				

KETERANGAN :

Berdasarkan tabel T.C.23 setelah perubahan dapat dilihat bahwa pada tahun 2020, indikator kinerja rasio capaian yang melebihi 100% adalah indikator kinerja Nilai SKM yaitu 100,93% sedangkan indikator kinerja yang capaiannya 100% adalah Nilai SAKIP Kecamatan.

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

URAIAN	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015 (2)	2016 (3)	2017 (4)	2018 (5)	2019 (6)	2015 (7)	2016 (8)	2017 (9)	2018 (10)	2019 (11)	2015 (12)	2016 (13)	2017 (14)	2018 (15)	2019 (16)	Anggaran (17)	Realisasi (18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	207.531.271	232.605.398	288.750.138	289.726.023	339.785.614	187.531.271	104.596.571	171.243.100	175.703.000	259.749.200	90%	45%	59%	61%	76%	6%	34%
Program Peningkatan sarana dan Prasarana Kantor	146.104.700	348.594.350	229.179.052	344.222.258	221.433.782	130.861.200	235.349.300	200.837.000	176.246.000	108.099.800	90%	68%	88%	51%	49%	54%	-25%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	20.667.100	22.733.810	25.007.191	27.507.910	30.258.701	20.667.100	13.252.000	0	11.500.000	0	100%	58%	0%	42%	0%	5%	25%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	11.633.000	12.796.300	29.936.630	15.483.523	17.031.875	11.633.000	0	29.333.900	10.000.000	0	100%	0%	98%	65%	0%	5%	-37%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	0	0	12.857.000	2.988.001	5.000.000	0	0	12.857.000	2.988.001	5.000.000	0%	0%	100%	100%	100%	-52%	107%
Program Peningkatan Pelayanan kepala daerah/ wakil kepala daerah	17.770.000	19.547.000	215.017.000	23.651.870	26.017.057	17.770.000	6.354.000	15.544.000	0	0	100%	33%	7%	0%	0%	5%	67%
Program Penunjang Kegiatan Kecamatan	0	0	0	8.644.000	4.596.000	0	0	0	8.644.000	4.596.000	0%	0%	0%	100%	100%	-27%	37%
Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan	0	16.736.000	128.518.000	23.252.000	22.900.000	0	16.736.000	128.518.000	23.252.000	22.900.000	0%	100%	100%	100%	100%	177%	-64%
JUMLAH	403.706.071	653.012.858	929.265.011	735.475.585	667.023.029	368.462.571	376.287.871	558.333.000	408.333.001	400.345.000	60%	38%	57%	65%	53%	22%	18%

Keterangan :

Berdasarkan tabel T.C.24 (sebelum perubahan) di atas dapat dilihat bahwa rasio antara realisasi dan anggaran yang paling rendah yaitu pada tahun anggaran 2016 (38%) dan yang tertinggi pada tahun anggaran 2018 (65%).

Tabel T-C.24
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Cihurip Tahun 2019 - 2024
 Kabupaten Garut
 Setelah Perubahan

URAIAN	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	169.982.600	n/a	n/a	n/a	n/a	167.027.639					98,26						
Program Peningkatan sarana dan Prasarana Kantor	422.539.800	n/a	n/a	n/a	n/a	409.741.700					96,97						
Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan	104.644.600	n/a	n/a	n/a	n/a	103.444.600					98,85						
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	n/a	3.624.631.090	1.928.484.997	3.652.063.756	2.485.712.201	n/a					n/a						
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	n/a	267.622.300	107.850.500	176.623.150	194.074.441	n/a					n/a						
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	n/a	35.274.900	20.580.000	32.182.700	25.141.925	n/a					n/a						
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	n/a	38.600.000	57.153.300	143.265.100	210.841.037	n/a					n/a						
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	n/a	100.000.000	74.221.500	198.000.000	272.165.247	n/a					n/a						
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	n/a	13.855.400	48.899.800	55.905.850	67.300.611	n/a					n/a						
JUMLAH	697.167.000	4.079.983.690	2.237.190.097	4.258.040.556	3.255.235.462	680.213.939					97,57						

Keterangan :

Berdasarkan tabel T.C.24 (setelah perubahan) di atas dapat dilihat bahwa rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun anggaran 2020 sebesar 97,57%.

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, dan Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 Tentang Kecamatan 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 kekoordinasi 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 Cihurip. 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 Cihurip 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 Cihurip seperti tabel berikut :

Tabel. 2.20
Analisis SWOT

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

Maka dari itu guna mencapai visi dan misi organisasi strategi yang sesuai adalah strategi 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 Cihurip 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 rpogram 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 4 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 perilaku 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 sistem 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.

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 Cihurip.

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

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

Tabel 3.1
faktor pendorong dan penghambat bagi pelayanan
di kecamatan Cihurip 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 Cihurip Kabupaten Garut sebagaimana pada Tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Kecamatan Cihurip 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.	Kewilayahan	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 Kinerja 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	4. Upaya Pengembangan dan penggalian sumber daya manusia	4. Penentuan arah perencanaan pembangunan
				5. Belum Optimalnya penataan ketatalaksanaan pelayanan publik		5. Adanya program penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat
				6. Belum Optimalnya penataan kelembagaan dan perangkat desa		6. Semakin berkembangnya media informasi
				7. Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat		

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

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

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

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan, dengan pertanyaan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Negara.

Visi Kabupaten Garut adalah Sebagai Berikut :

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

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

TERWUJUDNYA : Suatu kondisi akhir Kabupaten Garut yang Beraqwa, Maju dan Sejahtera.

KABUPATEN GARUT : Suatu Kesatuan Wilayah Masyarakat dengan segala potensi dan sumber daya dalam sistim Pemerintahan Kabupaten Garut.

BERTAQWA : Terwujudnya Masyarakat yang berakhlak mulia, menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan pancasila, diidikasikan dengan adanya perubahan 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 efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, ditetapkan Misi Kabupaten Garut yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai. Misi Kabupaten Garut yang dijadikan acuan oleh Kecamatan Cihurip 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. Meningkatkan 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 : Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera				
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"> 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) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan, Keterampilan, Etos Kerja dan Sumber Daya Manusia (SDM) masih perlu ditingkatkan; 2. Luasnya sebaran penduduk dengan beragam karakter dan budaya; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Upaya pemenuhan kebutuhan SDM 2. Tersedianya anggaran untuk peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sarana dan prasarana 3. Dukungan struktur organisasi yang tepat
II.	Program : <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Prioritas Bupati; 2. Program prioritas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah; keuangan, hibah dan bantuan sosial; 4. Program-program yang merupakan upaya pencapaian target Indeks Pembangunan Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sarana dan prasarana yang belum memadai; 4. Tata kelola yang dilakukan SKPD masih terdapat kelemahan. 5. Angka kemiskinan yang masih tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Penentuan arah perencanaan pembangunan 5. Adanya program penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat 6. Semakin berkembangnya media informasi

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 Kebijaksanaan 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 Cihurip yang harus dipenuhi sebagai berikut :

1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun 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 Cihurip.

➤ 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) TPB 4 (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 clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Cihurip 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 sasarannya 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 Cihurip 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

2.4 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 Cihurip 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 Cihurip Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 secara lengkap tersaji pada tabel 4.1 berikut ini :

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

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN 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	81	81,5	82	82,5	83
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Prosentase Desa Berkinerja Baik	Persen	80	85	90	95	100
				Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	CC	CC	B	B	BB

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

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN SEBELUM PERUBAHAN PADA TAHUN					TARGET KINERJA SASARAN 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	81	81,5	82	82,5	83	81	81,5	82	82,5	83
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	B	B	BB	CC	CC	C	B	BB

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 struktur yang diperlukan untuk dapat menguatkan penyelesaian masalah sesuai dengan target indikator kinerja outcome.

Dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan khususnya urusan kewilayahan Kecamatan di Kabupaten 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 Cihurip Kabupaten Garut sebagaimana disajikan pada Tabel T-C.26 berikut ini :

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

Visi	: Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera		
Misi 2	: Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah 2. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	1.1 Meningkatkan kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan 1.2 Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	2.1 Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik	1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai. 2. Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan. 3. Penyusunan SOP dan Standar pelayanan public 4. Pemantapan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik 5. Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi

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

Visi	: Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera		
Misi 2	: Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik 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 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 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang telah dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. 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 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Selanjutnya, program-program tersebut dijabarkan kedalam kegiatan pada Renstra Kecamatan Cihurip 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 Cihurip 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 Cihurip 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 Cetakan 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 5 kegiatan yaitu :
 - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
 - 2) Pengadaan Meubeulair;
 - 3) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
 - 4) Rehabilitasi Sedang Berat Rumah Dinas;

- 5) Penataan Halaman Gedung Kantor;
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 1 kegiatan yaitu :
 - 1) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

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

Tabel T-C.27

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

(Sebelum Perubahan)

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

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
									Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
									9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Fasilitasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan	Persen	100	100	n/a	100	217.622.300	100	160.566.500	100	176.623.150	100	194.074.441	100	748.886.391	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Bulan	12	12	n/a	12	188.772.500	12	88.000.000	12	96.800.000	12	188.368.178	60	561.940.678	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Bulan	12	0	n/a	0	-	12	78.000.000	12	85.800.000	12		12	163.800.000	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Program Bansos, Fasilitasi Kegiatan Keagamaan, Fasilitasi Kegiatan olahraga, pembinaan PBB, Penanggulangan COVID-19 dan Perkembangan Kesejahteraan Masyarakat	Kegiatan	8	3	n/a	8	188.772.500	8	10.000.000	8	11.000.000	8	188.368.178	35	398.140.678	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.01.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Di Kecamatan	Bulan	12	12	n/a	12	28.849.800	12	72.566.500	12	79.823.150	12	5.706.263	60	186.945.713	Kasi Pelayanan	Kec Cihurip

				7.01.01.2.02.01	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Penyusunan SP/SOP Pelayanan dan SKM yang Dilaksanakan di Kecamatan	Laporan	1	1	n/a		-	1	31.735.000		34.908.500		-		66.643.500	Kasi Pelayanan	Kec Cihurip
				7.01.01.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah penyusunan SP/SOP pelayanan yang dilaksanakan di Kecamatan	Laporan	4	4	n/a	4	28.849.800	4	40.831.500	4	44.914.650	4	5.706.263	20	120.302.213	Kasi Pelayanan	Kec Cihurip
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Gangguan Trantibum	Persen	100	100	n/a	100	88.600.000	100	130.241.000	100	143.265.100	100	210.841.037	100	572.947.137	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Ketertiban Umum	Bulan	12	12	n/a	12	88.600.000	122	115.000.000	12	126.500.000	12	188.577.400	170	518.677.400	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Dalam Rangka Sinergitas Dengan TNI/Polri	Kali	12	12	n/a	12	38.600.000	12	65.000.000	12	71.500.000	12	121.661.375	60	296.761.375	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama	Kegiatan	1	0	n/a	1	50.000.000	1	50.000.000	1	55.000.000	1	66.916.025	4	221.916.025	Kasi Kesra	Kec Cihurip
				7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Laporan	1	1	n/a	0	0	1	15.241.000	1	16.765.100	1	22.263.637	4	54.269.737	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Pelaksanaan Patroli Dalam Rangka Penegakan Perda/Perkada	Kali	12	9	n/a	0	0	12	15.241.000	12	16.765.100	12	22.263.637	45	54.269.737	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilimpahkan Kepada Camat	Persen	100	100	n/a	100	100.000.000	100	180.000.000	100	198.000.000	100	272.165.247	100	750.165.247	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Bulan	12	12	n/a	12	100.000.000	12	180.000.000	12	198.000.000	12	272.165.247	60	750.165.247	Kasi Trantibum	Kec Cihurip

				7.01.05.2.01.01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	Kali	2	0	n/a	0	-	1	20.000.000	1	22.000.000	1	11.665.247	3	53.665.247	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	jumlah pelaksanaan sosialisasi/bimtek wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Kali	12	0	n/a	0	-		50.000.000	2	55.000.000	2	60.500.000	4	165.500.000	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Forkopimcam Terkait Covid-19	Kali	12	12	n/a	12	100.000.000	12	110.000.000	12	121.000.000	12	200.000.000	60	531.000.000	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa Berkinerja Baik				n/a	100	13.855.400	100	50.823.500	100	55.905.850	100	67.300.611	100	187.885.361		Kec Cihurip
				7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Bulan	12	12	n/a	12	13.855.400	12	50.823.500	12	55.905.850	12	67.300.611	60	187.885.361		Kec Cihurip
				7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kali			n/a	0	13.855.400	4	10.823.500	4	11.905.850	4	16.789.960	12	53.374.710	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.06.2.01.04	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pelaksanaan Razia/Operasi Tingkat Kecamatan	Bulan	12	0	n/a		-	12	10.000.000		11.000.000		-		21.000.000	Kasi Trantibum	Kec Cihurip
				7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	jumlah pelaksanaan fasilitasi kegiatan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	Kegiatan	2	0	n/a	0	0	1	15.000.000	1	16.500.000	1	28.247.014	3	59.747.014	Kasi PMD	Kec Cihurip
				7.01.06.2.01.13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen RPTK	Dokumen	1	0	n/a	1	0	1	15.000.000	1	16.500.000	1	22.263.637	4	53.763.637	Kasi PMD	Kec Cihurip
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dapat diberdayakan	Persen	100	100	n/a	100	35.274.900	100	29.257.000	100	32.182.700	100	25.141.925	100	121.856.525	Kasi PMD	Kec Cihurip
				7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	Kali	8	8	n/a	8	35.274.900	8	26.257.000	8	32.182.700	8	25.141.925	40	118.856.525	Kasi PMD	Kec Cihurip

				7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Monitoring Pelaksanaan Musrenbang di Tingkat desa	Desa	4	0	n/a	8	19.324.900	8	21.257.000	8	23.382.700	8	15.031.649	32	78.996.249	Kasi PMD	Kec Cihurip
				7.01.03.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Desa	4	0	n/a	8	15.950.000	8	5.000.000	8	5.500.000	8	10.110.276	32	36.560.276	Kasi PMD	Kec Cihurip
				7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Bulan	12	12	n/a	0	0	0	3.000.000		3.300.000				6.300.000	Kasi PMD	Kec Cihurip
				7.01.03.2.03.02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Peserta Kegiatan Peningkatan Kapasitas	Orang	150	0	n/a			75	3.000.000		3.300.000				6.300.000	Kasi PMD	Kec Cihurip
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan		7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang Pemerintah Daerah di Tingkat Kecamatan	Persen	100	100	n/a	100	3.740.494.108	100	3.340.057.960	100	3.652.063.756	100	2.485.712.201	100	13.218.328.025	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Bulan	12	12	n/a	12	12.490.100	12	18.740.000	12	15.114.000	12	9.042.814	60	55.386.914	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	0	0	n/a	1	12.490.100	1	13.740.000	1	15.114.000	1	9.042.814	4	50.386.914	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	0	0	n/a		-	1	5.000.000	1	0		-		5.000.000	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	0	0	n/a		-	1	5.000.000	1	0		-		5.000.000	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	0	0	n/a		-	1	5.000.000	1	0		-		5.000.000	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD	Dokumen	0	0	n/a		-	1	5.000.000	1	0		-		5.000.000	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan hasil SKM terhadap kecamatan	Dokumen	0	0	n/a	2	-	2	-	2	0	2	5.119.026	8	5.119.026	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Bulan			n/a	12	1.301.137.118	12	1.431.250.960	12	1.574.376.056	12	1.790.709.790	48	6.097.473.924	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12	12	n/a	12	1.290.635.418	12	1.419.698.960	12	1.561.668.856	12	1.786.623.620	60	6.058.626.854	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan			n/a	1	10.501.700	1	11.552.000	1	12.707.200	1	4.086.170	4	38.847.070	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip

				7.01.01.2.05	Administrasi Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pegawai Perangkat Daerah	Bulan	12	12	n/a	12	10.000.000	12	21.000.000	12	23.100.000	12	31.731.935	60	85.831.935	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Stel	15	15	n/a	0	0	15	10.000.000	17	11.000.000	17	11.766.935	64	32.766.935	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN Yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	0	0	n/a	2	10.000.000	3	11.000.000	3	12.100.000	3	19.965.000	9	53.065.000	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan			n/a	12	283.320.870	12	336.665.000	12	370.331.500	12	364.595.454	48	1.354.912.824	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sesuai Kebutuhan	Item	10	10	n/a	10	9.356.100	10	10.303.000	10	11.333.300	10	5.949.836	50	36.942.236	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sesuai Kebutuhan	Jenis	41	41	n/a	41	158.996.070	41	174.896.000	41	192.385.600	41	207.740.564	205	734.018.234	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Sesuai Kebutuhan	Item	0	0	n/a	16	0	16	25.000.000	16	27.500.000	16	22.409.648	64	74.909.648	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Cetak dan Penggandaan sesuai kebutuhan	Bulan	12	12	n/a	12	34.693.500	12	38.163.000	12	41.979.300	12	25.649.568	60	140.485.368	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Majalah/Koran/Media Massa	Eksemplar	72	72	n/a	72	2.275.200	72	2.503.000	72	2.753.300	72	4.325.218	360	11.856.718	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman Sesuai Kebutuhan	Orang	1364	1364	n/a	1364	24.000.000	1364	26.400.000	1364	29.040.000	1364	31.331.740	6820	110.771.740	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan Fasilitasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah	OH	600	600	n/a	600	54.000.000	600	59.400.000	600	65.340.000	600	67.188.880	3000	245.928.880	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Bulan			n/a	12	2.025.324.000	12	279.286.920	12	1.576.142.700	12	176.000.000	48	4.056.753.620	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	2	2	n/a	3	75.324.000	0	0	3	91.142.700	3	115.500.000	11	281.966.700	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel Sesuai Kebutuhan	Item	0	0	n/a	2	0	2	77.227.620	2	110.000.000	2	60.500.000	8	247.727.620	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Tanah dan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Sesuai Kebutuhan	Unit	-	-	n/a	-	1.950.000.000	1	0	-	550.000.000	-	0	1	2.500.000.000	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Gedung	1	1	n/a	1		1	202.059.300		825.000.000				1.027.059.300	Kasubag Umum, Perencanaan Evlap	Kec Cihurip

				7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	n/a	12	38.352.020	12	42.188.000	12	46.406.800	12	70.671.122	48	197.617.942	Kasubag Umum, Perencanaan Eviap	Kec Cihurip	
				7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan pembayaran rekening air, listrik dan telepon sesuai kebutuhan	Bulan	12	n/a	12	6.251.520	12	6.877.000	12	7.564.700	12	23.711.712	48	44.404.932	Kasubag Umum, Perencanaan Eviap	Kec Cihurip	
				7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sesuai Kebutuhan	Item	3	n/a	3	7.180.000	3	7.898.000	3	8.687.800	3	14.255.010	12	38.020.810	Kasubag Umum, Perencanaan Eviap	Kec Cihurip	
				7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Sesuai Kebutuhan	Bulan	12	n/a	12	24.920.500	12	27.413.000	12	30.154.300	12	32.704.400	48	115.192.200	Kasubag Umum, Perencanaan Eviap	Kec Cihurip	
				7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan		n/a	12	69.870.000	12	42.357.000	12	46.592.700	12	42.961.086	48	201.780.786	Kasubag Umum, Perencanaan Eviap	Kec Cihurip	
				7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pembayaran STNK Jumlah Servis Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Sesuai Kebutuhan	Unit	8	8	n/a	8	24.870.000	8	27.357.000	8	30.092.700	8	20.629.036	40	102.948.736	Kasubag Umum, Perencanaan Eviap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Sesuai Kebutuhan	Unit	2	2	n/a	1	45.000.000	0	15.000.000	2	16.500.000	2	22.332.050	7	98.832.050	Kasubag Umum, Perencanaan Eviap	Kec Cihurip
JUMLAH										n/a		4.195.846.708		3.890.945.960		4.258.040.556		3.255.235.462		15.600.068.686		

c. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan Setelah Perubahan

Program – Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Cihurip Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (Enam) Program, 14 (Empat Belas) Kegiatan dan 25 (Dua Puluh Lima) 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
 - 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) 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 Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 1.5) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 1.6) 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 Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 1.1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

Sub Kegiatan :

 - 1.1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) kegiatan, dan 2 (dua) Sub Kegiatan yaitu :
- 1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;

Sub Kegiatan :

 - 1.1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - 2) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;

Sub Kegiatan :

 - 1.1) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
3. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (Satu) Kegiatan dan 2 (Dua) 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

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 1 (Satu) Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 1.1) Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 1 (Satu) Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
Sub Kegiatan :
 - 1.1) Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan.
6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (Dua) 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
 - 2) Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
Sub Kegiatan :
 - 1.2) Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan

Rencana Strategis Kecamatan Cihurip 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 Cihurip yang disesuaikan dengan kondisi daerah dan kebutuhan masyarakat.

Adapun Matrik Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Cihurip 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 CIHURIP KABUPATEN GARUT
(Setelah Perubahan)
(Sesuai Klasifikasi,Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya)

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
									Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp		
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
									10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan	Persen	100	100	n/a	100	267.622.300	100	107.850.500	100	176.623.150	100	194.074.441	100	746.170.391		Kec Cihurip
				7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Bulan	12	12	n/a	12	238.772.500	12	95.262.000	12	96.800.000	12	188.368.178	60	619.202.678		Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Bulan	12	0	n/a	0	-	12	9.178.000	12	85.800.000	12	-	12	94.978.000	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.01.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Program Bansos, Fasilitas Kegiatan Keagamaan, Fasilitas Kegiatan olahraga, pembinaan PBB, Penanggulangan COVID-19 dan Perkembangan Kesejahteraan Masyarakat	Kegiatan	8	3	n/a	8	238.772.500	8	86.084.000	8	11.000.000	8	188.368.178	35	524.224.678	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip
				7.01.01.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada Di Kecamatan	Bulan	12	12	n/a	12	28.849.800	12	12.588.500	12	79.823.150	12	5.706.263	60	126.967.713		Kec Cihurip

				7.01.01.2.02.01	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Penyusunan SP/SOP Pelayanan dan SKM yang Dilaksanakan di Kecamatan	Laporan	1	1	n/a		-	1	12.588.500		34.908.500				47.497.000	Kasi Pelayanan	Kec Cihurip
				7.01.01.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah penyusunan SP/SOP pelayanan yang dilaksanakan di Kecamatan	Laporan	4	4	n/a	4	28.849.800	4	0	4	44.914.650	4	5.706.263	20	79.470.713	Kasi Pelayanan	Kec Cihurip
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Gangguan Trantibum	Persen	100	100	n/a	100	38.600.000	100	57.153.300	100	143.265.100	100	210.841.037	100	449.859.437		Kec Cihurip
				7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Bulan	12	12	n/a	12	38.600.000	122	45.385.000	12	126.500.000	12	188.577.400	170	399.062.400		Kec Cihurip
				7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Dalam Rangka Sinergitas Dengan TNI/Polri	Kali	12	12	n/a	12	38.600.000	12	38.936.000	12	71.500.000	12	121.661.375	60	270.697.375	Kasi Trantib	Kec Cihurip
				7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama	Kegiatan	1	0	n/a	1	0	1	6.449.000	1	55.000.000	1	66.916.025	4	128.365.025	Kasi Kesra	Kec Cihurip
				7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Laporan	1	1	n/a	0	0	1	11.768.300	1	16.765.100	1	22.263.637	4	50.797.037		Kec Cihurip
				7.01.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Pelaksanaan Patroli Dalam Rangka Penegakan Perda/Perkada	Kali	12	9	n/a	0	0	12	11.768.300	12	16.765.100	12	22.263.637	45	50.797.037	Kasi Trantib	Kec Cihurip
				7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persen	100	100	n/a	100	100.000.000	100	74.221.500	100	198.000.000	100	272.165.247	100	644.386.747		Kec Cihurip
				7.01.05.2,01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Bulan	12	12	n/a	12	100.000.000	12	74.221.500	12	198.000.000	12	272.165.247	60	644.386.747		Kec Cihurip
				7.01.05.2,01.01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	Kali	2	0	n/a	0	-	1	24.221.500	1	22.000.000	1	11.665.247	3	57.886.747	Kasi Trantib	Kec Cihurip
				7.01.05.2,01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	jumlah pelaksanaan sosialisasi/bimtek wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Kali			n/a	0	-		0	2	55.000.000	2	60.500.000	4	115.500.000	Kasi Pemerintahan	Kec Cihurip

				7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Forkopimcam Terkait Covid-19	Kali			n/a	12	100.000.000	12	50.000.000	12	121.000.000	12	200.000.000	48	471.000.000	Kasi Pemerintahan	
				7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa Berkinerja Baik				n/a	100	13.855.400	100	48.899.800	100	55.905.850	100	67.300.611	100	185.961.661		
				7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Bulan	12	12	n/a	12	13.855.400	12	48.899.800	12	55.905.850	12	67.300.611	60	185.961.661		
				7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kali			n/a	0	13.855.400	4	20.895.800	4	11.905.850	4	16.789.960	12	63.447.010	Kasi Pemerintahan	
				7.01.06.2.01.04	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pelaksanaan Razia/Operasi Tingkat Kecamatan	Bulan	12	0	n/a		-		0		11.000.000		-		11.000.000	Kasi Trantibum	
				7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	jumlah pelaksanaan fasilitasi kegiatan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	Kegiatan	2	0	n/a	0	0	1	15.698.000	1	16.500.000	1	28.247.014	3	60.445.014	Kasi PMD	
				7.01.06.2.01.13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen RPTK	Dokumen	1	0	n/a	1	0	1	12.306.000	1	16.500.000	1	22.263.637	4	51.069.637	Kasi PMD	
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dapat diberdayakan	Persen	100	100	n/a	100	35.274.900	100	20.580.000	100	32.182.700	100	25.141.925	100	113.179.525		
				7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	Kali	8	8	n/a	8	35.274.900	8	20.580.000	8	32.182.700	8	25.141.925	40	113.179.525		
				7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Monitoring Pelaksanaan Musrenbang di Tingkat desa	Desa	4	0	n/a	8	19.324.900	8	10.500.000	8	23.382.700	8	15.031.649	32	68.239.249	Kasi PMD	
				7.01.03.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Desa	4	0	n/a	8	15.950.000	8	10.080.000	8	5.500.000	8	10.110.276	32	41.640.276	Kasi PMD	
				7.01.03.2.01.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Bulan	12	12	n/a	0	0		0		3.300.000		-		3.300.000	Kasi PMD	
				7.01.03.2.03.02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Peserta Kegiatan Peningkatan Kapasitas	Orang	150	0	n/a						3.300.000		-		3.300.000	Kasi PMD	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang Pemerintah Daerah di Tingkat Kecamatan	Persen	100	100	n/a	100	3.624.631.090	100	1.928.484.997	100	3.652.063.756	100	2.485.712.201	100	11.690.892.044		
				7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Bulan	12	12	n/a	12	12.490.100	12	10.700.000	12	15.114.000	12	9.042.814	60	47.346.914		
				7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	0	0	n/a	1	12.490.100	1	10.700.000	1	15.114.000	1	9.042.814	4	47.346.914	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	

				7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan			n/a	12	1.880.321.900	12	279.286.920	12	1.576.142.700	12	176.000.000	48	3.911.751.520		Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	2	2	n/a	3	75.324.000	0	0	3	91.142.700	3	115.500.000	11	281.966.700	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel Sesuai Kebutuhan	Item	0	0	n/a	2	0	2	77.227.620	2	110.000.000	2	60.500.000	8	247.727.620	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Tanah dan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Sesuai Kebutuhan	Unit	-	-	n/a	-	1.804.997.900	1	0	-	550.000.000	-	0	1	2.354.997.900	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Gedung	1	1	n/a	1		1	202.059.300		825.000.000		0		1.027.059.300	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12		n/a	12	38.352.020	12	42.662.000	12	46.406.800	12	70.671.122	48	198.091.942		Kec Cihurip
				7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan pembayaran rekening air, listrik dan telepon sesuai kebutuhan	Bulan	12		n/a	12	6.251.520	12	6.000.000	12	7.564.700	12	23.711.712	48	43.527.932	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sesuai Kebutuhan	Item	3		n/a	3	7.180.000	3	9.250.000	3	8.687.800	3	14.255.010	12	39.372.810	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Sesuai Kebutuhan	Bulan	12		n/a	12	24.920.500	12	27.412.000	12	30.154.300	12	32.704.400	48	115.191.200	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan			n/a	12	24.870.000	12	19.813.550	12	46.592.700	12	42.961.086	48	134.237.336		Kec Cihurip
				7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pembayaran STNK Jumlah Servis Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Sesuai Kebutuhan	Unit	8	8	n/a	8	24.870.000	8	19.813.550	8	30.092.700	8	20.629.036	40	95.405.286	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Sesuai Kebutuhan	Unit	2	2	n/a	1	0	0	0	2	16.500.000	2	22.332.050	7	38.832.050	Kasubag Umum Perencanaan Evlap	Kec Cihurip
				JUMLAH								n/a		4.079.983.690		2.237.190.097		3.255.235.462		13.830.449.805		

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 Cihurip 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 Cihurip dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. indikator kinerja yang akan diwujudkan Kecamatan Cihurip sampai dengan tahun 2024 disusun sebagai berikut :

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

No	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Renstra SKPD					Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra
				2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	80	80	81,5	82	82,5	83	83
2	Prosentase Desa Berkinerja Baik	Persen	70	70	75	80	85	90	90
3	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	C	CC	CC	B	B	BB	BB

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Kecamatan Cihurip
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
				2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai SKM	Nilai	81	81	81,5	82	82,5	83	83
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	Nilai	n/a	n/a	65	70	75	80	80
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Persen	n/a	n/a	85	90	95	100	100
4	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	C	CC	CC	B	B	BB	BB

B A B VIII

P E N U T U P

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Cihurip 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 Cihurip 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 Cihurip 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 Tahun 2021. Dengan adanya kewajiban pemerintah daerah untuk menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan

Kuangan 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 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.

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 Cihurip 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 Cihurip Kabupaten Garut.

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

t t d

RUDY GUNAWAN