



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 202 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 73 TAHUN 2019 TENTANG
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN MALANGBONG 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 73 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Malangbong 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 73 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Malangbong 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 73 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN MALANGBONG TAHUN 2019-2024.**

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 73 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Malangbong Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 73) 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 202**

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



**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 202 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI GARUT NOMOR 73
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA
STRATEGIS KECAMATAN MALANGBONG
TAHUN 2019-2024**

BAB I

PENDAHULUAN

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Daerah



diharuskan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lambat 6 (enam) bulan setelah kepala daerah terpilih dilantik. Kepala Daerah telah melaksanakan kewajibannya untuk menyusun dokumen RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 dan telah ditetapkan pada tanggal 22 Juli 2019 sebagai dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan pelaksanaan tahap keempat pembangunan jangka menengah pada periode Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025.

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

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

Perubahan yang mendasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 342 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi,



konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional.

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

a. Adanya **perubahan kebijakan nasional** berupa peraturan perundang-undangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah serta penyelenggaraan pemerintahan daerah, maupun peraturan perundang-undangan yang menguatkan perlunya dilakukan perubahan RPJMD, diantaranya :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 18);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi 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, Kodifikasi 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 Malangbong 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 Leuwigoong melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bappeda dan pemangku kepentingan dalam penyusunan Perubahan Renstra. Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun secara berkesinambungan mencakup tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Perumusan rancangan akhir Perubahan Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan.

1.2. Landasan Hukum

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

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



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



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



Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut



Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);

21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

1.3. Maksud dan Tujuan Penyusunan Perubahan Renstra SKPD

Maksud dari penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Malangbong 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 Malangbong 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 Malangbong Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun dalam 8 (delapan) Bab, dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat gambaran latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III PERMALASAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan terhadap visi, misi dan proram kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan terhadap Renstra Kementrian/lembaga, telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, telaahan



Rencana Tata Ruang Wilayah (RT/RW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS), serta penentuan isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang mengacu kepada tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Berisi tentang catatan penting yang perlu mendapatkan perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah dan rencana tindak lanjut.



B A B II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Malangbong dalam penyelenggaraan urusan kewilayahan, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Malangbong 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 Malangbong.

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

a. Camat

1. Camat mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan meliputi pemerintahan, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan.
2. Dalam menyelenggarakan tugasnya Camat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan, pengaturan, pengkoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis operasional bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan;
 - b. penyelenggaraan pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Kecamatan.

b. Sekretariat Kecamatan

1. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi



pelayanan umum, kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan..

2. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan, pengolahan usulan program dan kegiatan;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, humas, protokol, perlengkapan, rumah tangga dinas dan administrasi kepegawaian, melaksanakan penatausahaan keuangan, barang milik daerah serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.

c. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

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



- tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja subbagian umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

d. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah

1. Subbagian Keuangan dan Barang milik daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Subbagian Keuangan dan Barang milik daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Keuangan.

e. Seksi Pemerintahan

1. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi pemerintahan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemerintahan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi pemerintahan;



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

f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

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

g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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



- c. pengumpulan dan pengolahan data seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa.

h. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

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

i. Seksi Pelayanan

1. Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi pelayanan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala seksi pelayanan mempunyai fungsi :



- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pelayanan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pelayanan;
- c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pelayanan;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pelayanan.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Kecamatan secara profesional berdasarkan disiplin ilmu dan keahliannya serta disesuaikan dengan kebutuhan.
 2. Kelompok Jabatan fungsional, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Camat.
 3. Kelompok jabatan fungsional, terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
 4. Setiap kelompok jabatan fungsional, dapat dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kecamatan.
2. Uraian Tugas
- 1). Camat
Uraian tugas Camat adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan tugas umum pemerintahan berdasarkan visi dan misi serta tugas dan fungsinya;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja Kecamatan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal;



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



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



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



dan unit pelaksana teknis pada Badan di lingkup wilayah kerjanya;

- ll. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- mm. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas Kecamatan; dan
- nn. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sekretaris

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan Kecamatan yang bersumber dari masing-masing seksi;
- e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, keuangan, serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep naskah dinas dari staf dan unit kerja



- lainnya di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Kelurahan, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Seksi Pelayanan dan Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - i. melakukan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - j. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Kecamatan;
 - k. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
 - l. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit 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, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
- Uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup subbagian umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan



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



- dokumen pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya yang telah ditentukan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
 - m. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah
- Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja subbagian keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
 - c. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - d. Melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan Dinas;



- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan barang milik daerah;
- g. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
- h. melaksanakan akuntansi keuangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan barang milik daerah;
- j. Melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan barang milik daerah;
- m. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- p. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- q. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian keuangan dan barang milik daerah untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- t. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;



- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - w. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.
- 5) Seksi Pemerintahan
- Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pemerintahan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data administrasi kependudukan dan pertanahan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksana koordinasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - h. melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - i. melaksanakan fasilitasi tata administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - j. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan Kelurahan dan pendayagunaan aset Desa dan aset daerah yang dikelola oleh Desa dan Kelurahan;
 - k. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang diserahkan kepada Desa;
 - l. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Lurah dan perangkat Desa dan Kelurahan;



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



- cc. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - dd. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - ee. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - ff. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - gg. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 6) Seksi Kesejahteraan Masyarakat
- Uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi kesejahteraan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi kesejahteraan masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepada Desa dan Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kehidupan gotong royong, perilaku hidup bersih dan sehat serta pengembangan potensi Desa dan Kelurahan, organisasi keagamaan dan lembaga-lembaga kemasyarakatan serta kerukunan hidup beragama;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan data



- pendidikan, kesehatan, kemiskinan, ketenagakerjaan dan data kesejahteraan masyarakat lainnya;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi program dan kegiatan Kesejahteraan Masyarakat yang diselenggarakan oleh unit pelaksana teknis, unsur swasta dan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan program pengentasan kemiskinan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
 - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - m. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 7) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- Uraian tugas kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa adalah sebagai berikut:



- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kelurahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil koordinasi Camat dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat serta unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi;
- f. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar Desa atau kerja sama Desa dan Kelurahan dengan pihak ketiga;
- g. menyiapkan bahan dan data UKM, Koperasi serta perekonomian lainnya;
- h. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar lembaga kemasyarakatan dan kerja sama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga;
- i. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan publikasi serta pendayagunaan data dasar keluarga, data potensi Desa dan Kelurahan serta data tingkat perkembangan Desa dan kelurahan di wilayah Kecamatan;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pendayagunaan data profil Desa dan Kelurahan;
- k. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- l. melaksanakan fasilitasi dalam rangka pembinaan kelembagaan desa dan kelurahan;



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



- aa. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - bb. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - cc. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - dd. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 8) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Uraian tugas kepala seksi ketenteraman dan ketertiban umum adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi ketenteraman dan ketertiban umum sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan setelah berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - g. melaksanakan tugas tambahan ex-officio Kepala Satuan Unit Pelaksana Polisi Pamong Praja;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah



- kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat dalam rangka perlindungan masyarakat dan pencegahan serta penanggulangan bencana alam;
 - j. menyiapkan bahan dan data organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, organisasi kepemudaan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
 - m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - o. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - r. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

9) Seksi Pelayanan

Uraian tugas kepala seksi pelayanan adalah sebagai berikut:



- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pelayanan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi pelayanan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi pelayanan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan teknis penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- e. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana tempat pelayanan untuk kenyamanan dan kepuasan masyarakat;
- f. melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan survai indek kepuasan masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup seksi pelayanan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- j. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- l. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- m. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- o. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;

- p. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Malangbong

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut, Struktur Organisasi Kecamatan Malangbong Kabupaten Garut terdiri dari:

1) Camat;

Camat membawahi:

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

2) Sekretaris Kecamatan, membawahi:

- 1. Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- 2. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.

3) Seksi - Seksi, terdiri dari:

- 1. Seksi Pemerintahan;
- 2. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban; dan
- 5. Seksi Pelayanan.

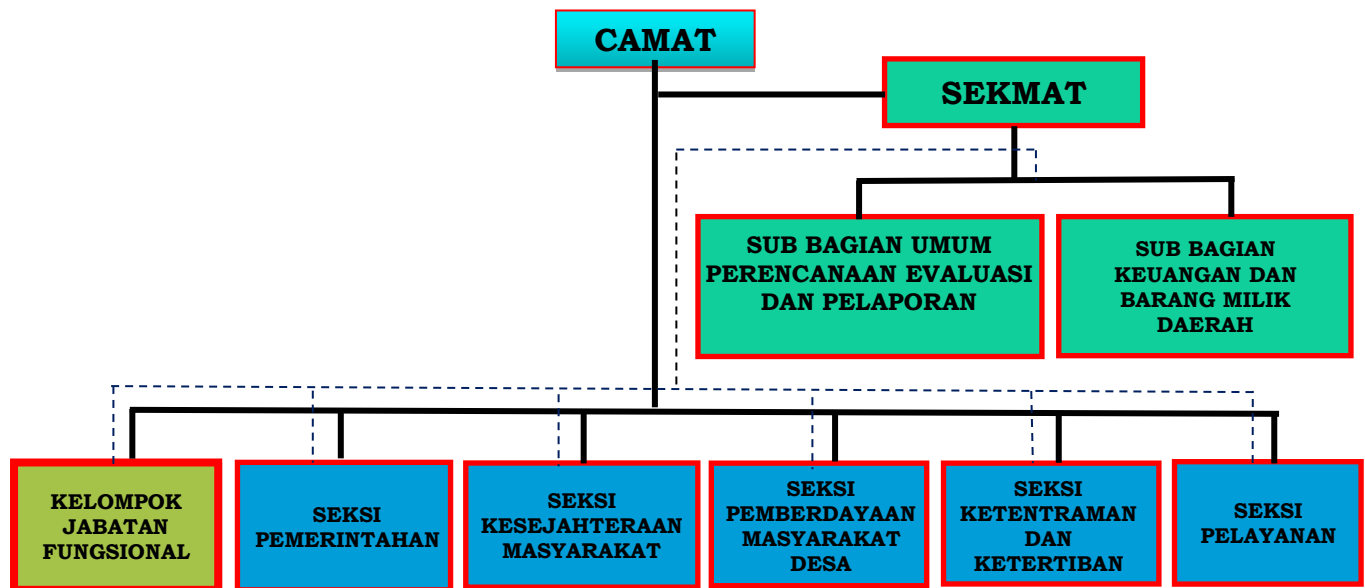
4) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan struktur organisasi Kecamatan Malangbong adalah sebagai berikut :



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN KABUPATEN GARUT

PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 27 TAHUN 2016

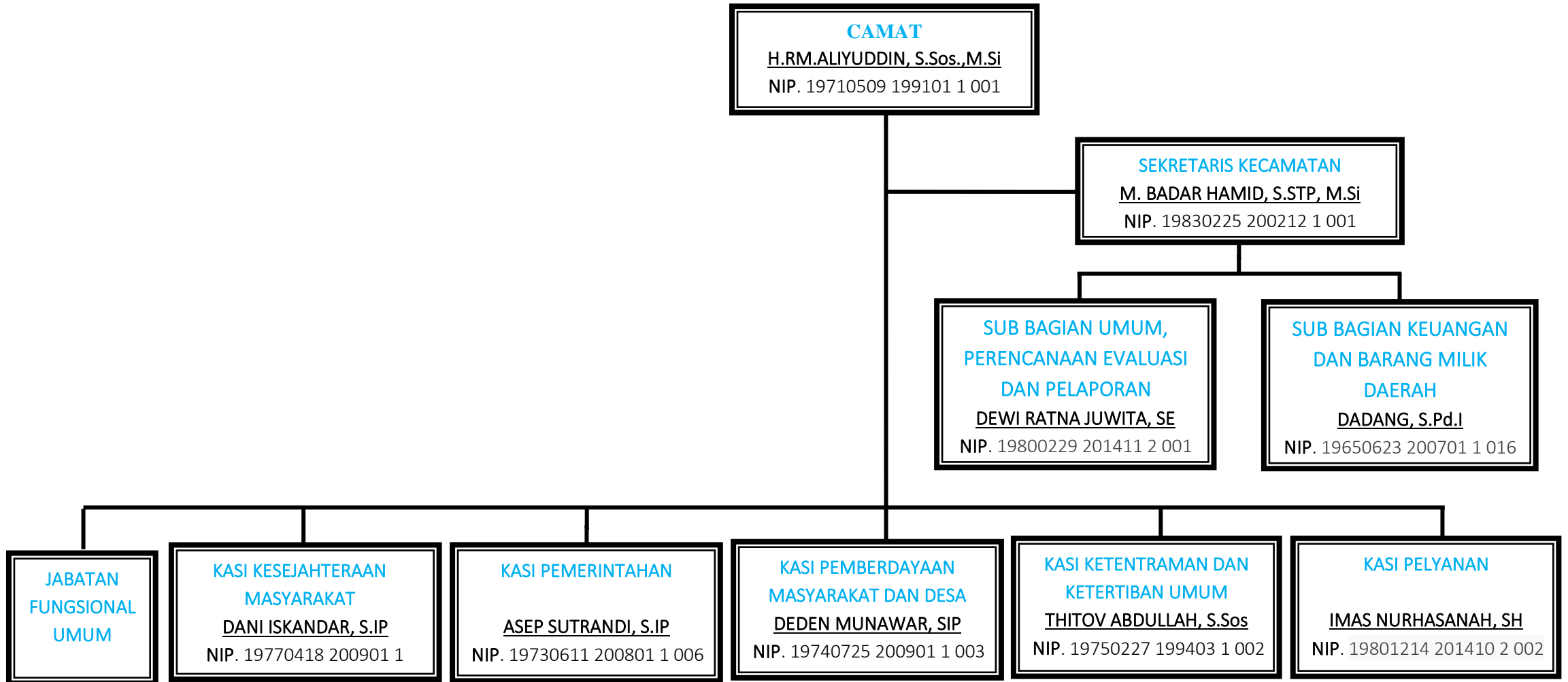


KETERANGAN :

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



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



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

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

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

2.2. SUMBER DAYA KECAMATAN MALANGBONG

2.2.1. Sumber daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan Tugas dan fungsi Kecamatan Malangbong Kabupaten Garut memiliki pegawai sebanyak 34 orang. Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IVa sebanyak 5 orang, Eselon IVb sebanyak 2 orang, dengan penyebaran pegawai seperti terlihat pada table dibawah ini :



Jumlah Pegawai Per Bagian/Seksi

N	Bagian/Bidang	Jumlah	Ket
1	Sekretariat : a) Sub Bagian Keuangan dan BMD b) Sub Bagian Umum dan PEP	3 4	
2	Seksi Pemerintahan	3	
3	Seksi Pelayanan Umum	2	
4	Seksi Trantib	3	
5	Seksi PMD	3	
6	Seksi Kesejahteraan Sosial	2	

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

1) Keadaan Pegawai Kecamatan Malangbong :

No.	Status	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	22
2	Tenaga kerja Kontrak (TKK)	1
3	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS)	4

2) Komposisi Pegawai Kecamatan Malangbong berdasarkan ingkat pendidikan :

No.	Jenjang	PNS	TKK	TKS	Jumlah
1	S-2	2	-	-	2
2.	S-1	11	-	-	11
3.	Diploma	-	-	-	-
4.	SLTA	9	1	4	14
5.	SLTP	-	-	-	-
6.	SD	-	-	-	-
Jumlah		22	1	4	27

3) Komposisi Pegawai Kecamatan Malangbong berdasarkan Golongan :

No.	Golongan	Struktural	Fungsional Khusus	Fungsional Umum	Jml
1	IV	1	-	-	1
2	III	7	-	5	12



3	II	-	-	9	9
4	I	-	-	-	-
	Jumlah	8	-	14	22

4) Keadaan pegawai Kecamatan Malangbong berdasarkan

Eselon Jabatan :

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

2.2.2. Sarana dan Prasarana Kerja

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

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Laptop	7	Unit
2	Sice / Kursi Tamu	2	Set
3	Meja Tulis	7	Unit
4	Filling Besi/Metal	8	Unit
5	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	1	Buah
6	Rak Kayu	4	Unit
7	PC	5	Unit
8	Papan Pengumuman	13	Buah
9	Televisi	3	Unit
10	Loudspeaker	1	Unit
11	AC	6	Buah
12	Meja Kerja Pejabat Esselon IV	12	Buah
13	Mesin Absensi	1	Unit
14	Kursi Rapat Ruang staff	50	Buah
15	Meja Rapat Pejabat lain-lain	2	Unit
16	Kipas Angin	6	Buah
17	Brankas	1	Unit
18	Alat Pembantu Pemadam Kebakaran (APAR)	2	Unit
19	Microphone	1	Unit
20	Camera + Attachment	1	Unit



21	Mimbar/Podium	1	Buah
22	Portable Generating Set	1	Buah
23	Tabung Gas	1	Unit
24	Printer	4	Unit
25	Papan Visual	1	Buah
26	Kursi Rapat	60	Buah
27	Kursi Putar	5	Buah
28	Lemari kayu	2	Unit
29	Stamper	2	Buah
30	Camera video	1	Unit
31	Papan Visual	1	Buah
32	MOLEN COR	1	Unit
33	Dispenser	1	Buah
34	Hard Disk	1	Buah
35	Alat Dapur (Megic com)	1	Buah
36	Proyektor/Attachment	1	Buah
37	Hard Disk	1	Buah
38	Kursi Besi/Metal	4	Buah
39	Lemari Besi	1	Buah
40	Lemari Kaca	1	Buah
41	Alat Penghancur Kertas	1	Buah
42	Alat Rumah Tangga (Parabola)	1	Buah
43	Sound System	1	Buah
44	Unit Transceiver UHF Stationary	1	Buah
45	Alat Komunikasi Radioa	1	Buah
46	Portable Water Pump	1	Unit
47	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	8	Unit
48	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	12	Unit
49	Tanggul Banjir	1	Unit
50	Alat Kantor (Asbak, Tong Sampah	2	Buah
51	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	Unit
52	Personal Komputer (Hp All In One)	1	Buah
	Jumlah	256	Unit/Buah /Set

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Malangbong

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 Malangbong 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 Malangbong 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 Malangbong 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 Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indek Kepuasan Masyarakat				79	80	81	82,94	83	79	80	81	82,94	83	100	100	100	100	100
2	Prosentase Desa yang Berkinerja Baik				77	78	79	80	81	77	78	79	80	81	100	100	100	100	100
3	Nilai SAKIP Kecamatan				B	B	B	B	BB	B	B	B	B	BB	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 Malangbong 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				81,06	81,30	82	82,20	82,20	81,06					79,49%				
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan				n/a	7,9	7,87	7,88	7,9	n/a					n/a				
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan				n/a	75	80	85	90	n/a					n/a				
4	Nilai SAKIP Kecamatan				CC	CC	B	B	BB	CC					59,39%				

KETERANGAN :

Berdasarkan tabel T.C.23 setelah perubahan dapat dilihat bahwa pada tahun 2020, indikator kinerja rasio capaian kinerja Nilai SKM yaitu 79,49% sedangkan indikator kinerja yang capaiannya 59,39% adalah Nilai SAKIP Kecamatan.



Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Malangbong
(Sebelum Perubahan)

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(15)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	0	220.980.195	211.960.660	177.140.384	221.561.023,00	0	220.980.195	211.960.660	177.140.384	221.561.023,00	0	0	0	0	0		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	0	341.986.900	199.460.390	216.008.719	171.698.180,00	0	341.986.900	199.460.390	216.008.719	171.698.180,00	0	0	0	0	0		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	0	34.616.000	10.464.000	0	9.000.000,00	0	34.616.000	10.464.000	0	9.000.000,00	0	0	0	0	0		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	0	25.602.300	13.590.000	4.146.000	5.730.000,00	0	25.602.300	13.590.000	4.146.000	5.730.000,00	0	0	0	0	0		
Program Penunjang Kegiatan Kecamatan	0	0	0	22.600.600	624.922.200,00	0	0	0	22.600.600	624.922.200,00	0	0	0	0	0		



Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan	0	131.024.565	150.616.700	141.334.700	128.299.900,00	0	131.024.565	150.616.700	141.334.700	128.299.900,00	0	0	0	0	0		
Prgram Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	0	0	10.000.000	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0		
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	18.475.540	24.039.750	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0		
Program Peningkatan dan Pengembangan Keuangan Daerah	0	14.550.000	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0		
Jumlah		787.235.500,00	620.131.500	561.230.403	1.161.211.303		754.209.960	586.091.750	561.230.403	1.161.211.303,00							

Keterangan :

Berdasarkan tabel T.C.24 (sebelum perubahan) di atas dapat dilihat bahwa antara realisasi dan anggaran yang paling rendah yaitu pada tahun anggaran 2017 sebesar Rp 561.230.403,- dan yang tertinggi pada tahun anggaran 2018 sebesar Rp 1.161.211.303,-



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

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
	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)	(15)
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / kota	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	2.687.511.178,00	8.855.525.800,00	9.741.078.380,00	10.715.186.218,00	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0
Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	383.749.050,00	307.345.800,00	338.080.380,00	355.907.607,00	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	37.433.000,00	31.741.000,00	34.915.100,00	38.406.610,00	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0



Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	53.433.000,00	94.784.000,00	104.262.400,00	114.688.640,00	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	200.068.300,00	291.226.885,00	320.349.573,00	352.384.530,00	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	17.279.900,00	94.667.870,00	102.736.804,00	102.736.805,00	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0
		3.205.419.092,00	9.666.685.1855,00	10.641.422.637,00	11.679.310.410,00		0	0	0	0,00	0	0	0	0	0

Keterangan :

Berdasarkan tabel T.C.24 (setelah perubahan) di atas dapat dilihat bahwa rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun anggaran 2020 ada peralihan dari Permendagri 13 ke Permendagri 90.

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 dan Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 telah mengurangi bahkan menghilangkan sebagian besar otoritas camat, otoritas camat saat ini berkisar pada fungsi-fungsi pelayanan yang berasal dari pelimpahan wewenang dari Bupati.
2. Masih rendahnya kualitas sumberdaya aparatur kecamatan baik dari segi pendidikan maupun keahlian sehingga ada kesan pegawai kecamatan adalah pegawai kelas 2 dengan kemampuan di bawah dinas tingkat kabupaten.

Pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, pendidikan dan Kebudayaan serta sosial dan kesejahteraan 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 Malangbong. 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 Malangbong 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 Malangbong seperti tabel berikut :

Tabel. 2.20
Analisis SWOT

Kekuatan (Strengths)	Kelemahan (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah pegawai yang memadai2. Sebagai SKPD memiliki sebagian kewenangan Bupati3. Uraian tugas yang jelas4. Adanya pedoman dan juknis5. Kesadaran akan Tupoksi masing-masing6. Memiliki 8 Desa	<ol style="list-style-type: none">1. Kualitas SDM kurang2. Minimnya alokasi anggaran3. Sarana prasarana kantor kurang memadai4. 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 kecamatan3. Janji kampanye Bupati dan Wakil Bupati Terpilih.4. Adanya peran swasta dalam pembangunan daerah5. Kemajuan teknologi6. Potensi SDA yang belum tergali	<ol style="list-style-type: none">1. Kondisi geografis yang kering dan demografis (jumlah penduduk) yang besar2. Prilaku masyarakat belum mendukung program3. Masih tingginya keluarga miskin4. Jalur propinsi sehingga rawan kamtibmas dan kecelakaan5. Rendahnya kualitas dan kinerja sebagian aparat pemerintah Kecamatan dan Desa

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

b. Penentuan Isu Strategis

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



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

b) Startegi ST (Memanfaatkan Kekuatan Untuk Menghadapi Ancaman)

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

c) Strategi WO (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)

1. Memanfaatkan janji kampanye bupati dan wakil bupati untuk meningkatkan jumlah anggaran dalam upaya melengkapi sarana prasarana kantor



2. Meningkatkan kualitas SDM dalam rangka mendukung kebijakan Pemkab dan otonomi daerah.
3. Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan kebijakan Pemkab dan bintek yang ada
4. Perlu ada kebijakan Pemkab untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.
5. Kembangkan 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 Malangbong.

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

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

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



Tabel 3.2
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Kecamatan Malangbong 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 pengalihan 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 Malangbong 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 Malangbong dalam rangka



pencapaian Visi Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 yaitu Mewujudkan pelayanan publik yang profesional yang amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih (Misi 2 Janji Kampanye; Misi 4 RPJPD)

Misi II :

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

Ditunjang oleh Tujuan Kecamatan, yaitu:

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

Dengan Sasaran Kecamatan, yaitu:

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

Telaahan Visi dan Misi

Visi : 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; 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"> 1. Adanya Upaya pemenuhan kebutuhan SDM 2. Tersedianya anggaran untuk peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sarana dan prasarana 3. Dukungan struktur organisasi yang tepat 4. Penentuan arah perencanaan pembangunan 5. Adanya program penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat 6. Semakin berkembangnya media informasi
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 		

3.3 Telaahan Terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi



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

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

- 1). Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2). Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3). Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyalarsan 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 Malangbong 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 RTRW 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 Malangbong.

➤ 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, Arahan 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 Malangbong 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 Malangbong 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 Malangbong 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 Malangbong Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 secara lengkap tersaji pada tabel 4.1 berikut ini :

**Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan
Malangbong 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	79	80	81	82,94	83
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Prosentase Desa Berkinerja Baik	Persen	77	78	79	80	81
				Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	B	B	B	B	BB

**Tabel 4.1
Rumusan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Malangbong 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	81,06	81,30	82	82,20	82,92	81,06	81,30	82	82,20	82,92
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	7,87	7,88	7,9	n/a	7,87	7,88	7,9	7,87
			Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Persen	n/a	n/a	80	85	90	n/a	n/a	80	85	90
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	CC	CC	B	B	BB	CC	CC	B	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 strukur 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 Malangbong Kabupaten Garut sebagaimana disajikan pada Tabel T-C.26 berikut ini :

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis
Kecamatan Malangbong 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. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	1.1 Meningkatnya kualitas pelayanan publik 1.2 Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah desa dan kelurahan.	1.1 Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik	1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai. 2. Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan. 3. Penyusunan SOP dan Standar pelayanan public 4. Pemantapan Penyelenggaraan PATEN. 5. Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi

Tabel T-C.26



Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis
Kecamatan Malangbong 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. Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan.		1.1 Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	1.1 Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik.	1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai
2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan		1.2 Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	1.2 Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pelayanan Publik	2. Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan
		1.3 Meningkatnya pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan		3. Penyusunan SOP dan Standar pelayanan publik
		1.4 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan		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, kodifikasi dan nomenklatur program pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 yang telah dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020. Penerapan peraturan ini menyebabkan perencanaan pembangunan daerah yang semula hanya program dan kegiatan, maka setelah penerapan aturan menjadi program, kegiatan, dan sub kegiatan. Perbedaan klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur ini menyebabkan penyesuaian indikator kinerja program, kegiatan, dan sub kegiatan, dengan penggunaan indikator kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020.

Selanjutnya, program-program tersebut dijabarkan kedalam kegiatan pada Renstra Kecamatan Malangbong 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 Malangbong 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 Malangbong Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program dan 37 (tiga puluh tujuh) Kegiatan yaitu sebagai berikut :

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



3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 kegiatan yaitu :
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kecamatan;
 - 2) Pengikutsertaan 1 Pegawai pada Diklatpim III dan 2 orang Diklatpim IV;
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) Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - 2) Pembinaan Teknis Pelaksanaan Perlombaan Desa/Kelurahan tingkat kecamatan;
 - 3) Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan PBB Tingkat Kecamatan;
 - 4) Pemberdayaan Masyarakat Melalui Penyelenggaraan PKK di Tingkat Kecamatan;
 - 5) Monitoring dan Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa/Kelurahan;
 - 6) Rapat Forum Komunikasi Kecamatan (FORKOPIMCAM);
 - 7) Pembangunan Rutilahu;
 - 8) Monitoring Bantuan Pemerintah Non Tunai (BPNT);
 - 9) Penyusunan RPTK Kecamatan;
 - 10) Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan;
 - 11) Penyelenggaraan Kegiatan Kepemudaan dan Olah Raga;
 - 12) Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda;
 - 13) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Desa/Kelurahan;
 - 14) Penyelenggaraan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya;
 - 15) Monitoring kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - 16) Pengelolaan Sampah.
6. Program Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) dengan jumlah kegiatan sebanyak 3 kegiatan yaitu :



- 1) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 2) LAPHALI (Layanan Pada Hari Libur).

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



TABEL C.27
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Malangbong
Sebelum Perubahan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan											Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2020		2021		2022		2023		2024		Target	Rp		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Meningkatkannya kualitas Pelayanan Publik	1	Program Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN)	Prosentase Kualitas Pelayanan Publik		100,0%	140.000.000	100,0%	154.000.000	100,0%	170.000.000	100,0%	187.000.000	100,0%	205.000.000				
			Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah jenis pelayanan kecamatan	12 bulan	12 bulan	75.505.000	12 bulan	83.055.500	12 bulan	91.961.050	12 bulan	101.157.155	12 bulan	110.572.871	12 bulan	462.251.576	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
			LAPHALI (Layanan pada hari libur)	Jumlah jenis pelayanan kecamatan	2 orang, 12 bulan	2 orang, 12 bulan	64.495.000	2 orang, 12 bulan	70.944.500	2 orang, 12 bulan	78.038.950	2 orang, 12 bulan	85.842.845	2 orang, 12 bulan	94.427.130	2 orang, 12 bulan	393.748.425	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
							227.000.000		249.000.000		274.000.000		302.000.000		332.000.000				



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

		2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase Pelayanan Administrasi Perkantoran		100,0%	227.000.000	100,0%	249.000.000	100,0%	274.000.000	100,0%	302.000.000	100,0%	332.000.000				
			Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pembayaran Rekening Listrik	12 bulan	12 bulan	18.090.000	12 bulan	19.899.000	12 bulan	21.888.900	12 bulan	24.077.790	12 bulan	26.485.569	12 bulan	110.441.259	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Pembayaran STNK	2 unit roda 4, 7 unit roda 2	2 unit roda 4, 7 unit roda 2	4.584.000	2 unit roda 4, 7 unit roda 2	5.042.400	2 unit roda 4, 7 unit roda 2	5.546.640	2 unit roda 4, 7 unit roda 2	6.101.304	2 unit roda 4, 7 unit roda 2	6.711.434	2 unit roda 4, 7 unit roda 2	27.985.778	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan kantor	7 orang, 12 ruangan	7 orang, 12 ruangan	24.456.000	7 orang, 12 ruangan	26.901.600	7 orang, 12 ruangan	29.591.760	7 orang, 12 ruangan	32.550.936	7 orang, 12 ruangan	35.806.030	7 orang, 12 ruangan	149.306.326	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
			Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	6 unit, 5 unit	6 unit, 5 unit	6.150.000	6 unit, 5 unit	6.765.000	6 unit, 5 unit	7.441.500	6 unit, 5 unit	8.185.650	6 unit, 5 unit	9.004.215	6 unit, 5 unit	37.546.365	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor (ATK) yang sesuai dengan kebutuhan	40 jenis	40 jenis	34.700.800	40 jenis	38.170.880	40 jenis	41.987.968	40 jenis	46.186.765	40 jenis	50.805.441	40 jenis	211.851.854	Sekretariat	Kecamatan Malangbong



		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak dan Penggandaan yang sesuai dengan kebutuhan	6 buah	6 buah	26.499.537	6 buah	28.449.491	6 buah	31.394.440	6 buah	35.133.884	6 buah	38.447.272	6 buah	159.924.624	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penerangan gedung kantor yang memadai	7 jenis	7 jenis	5.216.000	7 jenis	5.737.600	7 jenis	6.311.360	7 jenis	6.942.496	7 jenis	7.636.746	7 jenis	31.844.202	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang memadai	5 jenis	5 jenis	6.853.663,00	5 jenis	7.539.029	5 jenis	8.292.932	5 jenis	9.122.225	5 jenis	10.034.448	5 jenis	41.842.298	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang memadai	16 jenis	16 jenis	11.920.000	16 jenis	13.112.000	16 jenis	14.423.200	16 jenis	15.865.520	16 jenis	17.452.072	16 jenis	72.772.792	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang memadai	12 bulan, 141 example r	12 bulan, 141 example r	7.050.000	12 bulan, 141 example r	7.755.000	12 bulan, 141 example r	8.530.500	12 bulan, 141 example r	9.383.550	12 bulan, 141 example r	10.321.905	12 bulan, 141 example r	43.040.955	Sekretariat	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman yang memadai	12 bulan	12 bulan	19.200.000	12 bulan	21.120.000	12 bulan	23.232.000	12 bulan	25.555.200	12 bulan	28.110.720	12 bulan	117.217.920	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan ke Dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan ke Dalam Daerah	216 hok	216 hok	62.280.000	216 hok	68.508.000	216 hok	75.358.800	216 hok	82.894.680	216 hok	91.184.148	216 hok	380.225.628	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
								1.758.000.000		1.933.000.000		2.127.000.000		2.339.000.000		2.573.000.000		10.730.000.000		
			3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang Memadai		100%	1.758.000.000	100%	1.933.000.000	100%	2.127.000.000	100%	2.339.000.000	100%	2.573.000.000	100%	10.730.000.000		
				Pengadaan Kendaraan Dinas	2 Unit	2 Unit	2 Unit	330.000.000	2 Unit	363.000.000	2 unit	399.300.000	2 unit	439.230.000	2 unit	483.153.000	2 unit	2.014.683.000	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Pengadaan Peralatan Kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang memadai	8 unit AC, 4 unit printer	8 unit AC, 4 unit printer	76.975.000	8 unit AC, 4 unit printer	84.672.500	8 unit AC, 4 unit printer	93.139.750	8 unit AC, 4 unit printer	102.453.725	8 unit AC, 4 unit printer	112.699.098	8 unit AC, 4 unit printer	469.940.073	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas yang memadai	1 Unit	1 Unit	200.000.000	1 Unit	220.000.000	1 Unit	242.000.000	1Unit	266.200.000	1Unit	292.820.000	1Unit	1.221.020.000	Sekretariat	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor yang memadai	3 unit	3 unit	134.409.570	3 unit	147.850.527	3 unit	162.635.580	3 unit	178.899.138	3 unit	196.789.051	3 unit	820.583.866	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional yang layak Pakai	2 unit roda 4 dan 7 unit roda 2	2 unit roda 4 dan 7 unit roda 2	14.310.000	2 unit roda 4 dan 7 unit roda 2	15.741.000	2 unit roda 4 dan 7 unit roda 2	17.315.100	2 unit roda 4 dan 7 unit roda 2	19.046.610	2 unit roda 4 dan 7 unit roda 2	20.951.271	2 unit roda 4 dan 7 unit roda 2	87.363.981	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas	Jumlah Aula yang memadai	1 unit	1 unit	183.085.000	1 unit	201.393.500	1 unit	221.532.850	1 unit	243.686.135	1 unit	268.054.749	1 unit	1.117.752.234	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Penataan Halaman Gedung Kantor	Jumlah Penataan Kantor yang memadai	1 lokasi	1 lokasi	50.000.000	1 lokasi	55.000.000	1 lokasi	60.500.000	1 lokasi	66.550.000	1 lokasi	73.205.000	1 lokasi	305.255.000	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Rehabilitasi Aula Kecamatan	Jumlah Aula Kecamatan yang Memadai	1 unit	1 unit	150.000.000	1 unit	165.000.000	1 unit	181.500.000	1 unit	199.650.000	1 unit	219.615.000	1 unit	915.765.000	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Pembangunan Mess Pegawai Kecamatan	Jumlah Bangunan Mess Pegawai Kecamatan yang dibutuhkan	3 unit	3 unit	598.045.310	3 unit	607.049.841	3 unit	668.454.825	3 unit	734.600.308	3 unit	808.160.338	3 unit	3.416.310.622	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Pengadaan Pakaian Dinas Tertentu	Jumlah pakaian Dinas yang memadai	32 Orang	32 Orang	0	32 Orang	50.000.000	32 Orang	55.000.000	32 Orang	60.500.000	32 Orang	66.550.000	32 Orang	232.050.000	Sekretariat	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				Pemeliharaan Rutin Penataan Mushola	Jumlah Bangunan Mushola yang dibutuhkan	1 unit	1 unit	21.175.120	1 unit	23.292.632	1 unit	25.621.895	1 unit	28.184.085	1 unit	31.002.493	1 unit	129.276.225	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
								150.000.000		160.000.000		180.000.000		190.000.000		210.000.000				
			4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Sesuai Syarat Jabatan		90%	150.000.000	92%	160.000.000	95%	180.000.000	97%	190.000.000	100%	210.000.000				
				Pelatihan dan Bimbingan SIPKD			0	0	0	0		0		0		0		-	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Pengikutsertaan 1 Pegawai pada Diklatpim III DAN 2 ORANG Diklatpim IV	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklatpim	3 Orang	3 Orang	75.000.000	3 Orang	77.500.000	3 Orang	89.250.000	3 Orang	90.175.000	3 Orang	100.192.500	3 Orang	432.117.500	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
				Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kecamatan	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kecamatan yang dibutuhkan	1 kegiatan	1 kegiatan	75.000.000	1 kegiatan	82.500.000	1 kegiatan	90.750.000	1 kegiatan	99.825.000	1 kegiatan	109.807.500	1 kegiatan	457.882.500	Sekretariat	Kecamatan Malangbong
								50.000.000		55.000.000		60.000.000		66.000.000		73.000.000				



			5	Program Perencanaan dan Pelaporan Keuangan	Persentase pemenuhan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan sesuai ketentuan		95%	50.000.000	95%	55.000.000	95%	60.000.000	95%	66.000.000	95%	73.000.000	95%			
				Pelaporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	12 laporan	12 laporan	27.047.500	12 laporan	29.752.250	12 laporan	32.227.475	12 laporan	35.450.223	12 laporan	39.395.245	12 laporan	163.872.693	Kasubag Keuangan	Kecamatan Malangbong
				Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	5 dokumen	5 dokumen	22.952.500	5 dokumen	25.247.750	5 dokumen	27.772.525	5 dokumen	30.549.778	5 dokumen	33.604.755	5 dokumen	140.127.308	Kasubag Umum dan PEP	Kecamatan Malangbong
								1.016.000.000		1.118.000.000		1.230.000.000		1.353.000.000		1.488.000.000				
			6	Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan	Prosentase penyelenggaraan tugas pemerintahan Umum tingkat kecamatan		90%	1.016.000.000	92%	1.118.000.000	95%	1.230.000.000	97%	1.353.000.000	100%	1.488.000.000				
				Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertib	Jumlah Pelaksanaan Trantibum	50%	50%	12.443.750	50%	13.688.125	50%	15.056.938	50%	16.562.631	50%	18.218.894	50%	75.970.338	Kasi Trantib	Kecamatan Malangbong



				an Umum																
				Pembinaan Teknis Pelaksanaan Perlombaan Desa/Kelurahan Tingkat Kecamatan	Pembinaan teknis pelaksanaan perlombaan desa/kelurahan tingkat kecamatan	24 desa	24 desa	10.976.350	24 desa	12.073.985	24 desa	13.281.384	24 desa	14.609.522	24 desa	16.070.474	24 desa	67.011.714	Kasi PMD	Kecamatan Malangbong
				Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan PBB Tingkat Kecamatan		50 orang	50 orang	25.701.500	50 orang	28.271.650	50 orang	31.098.815	50 orang	34.208.697	50 orang	37.629.566	50 orang	156.910.228	Kasi Pem	Kecamatan Malangbong
				Pemberdayaan Masyarakat melalui Penyelenggaraan PKK di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kader PKK yang memiliki kemampuan di tingkat Kecamatan	24 ketua TP PKK Desa, 10 orang pengurus PKK Kecamatan	24 ketua TP PKK Desa, 10 orang pengurus PKK Kecamatan	21.832.250	24 ketua TP PKK Desa, 10 orang pengurus PKK Kecamatan	24.015.475	24 ketua TP PKK Desa, 10 orang pengurus PKK Kecamatan	26.417.023	24 ketua TP PKK Desa, 10 orang pengurus PKK Kecamatan	29.058.725	24 ketua TP PKK Desa, 10 orang pengurus PKK Kecamatan	31.964.597	24 ketua TP PKK Desa, 10 orang pengurus PKK Kecamatan	133.288.069	Kasi PMD	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				Monitoring dan Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa/Kelurahan	Jumlah aparatur Kelurahan/Desa yang memiliki kinerja baik	24 desa	24 desa	15.000.000	24 unit	16.500.000	24 desa	18.150.000	24 desa	19.965.000	24 desa	21.961.500	24 desa	91.576.500	Kasi Pem	Kecamatan Malangbong
				Rapat Forum Komunikasi Kecamatan (FORKONCAM)	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi forkopimcam	12 bulan	12 bulan	305.000.000	12 bulan	310.000.000	12 bulan	315.000.000	12 bulan	320.000.000	12 bulan	325.000.000	12 bulan	1.575.000.000	Kasi Pem	Kecamatan Malangbong
				Pembangunan Rutilahu	Jumlah Pembangunan Rutilahu	24 unit	24 unit	315.000.000	24 unit	357.400.000	24 unit	419.340.000	24 unit	487.774.000	24 unit	581.470.298	24 unit	2.160.984.298	Kasi Kesra	Kecamatan Malangbong
				Monitoring Bantuan Pemerintah Non Tunai (BPNT)	Jumlah pelaksanaan monitoring BPNT	100%	100%	20.135.500	100%	22.149.050	100%	24.363.955	100%	26.800.351	100%	29.480.386	100%	122.929.241	Kasi Kesra	Kecamatan Malangbong
				Penyusunan RPTK Kecamatan	Jumlah Dokumen RPTK	1 dok	1 dok	19.464.500	1 dok	21.410.950	1 dok	23.552.045	1 dok	25.907.250	1 dok	28.497.971	1 dok	118.832.716	Kasi PMD	Kecamatan Malangbong
				Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan	Jumlah pelaksanaan aktivitas keagamaan (MTQ)	1 kegiatan	1 kegiatan	27.128.750	1 kegiatan	29.841.625	1 kegiatan	32.825.788	1 kegiatan	36.108.366	1 kegiatan	39.719.203	1 kegiatan	165.623.732	Kasi Kesra	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				Penyele nggaraan Kegiatan Kepemu daan dan Olah Raga	Jumlah pelaksanaan kegiatan keolahragaan	100 orang	100 orang	52.000.0 00	100 orang	57.200.0 00	100 orang	62.920.0 00	100 orang	69.212.0 00	100 orang	76.133.2 00	100 orang	317.465. 200	Kasi Pem	Kecamat an Malangb ong
				Koordina si Penerap an dan Penegak an PERDA	Jumlah PERDA yang dapat ditegakkan	24 desa	24 desa	0	24 desa	15.000.0 00	24 desa	16.500.0 00	24 desa	18.150.0 00	24 desa	19.965.0 00	24 desa	69.615.0 00	Kasi Trantib	Kecamat an Malangb ong
				Pembina an Penyele nggaraan Pemerin tah di Tingkat Desa/Kel urahan	Jumlah aparatur Desa yang memiliki berkinerja baik	100 orang	100 orang	19.173.5 00	100 orang	21.090.8 50	100 orang	23.199.9 35	100 orang	25.519.9 29	100 orang	28.071.9 21	100 orang	117.056. 135	Kasi Pem	Kecamat an Malangb ong
				Penyele nggaraan Upacara Hari Bes ar Nasional dan Upacara /Acara /Acara /Acara Lainnya	Jumlah pelaksanaan Hari Bes ar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya	1 kegiatan	1 kegiatan	26.113.9 00	1 kegiatan	28.725.2 90	1 kegiatan	31.597.8 19	1 kegiatan	34.757.6 01	1 kegiatan	38.233.3 61	1 kegiatan	159.427. 971	Sekretari at	Kecamat an Malangb ong
				Monitori ng Kegiatan Pemban gunan di Wilayah Kecamat	Jumlah Monitoring Kegiatan Pembangunan	24 desa	24 desa	21.030.0 00	24 desa	23.133.0 00	24 desa	25.446.3 00	24 desa	27.990.9 30	24 desa	30.790.0 23	24 desa	128.390. 253	Kasi PMD	Kecamat an Malangb ong



				an																
				Pengelolaan Sampah	Jumlah Pengelolaan Sampah Kecamatan	12 buah, 1 dumtruk	12 buah, 1 dumtruk	125.000.000	12 buah, 1 dumtruk	137.500.000	12 buah, 1 dumtruk	151.250.000	12 buah, 1 dumtruk	166.375.000	12 buah, 1 dumtruk	183.012.500	12 buah, 1 dumtruk	763.137.500	Kasi Pem	Kecamatan Malangbong

c. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan Setelah Perubahan

Program – Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Malangbong Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program, 14 (empat belas) Kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) Sub Kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah kegiatan sebanyak 7 kegiatan dan 19 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) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
 - 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - 1.1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 1.2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 1.4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 1.6) Fasilitas Kunjungan Tamu
 - 1.7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - 1.1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - 1.2) Pengadaan 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) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perijinan, Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) kegiatan, dan 3 (tiga) 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) Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
 - 1.2) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
Sub Kegiatan :
 - 1.1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan



- 1.2) Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- 2) Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - 1.1) Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 1.1) Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - 1.2) Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
 - 1.3) Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 3 (tiga) yaitu :
 - 1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
Sub Kegiatan :
 - 1.1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - 1.2) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
 - 1.3) Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa;
Sub Kegiatan :



1.1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Rencana Strategis Kecamatan Malangbong 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 Malangbong yang disesuaikan dengan kondisi daerah dan kebutuhan masyarakat:

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



TABEL C.27
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Malangbong Kabupaten Garut
Setelah Perubahan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan											Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2020		2021		2022		2023		2024		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai/Predikat SAKIP		1 Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / kota	Prosentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	2.513,45 5.842,00	100%	8.855,52 5.800,00	100%	9.741,07 8.380,00	100%	10.715,1 86.218,00	100%	10.715,1 86.218,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Perencanaan penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan sesuai ketentuan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	56.444.000,00	100%	7.088.400,00	100%	7.797.240,00	100%	8.576.964,00	100%	8.576.964,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	5 dokumen	56.444.000,00	1 dokumen	7.088.400,00	1 dokumen	7.797.240,00	1 dokumen	8.576.964,00	1 dokumen	8.576.964,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	2.026.044.093,00	100%	2.228.648.502,00	100%	2.451.513.352,20	100%	2.696.664.687,42	100%	2.696.664.687,783	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	1 tahun	2.020.119.093,00	1 tahun	2.222.131.002,00	1 tahun	2.444.344.102,20	1 tahun	2.688.778.512,42	1 tahun	2.688.778.512,78	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan Keuangan Akhir Tahun	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	1 laporan	5.925.000,00	1 laporan	6.517.500,00	1 laporan	7.169.250,00	1 laporan	7.886.175,00	1 laporan	7.886.175,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	10.403.200,00	100%	11.433.520,00	100%	12.576.872,00	100%	13.834.559,20	100%	13.834.559,20	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Stel Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	32 Stel	10.403.200,00	32 Stel	11.433.520,00	32 Stel	12.576.872,00	32 Stel	13.834.559,20	32 Stel	13.834.559,20	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	207.684.649,00	100%	228.153.193,00	100%	250.968.512,30	100%	276.065.363,53	100%	276.428.267,82	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Item Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	9 item	5.585.300,00	9 item	6.144.500,00	9 item	6.758.950,00	9 item	7.434.845,00	9 item	7.434.034,30	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Alat tulis kantor (ATK) peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	2 item	97.331.949,00	2 item	107.065.143,00	2 item	117.771.657,30	2 item	129.548.823,03	2 item	129.548.824,12	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis penyediaan peralatan Rumah tangga	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	13 jenis	8.901.600,00	13 jenis	9.791.750,00	13 jenis	10.770.925,00	13 jenis	11.848.017,50	13 jenis	11.848.029,60	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis penyediaan barang cetakan dan penggandaan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	5 item	24.813.600,00	5 item	26.991.600,00	5 item	29.690.760,00	5 item	32.659.836,00	5 item	32.659.836,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Surat Kabar sesuai kebutuhan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	99 exemplar	6.712.200,00	99 exemplar	7.390.200,00	99 exemplar	8.129.220,00	99 exemplar	8.942.142,000	99 exemplar	8.942.142,000	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
						Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Pelaksanaan Fasilitas kunjungan tamu	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	780 orang	31.200.000,00	780 orang	34.320.000,00	780 orang	37.752.000,00	780 orang	41.527.200,00	780 orang	41.527.200,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi konsultasi SKPD	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	252 kali	33.140.000,00	252 kali	36.450.000,00	252 kali	40.095.000,00	252 kali	44.104.500,00	252 kali	44.104.500,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pelaporan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	39.692.000,00	1 laporan	6.198.659.815,00	1 laporan	6.818.525.797	1 laporan	7.500.378.376	1 laporan	7.500.378.376,15	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	1 unit	39.692.000,00	1 unit	43.652.000,00	1 unit	48.017.200,00	1 unit	52.818.920,00	1 unit	52.818.920,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Luas Tanah Untuk Bangunan Polsek dan Koramil, Jumlah unit Gedung Kantor kecamatan, Luas tanah untuk kantor	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)		-	4200 m2, 1 unit, 420 m2	6.155.007.815,00	4200 m2 1 unit 420 m2	6.770.508.596,50	4200 m2 1 unit 420 m2	7.447.559.456,15	4200 m2 1 unit 420 m2	7.447.559.456,15	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	46.770.200,00	100%	51.447.200,00	100%	56.591.942,00	100%	62.251.136,20	100%	62.251.136,20	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran tagihan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	36 kali	18.000.000,00	36 kali	19.800.000,00	36 kali	21.780.000,00	36 kali	23.958.000,00	36 kali	23.958.000,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah item peralatan dan perlengkapan kantor yang terpelihara	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	4 Jenis	8.330.000,00	4 Jenis	9.163.000,00	4 Jenis	10.079.300,00	4 Jenis	11.087.230,00	4 Jenis	11.087.230,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jenis Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	28 orang/bulan	20.440.200,00	28 orang/bulan	22.484.200,00	28 orang/bulan	24.732.642,00	28 orang/bulan	27.205.906	28 orang/bulan	27.205.906	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	126.417.700,00	100%	130.095.150,00	100%	143.104.665,00	100%	157.415.131,50	100%	157.415.131,50	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah unit pembayaran STNK dan pemeliharaan kendaraan Dinas Jabatan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	14 unit	19.998.100,00	14 unit	21.993.950,00	14 unit	24.193.345,00	14 unit	26.612.679,50	14 unit	26.612.679,50	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah unit pembayaran STNK dan pemeliharaan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	1 unit	17.019.600,00	1 unit	18.701.200,00	1 unit	20.571.320,00	1 unit	22.628.452,00	1 unit	22.628.452,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang memadai	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	1 gedung	89.400.000,00	1 gedung	89.400.000,00	1 gedung	98.340.000,00	1 gedung	108.174.000,00	1 gedung	108.174.000,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

Meningkatnya Kualitas Pelayanan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan di Tingkat Kecamatan	Nilai SKM		2	Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Pelaksanaan PATEN yang sesuai standar pelayanan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	333.748.750,00	100%	307.345.800,00	100%	338.080.380	100%	355.907.607,00	100%	355.907.607,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah laporan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	196.181.050,00	1 laporan	175.956.700,00	1 laporan	193.552.370	1 laporan	212.907.607,00	1 laporan	212.907.607,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah pelaksanaan monitoring BPNT, fasilitasi kegiatan keagamaan, fasilitasi kegiatan olahraga, penanggulangan covid dan monitoring kegiatan ODF	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	8 kegiatan	196.181.050,00	5 kegiatan	175.956.700,00	5 kegiatan	193.552.370,00	5 kegiatan	212.907.607,00	5 kegiatan	212.907.607,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Prosentase pemenuhan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	137.567.700,00	100%	131.389.100,00	100%	154.514.050	100%	143.000.000,00	100%	143.000.000,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah penyusunan SP/SOP Pelayanan dan SKM yang dilakukan di Kecamatan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0%	-	3 laporan	22.285.500,00	3 laporan	24.514.050,00	3 laporan	26.965.455,00	3 laporan	26.965.455,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pengelolaan sampah di Kecamatan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	4 jenis	137.567.700,00	12 bulan	109.103.600,00	12 bulan	130.000.000,00	12 bulan	143.000.000,00	12 bulan	143.000.000,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan		3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	37.433.000,00	100%	31.741.000,00	100%	34.915.100	100%	38.406.610,00	100%	38.406.610,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Laporan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan Desa	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	11.552.500,00	1 laporan	31.741.000,00	1 laporan	34.915.100	1 laporan	38.406.610,00	1 laporan	38.406.610,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Dokumen RPTK	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	1 dokumen	11.552.500,00	0	-	0	0,00	0	0,00	0	0,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan monitoring/evaluasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	0	-	24 desa	31.741.000,00	24 desa	34.915.100,00	24 desa	38.406.610,00	24 desa	38.406.610,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	25.880.500,00	0	-	1 laporan	0	1 laporan	0,00	1 laporan	0,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Laporan pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	25.880.500,00	0	-	1 laporan	0,00	1 laporan	0,00	1 laporan	0,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan		4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	103.433.300,00	100%	94.784.000,00	100%	104.262.400,00	100%	114.688.640,00	100%	114.688.640,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	103.433.300,00	1 laporan	75.776.300,00	1 laporan	83.353.930,00	1 laporan	91.689.323,00	1 laporan	91.689.323,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi dalam rangka sinergitas dengan TNI/POLRI	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	12 kali/bulan	53.433.000,00	12 kali/bulan	58.776.300,00	12 kali/bulan	64.653.930	12 kali/bulan	71.119.323,00	12 kali/bulan	71.119.323,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan Tokoh agama	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90)	7 cabang	50.000.300,00	1 kali	17.000.000,00	1 kali	18.700.000,00	1 kali	20.570.000,00	1 kali	20.570.000,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



					Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Penegakan Perda/Perkada di Wilayah Kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)			1 laporan	19.007.700,00	1 laporan	20.908.470,00	1 laporan	22.999.317,00		22.999.317,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					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	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)			2 kali/tahun	19.007.700,00	2 kali/tahun	20.908.470,00	2 kali/tahun	22.999.317,00	2 kali/tahun	22.999.317,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
				5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase penyelenggaraan tugas pemerintahan Umum tingkat kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	200.068.300,00	100%	291.226.885,00	100%	320.349.573,50	100%	352.384.530,85	100%	352.384.530,85	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan Umum sesuai penugasan kepala daerah	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	200.068.300,00	1 laporan	291.226.885,00	1 laporan	320.349.573,50	1 laporan	352.384.530,85	1 laporan	352.384.530,85	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Pembinaan WawasanKebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanandan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	0	-	2 kegiatan	21.151.755,00	2 kegiatan	23.266.930,50	2 kegiatan	25.593.623,55	2 kegiatan	25.593.623,55	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah rapat sosialisasi dan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	0	-	1 tahun	50.000.000,00	1 tahun	55.000.000,00	1 tahun	60.500.000,00	1 tahun	60.500.000,00	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah kegiatan forum koordinasi Pimpinan di Kecamatan	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	n/a (peralihan dari Permendagri 13 ke Permen 90	12 kali	200.068.300,00	12 kali	220.075.130,00	12 kali	242.082.643,00	12 kali	266.290.907,30	12 kali	266.290.907,30	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



				6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase penyelenggaraan tugas pemerintahan Umum tingkat kecamatan	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	100%	17.279.900,00	100%	86.061.700,00	100%	94.667.870,00	100%	102.736.804,50	100%	102.736.805	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permen dagri 13 ke Permen 90)	1 laporan	17.279.900,00	1 laporan	86.061.700,00	1 laporan	94.667.870,00	1 laporan	102.736.804,50	1 laporan	102.736.805	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	0	-	3 kegiatan	44.885.400,00	3 kegiatan	49.373.940,00	3 kegiatan	54.311.334,00	3 kegiatan	54.311.334	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong
					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah pelaksanaan fasilitasi kegiatan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	n/a (peralihan dari Permend agri 13 ke Permen 90)	0	-	1 kegiatan	28.468.500,00	1 kegiatan	31.315.405,00	1 kegiatan	34.446.945,50	1 kegiatan	34.446.946	Kecamatan Malangbong	Kecamatan Malangbong



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

					Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen RPTK	n/a (peralih n dari Permend agri 13 ke Permen 90	n/a (peralih n dari Permend agri 13 ke Permen 90	n/a (peralih n dari Permend agri 13 ke Permen 90	0	-	1 dokumen	12.707.7 50,00	1 dokumen	13.978.5 25,00	1 dokumen	13.978.5 25,00	1 dokumen	13.978.5 25	Kecam atan Malan gbong	Kecamatan Malangbong
					Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Pelaksanaan Razia	n/a (peralih n dari Permend agri 13 ke Permen 90	n/a (peralih n dari Permend agri 13 ke Permen 90	n/a (peralih n dari Permend agri 13 ke Permen 90	2 kali	17.279.9 00,00	0	-	0	0,00	0	0	0	0	Kecam atan Malan gbong	Kecamatan Malangbong
											3.205.41 9.092,00		9.666.68 5.185,00		10.633.3 53.703,5 0		11.679.3 10.410,3 5		11.679.3 10.410,3 5		

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

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Kecamatan Malangbong
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
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81	80,06	81,30	82	82,20	82,92	82,92
2	Prosentase Desa Berkinerja Baik	Persen	82	82	83	84	85	86	86

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

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode Renstra	Target Capaian Setiap Tahun RPJMD					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai SKM	Nilai	81	80,06	81,30	82	82,20	82,92	82,92
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	Nilai	n/a	n/a	7,8	7,87	7,88	7,9	7,9
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Persen	n/a	n/a	75%	80%	85%	90%	90%
4	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	CC	CC	CC	B	B	BB	BB

B A B VIII P E N U T U P

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Malangbong 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 Malangbong 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 Malangbong 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 Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan



Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan 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 Perubahan RPJMD Kabupaten Garut dan Perubahan Renstra Kecamatan Malangbong 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 Malangbong Kabupaten Garut.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN