



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 211 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 95 TAHUN 2019 TENTANG
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SELAAWI 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 95 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Selaawi 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 95 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Selaawi 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 95 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SELAAWI TAHUN 2019-2024.**

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 95 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Selaawi Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 95) 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 211**

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



**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 211 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI GARUT NOMOR 95
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA
STRATEGIS KECAMATAN SELAAWI
TAHUN 2019-2024**

**B A B I
P E N D A H U L U A N**

1.1. Latar Belakang

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

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



Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 264 Ayat (4), Daerah diharuskan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lambat 6 (enam) bulan setelah kepala daerah terpilih dilantik. Kepala Daerah telah melaksanakan kewajibannya untuk menyusun dokumen RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 dan telah ditetapkan pada tanggal 22 Juli 2019 sebagai dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan pelaksanaan tahap keempat pembangunan jangka menengah pada periode Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025.

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

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

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



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

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

- a. Adanya **perubahan kebijakan nasional** berupa peraturan perundang-undangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah serta penyelenggaraan pemerintahan daerah, maupun peraturan perundang-undangan yang menguatkan perlunya dilakukan perubahan RPJMD, diantaranya :
 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 18);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran



Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
- b. Terjadinya **kejadian luar biasa wabah pandemi COVID-19** yang telah ditetapkan sebagai bencana Nasional. Sejak ditetapkannya sebagai pandemi, penambahan kasus positif di Indonesia maupun Kabupaten Garut menunjukkan perkembangan meningkat, dengan terjadinya peningkatan jumlah kasus positif dan persebaran semakin meluas. Hal ini memberikan dampak yang sangat besar terhadap berbagai sektor termasuk dalam pelaksanaan dan penganggaran pembangunan daerah.

Dari penjelasan di atas tentu saja hal hal tersebut menjadi *acuan Perangkat daerah untuk menyesuaikan dalam dokumen perubahan renstra*. Adapun **ruang lingkup perubahan** pada Renstra Kecamatan Selaawi 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 Selaawi 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 Selaawi 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 Selaawi 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 Selaawi Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun dalam 8 (delapan) Bab, dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN bab ini memuat :

- 1.1 Latar Belakang,
- 1.2 Landasan Hukum,
- 1.3 Maksud dan Tujuan, dan
- 1.4 Sistematika Penulisan Perubahan Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH, Bab ini memuat :

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

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

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



3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut.

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

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

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

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, memuat indikator kinerja Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah.

BAB VIII PENUTUP

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



B A B II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

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 Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Garut, yang dilandasi oleh Peraturan Bupati Garut Nomor 254 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Garut Nomor 102 Tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor 111 tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Garut, bahwa, maka :



1. Tugas Pokok

Kecamatan Selaawi 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 dan Barang Milik Daerah.

e. Seksi Pemerintahan

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

f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

1. Seksi Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat,



mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat.

2. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi kesejahteraan masyarakat;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data seksi kesejahteraan masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi kesejahteraan masyarakat.

g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat 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
 - e. 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.
5. Jumlah jabatan fungsional ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
6. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Uraian Tugas

1). Camat

Uraian tugas Camat adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan tugas umum pemerintahan berdasarkan visi dan misi serta tugas dan fungsinya;
- b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja kecamatan serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal;



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



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



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



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

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-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan kecamatan yang bersumber dari masing-masing Seksi;
- e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep naskah dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- h. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dan Seksi Pelayanan;
- i. melakukan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- j. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja kecamatan;
- k. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- l. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- n. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup Sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- o. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
- p. mengoordinasikan tugas staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau secara langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- q. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup Sekretariat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
- s. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- 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 sesuai kepentingan kecamatan, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi kecamatan;
- z. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- aa. mengoordinasikan laporan kegiatan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
- bb. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan kecamatan sesuai dengan ketentuan;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

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. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
- c. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan Dinas;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangandan barang milik daerah;
- g. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
- h. melaksanakan akuntansi keuangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan barang milik daerah;
- j. Melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan barang milik daerah;
- m. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- p. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- q. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian keuangan dan barang milik daerah untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- t. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- w. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Seksi Pemerintahan

Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pemerintahan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;



- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data administrasi kependudukan dan pertanahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal;
- f. menyiapkan bahan dan melaksana koordinasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- h. melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- i. melaksanakan fasilitasi tata administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- j. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan Kelurahan dan pendayagunaan aset Desa dan aset daerah yang dikelola oleh Desa dan Kelurahan;
- k. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang diserahkan kepada Desa;
- l. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Lurah dan perangkat Desa dan Kelurahan;
- m. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan batas desa antar desa antar satu Kecamatan;
- n. memfasilitasi koordinasi unit kerja pemerintahan dalam pendayagunaan data profil Desa dan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
- o. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
- p. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan Lurah serta Badan Permusyawaratan Desa;



- q. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan Kelurahan;
- r. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
- s. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar Desa dan Kelurahan dalam satu Kecamatan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, pemilihan Kepala Desa dan program- program lainnya;
- u. melaksanakan koordinasi dengan seksi lainnya dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat berupa administrasi kependudukan dan surat keterangan lainnya yang telah dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- v. melaksanakan fasilitasi penyusunan APBDes;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pemerintahan;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- y. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- z. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- aa. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- bb. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- cc. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- dd. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- ee. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;



- ff. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- gg. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi kesejahteraan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi kesejahteraan masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepada Desa dan Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kehidupan gotong royong, perilaku hidup bersih dan sehat serta pengembangan potensi Desa dan Kelurahan, organisasi keagamaan dan lembaga-lembaga kemasyarakatan serta kerukunan hidup beragama;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan data pendidikan, kesehatan, kemiskinan, ketenagakerjaan dan data kesejahteraan masyarakat lainnya;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi program dan kegiatan Kesejahteraan Masyarakat yang diselenggarakan oleh unit pelaksana teknis, unsur swasta dan masyarakat di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan program pengentasan kemiskinan;



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

7) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;



- d. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kelurahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil koordinasi Camat dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat serta unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi;
- f. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar Desa atau kerja sama Desa dan Kelurahan dengan pihak ketiga;
- g. menyiapkan bahan dan data UKM, Koperasi serta perekonomian lainnya;
- h. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar lembaga kemasyarakatan dan kerja sama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga;
- i. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan publikasi serta pendayagunaan data dasar keluarga, data potensi Desa dan Kelurahan serta data tingkat perkembangan Desa dan kelurahan di wilayah Kecamatan;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pendayagunaan data profil Desa dan Kelurahan;
- k. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- l. melaksanakan fasilitasi dalam rangka pembinaan kelembagaan desa dan kelurahan;
- m. melaksanakan fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum;
- n. melaksanakan fasilitasi kegiatan kader pemberdayaan masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kelurahan;
- o. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- p. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada lembaga kemasyarakatan;



- q. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- r. melaksanakan fasilitasi, monitoring penyelenggaraan pembangunan yang bersumber dari APBDes dan bantuan keuangan lainnya;
- s. melaksanakan fasilitasi penyusunan RPJMDes dan RKPDes;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup seksi pemberdayaan masyarakat dan Desa dan Kelurahan;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- v. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- x. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- y. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- z. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- aa. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- bb. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- cc. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Uraian tugas kepala seksi ketenteraman dan ketertiban umum adalah sebagai berikut:



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



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

9) Seksi Pelayanan

Uraian tugas kepala seksi pelayanan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pelayanan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi pelayanan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi pelayanan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan teknis penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);



- e. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana tempat pelayanan untuk kenyamanan dan kepuasan masyarakat;
- f. melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan survai indek kepuasan masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup seksi pelayanan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- j. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- l. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- m. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- o. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Selaawi

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah kabupaten Garut, Struktur Organisasi Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut sebagai berikut:

Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut terdiri dari:

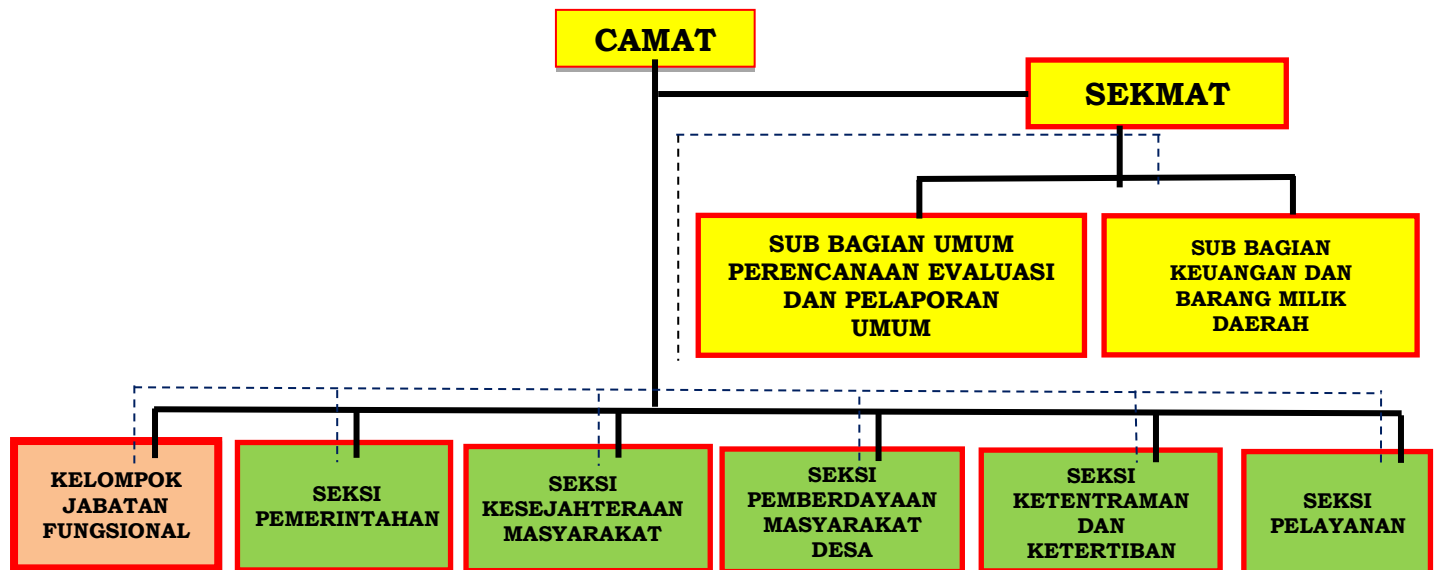
- 1) Camat;
Camat membawahi:
 - a. Sekretariat;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - f. Seksi Pelayanan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Sekretaris Kecamatan, membawahi:
 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 Selaawi adalah sebagai berikut :



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN KABUPATEN GARUT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 27 TAHUN 2016**

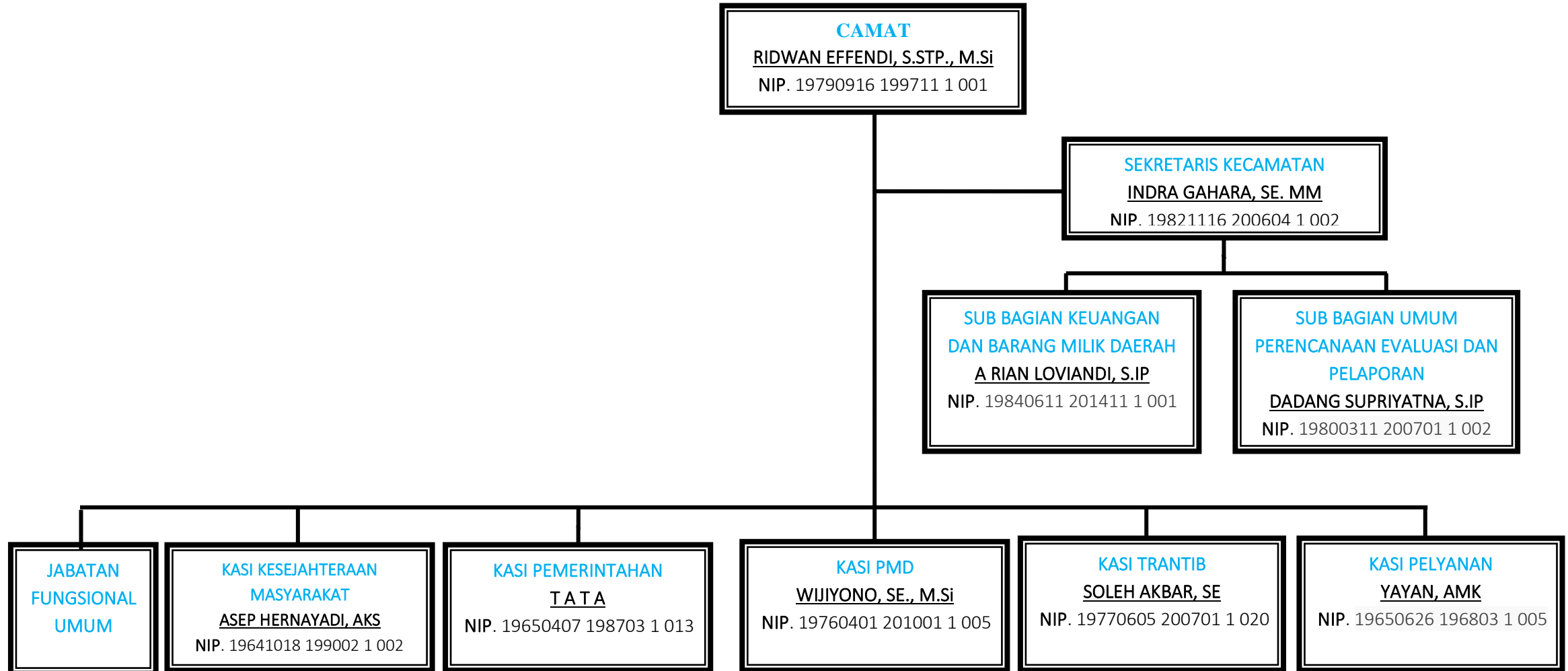


KETERANGAN :

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



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



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Kondisi Geografis

Kecamatan Selaawi Mempunyai luas wilayah sekitar 23,18 Km² atau 2.318 Ha, dengan memiliki ketinggian antara 600-700 meter dari permukaan air laut. Secara administratif Kecamatan Selaawi membawahi 8 Desa, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Nama Desa dan Luas Wilayah di Kecamatan Selaawi

No	Nama Desa/ Kelurahan	Luas Wilayah (Km ²)
1	Pelitaasih	2.04
2	Samida	3.20
3	Cirapuhan	2.33
4	Selaawi	2.42
5	Putrajawa	2.19
6	Mekarsari	3.58
7	Cigawir	3.16

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2020

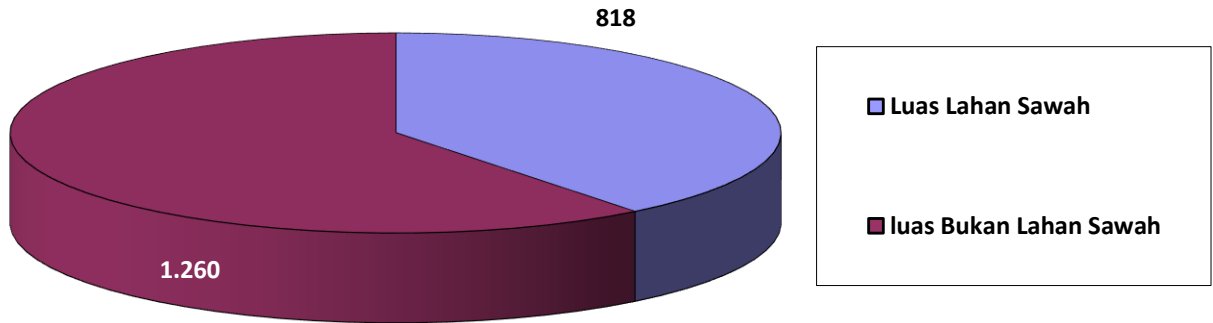
Kecamatan Selaawi memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Barat : Kecamatan Bl. Limbangan
- Sebelah Selatan: Kecamatan Bl. Limbangan
- Sebelah Timur : Kecamatan Malangbong, Kersamanah
- Sebelah Utara : Kecamatan Sumedang

Gambar 2.1
Peta Umum Kecamatan Selaawi



Grafik 2.2
Luas Tanah Menurut Penggunaan



2. Jarak dan Waktu Tempuh

a. Jarak dan Waktu Tempuh dari Kantor Kecamatan :

- Ke Desa terdekat : ± 1 Km, waktu tempuh ± 2 menit
- Ke Desa terjauh : ± 7.8 Km, waktu tempuh ± 20 menit
- Ke Ibu Kota Kabupaten: ± 32 Km, waktu tempuh ± 1jam 30 menit
- Ke Ibu Kota Provinsi : ± 60 Km, waktu tempuh ± 1 jam 30 menit

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

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

No	Kantor Kelurahan/Desa	Jarak dari Desa ke	
		Kecamatan	Kabupaten
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelitaasih	5 km	40 km
2	Samida	4 km	39 km
3	Cirapuhan	3 km	36 km
4	Selaawi	0.3 km	35 km
5	Putrajawa	1.5 km	35 km
6	Mekarsari	3 km	33 km
7	Cigawir	3.5 km	32 km

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2022



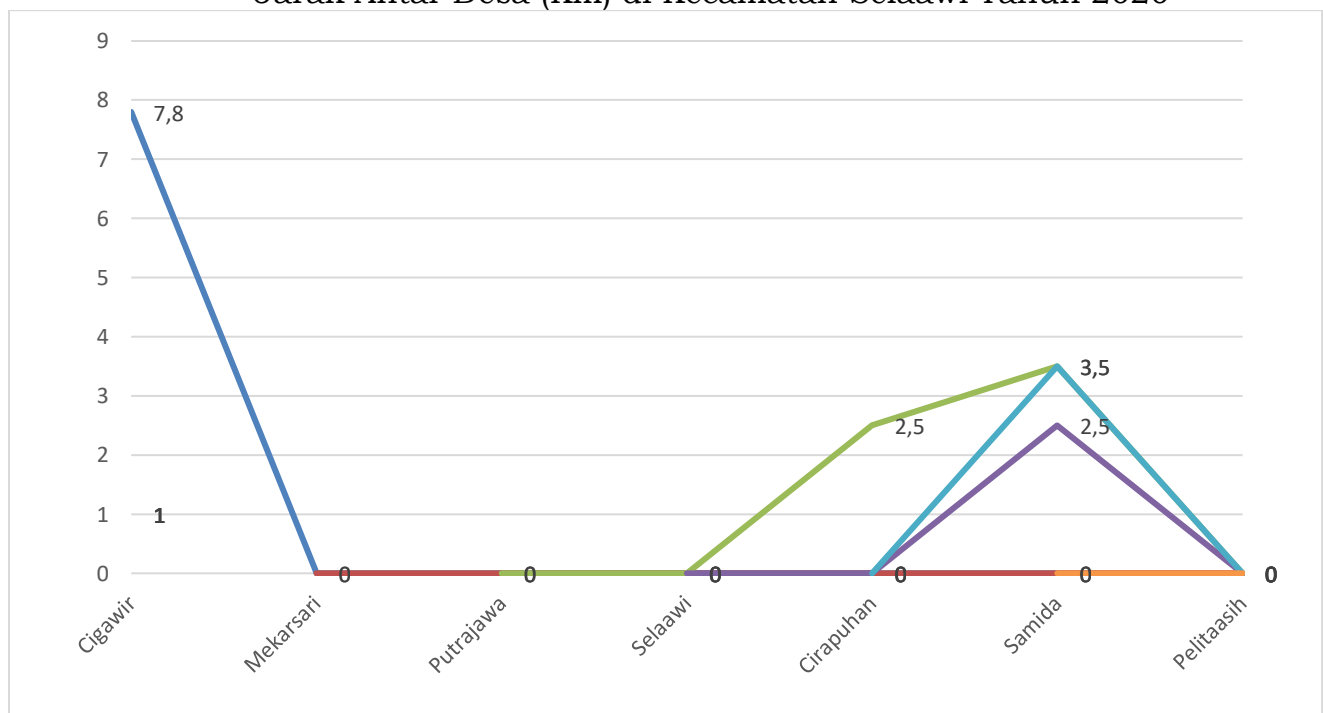
3. Jarak Antar Desa di Kecamatan Selaawi pada tahun 2020, yang paling jauh adalah jarak antara Desa Margahayu dengan Desa Karanganyar yaitu 11,0 Km dan paling dekat adalah jarak antara Desa Margahayu dengan Desa Margacinta yaitu 0,5 Km. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4
Jarak Antar Desa

No	Desa/Kel	Cigawir	Mekarsari	Putrajawa	Selaawi	Cirapuhan	Samida	Pelitaasih
1	Pelitaasih	7,8	6.5	4.9	5.0	3.9	1.6	0.0
2	Samida		7.1	4.6	3.2	2.1	0.0	1.3
3	Cirapuhan			1.5	1.0	2,5	3,5	4.1
4	Selaawi				0.0	1.2	2,5	4.6
5	Putrajawa					20.	3,5	5.0
6	Mekarsari						6.0	6.5
7	Cigawir							7.8

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2020

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



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

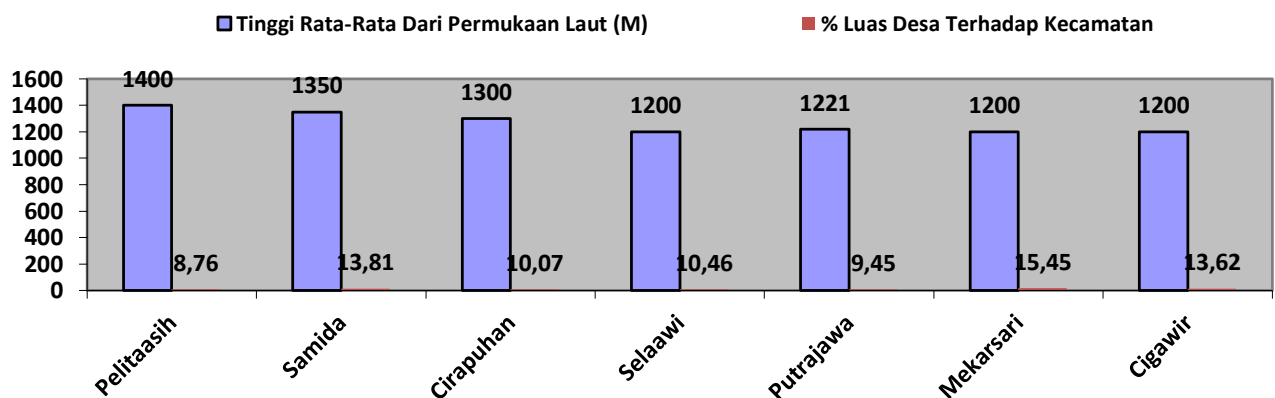
Tinggi rata-rata desa dari permukaan laut antara 617 – 700 meter, paling tinggi adalah Desa Margahayu, Margacinta, Dungusiku dan Tambaksari yaitu 700 meter dan paling rendah adalah Desa Karang Sari yaitu 651 meter, sedangkan desa yang paling luas adalah Desa Selaawi yaitu 4,26 Km² dengan persentase luas Desa terhadap Kecamatan sebesar 18,37% dan desa paling sempit adalah Desa Margahayu yaitu 2,04 Km² dengan persentase luas Desa terhadap Kecamatan sebesar 8,76%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

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

No	Desa/Kel	Tinggi Rata-Rata Dari Permukaan Laut (m)	Luas Daerah (Km ²)	% Luas Desa Terhadap Kecamatan
1	Pelitaasih	700	2,04	8,76
2	Samida	700	3,20	13,81
3	Cirapuhan	700	2,33	10,07
4	Selaawi	700	2,42	10,46
5	Putrajawa	651	2,19	9,45
6	Mekarsari	700	3,58	15,45
7	Cigawir	617	3,16	13,62
	Jumlah	5.385	23,18	100,00

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2020

Grafik 2.5
Tinggi Rata-Rata Dari Permukaan Laut dan Persentase Luas Desa
Terhadap Kecamatan Tahun 2020



5. Letak Geografis.

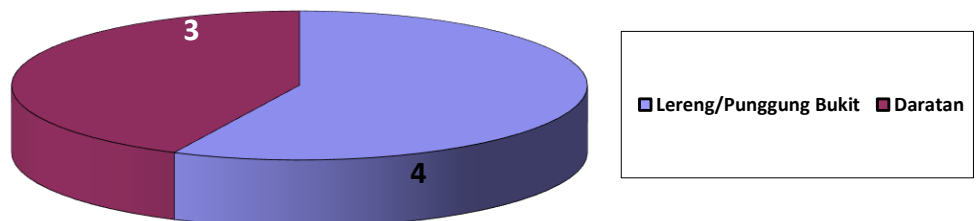
Letak geografis Desa di Kecamatan Selaawi pada tahun 2020, ada 1 (desa) desa yaitu Desa Karanganyar terletak di lereng/punggung bukit dan 7 (tujuh) desa yaitu Margahayu, Margacinta, Dungusiku, Tambaksari, Karang Sari, Sindangsari dan Selaawi terletak di daratan, seperti dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.6
Letak Geografis Desa di Kecamatan Selaawi Tahun 2020

No	Desa/Kel	Lembah/ Aliran Sungai	Lereng/ Punggung Bukit	Daratan
1	Pelitaasih	✓	✓	✓
2	Samida	✓	✓	✓
3	Cirapuhan	✓	✓	✓
4	Selaawi	✓		✓
5	Putrajawa	✓		✓
6	Mekarsari	✓	✓	✓
7	Cigawir	✓		✓

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2020

Grafik 2.6
Letak Geografis Desa di Kecamatan Selaawi Tahun 2020



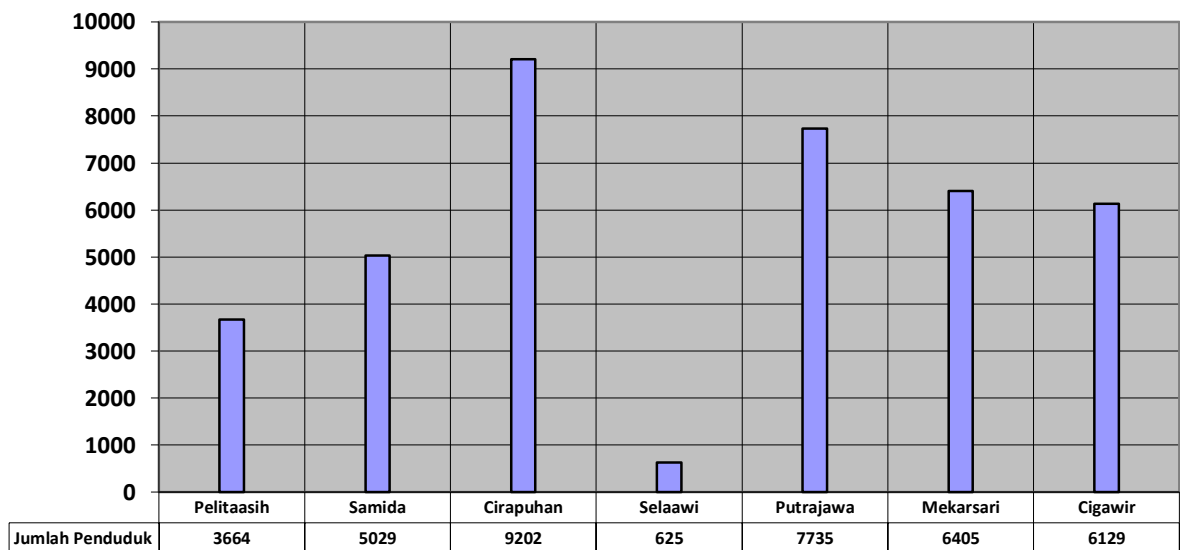
2.2.2. Kependudukan

Jumlah Penduduk Kecamatan Selaawi pada Tahun 2020 sebanyak 48.810 jiwa, jumlah rumah tangga sebanyak 27.148 rumah tangga, Jumlah Penduduk Wajib e-KTP 56.770 orang, yang telah memiliki e-KTP 45.104 orang, dan yang belum memiliki e-KTP 11.666 orang, seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.7
Jumlah Penduduk di Kecamatan Selaawi Tahun 2020

No	Desa	Jumlah Penduduk
1	Pelitaasih	3.664
2	Samida	5.029
3	Cirapuhan	9.202
4	Selaawi	6.253
5	Putrajawa	7.735
6	Mekarsari	6.405
7	Cigawir	6.129
Jumlah		44.417

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2022

Grafik 2.7
Jumlah Penduduk di Kecamatan Selaawi Tahun 2020

1. Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin.

Jumlah penduduk Kecamatan Selaawi pada tahun 2022 sebanyak 44.417 jiwa, dari jumlah tersebut diketahui bahwa jumlah penduduk laki-laki sebanyak 22.813 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 21.604 jiwa.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

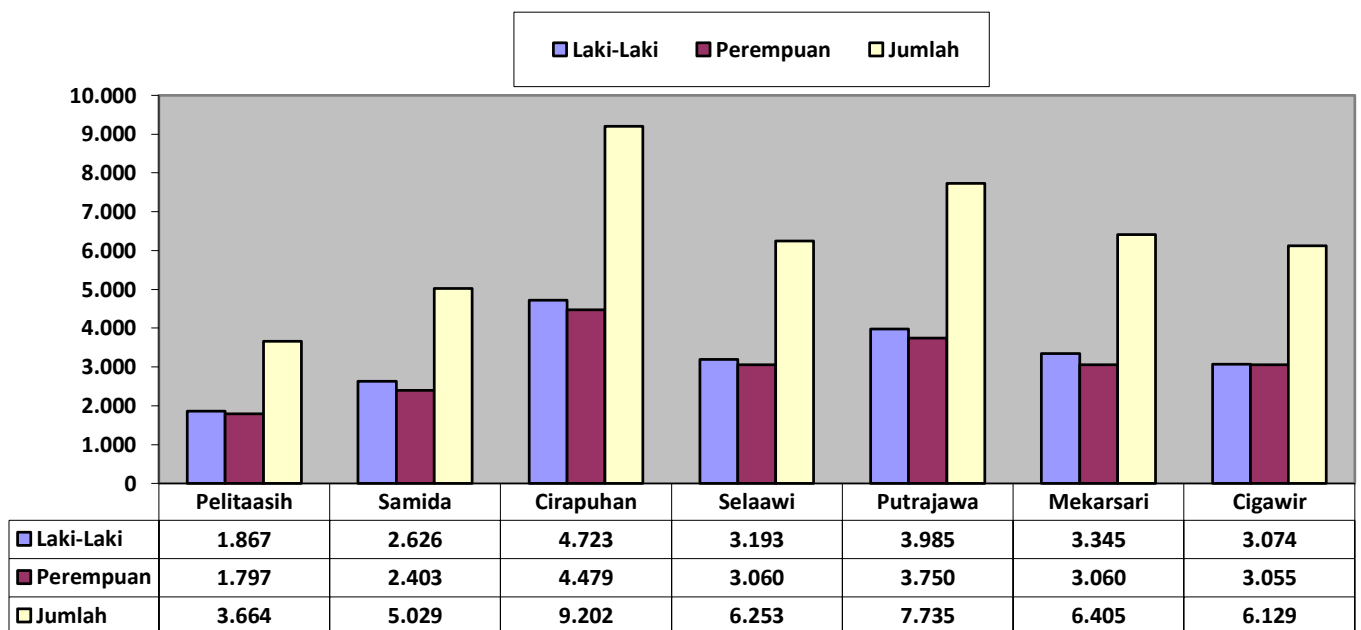


Tabel 2.8
Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin
Di Kecamatan Selaawi Tahun 2022

No	Desa/Kel	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Pelitaasih	1.867	1.797	3.664
2	Samida	2.626	2.403	5.029
3	Cirapuhan	4.723	4.479	9.202
4	Selaawi	3.193	3.060	6.253
5	Putrajawa	3.985	3.750	7.735
6	Mekarsari	3.345	3.060	6.405
7	Cigawir	3.074	3.055	6.129
	Jumlah	22.813	21.604	44.417

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2020

Grafik 2.8
Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin
di Kecamatan Selaawi Tahun 2020



2. Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin.

Jumlah penduduk Kecamatan Selaawi pada tahun 2022, menurut kelompok umur dan jenis kelamin, yang paling banyak adalah penduduk laki-laki dengan kelompok umur 05 – 09 tahun yaitu sebanyak 5.296 jiwa dan paling



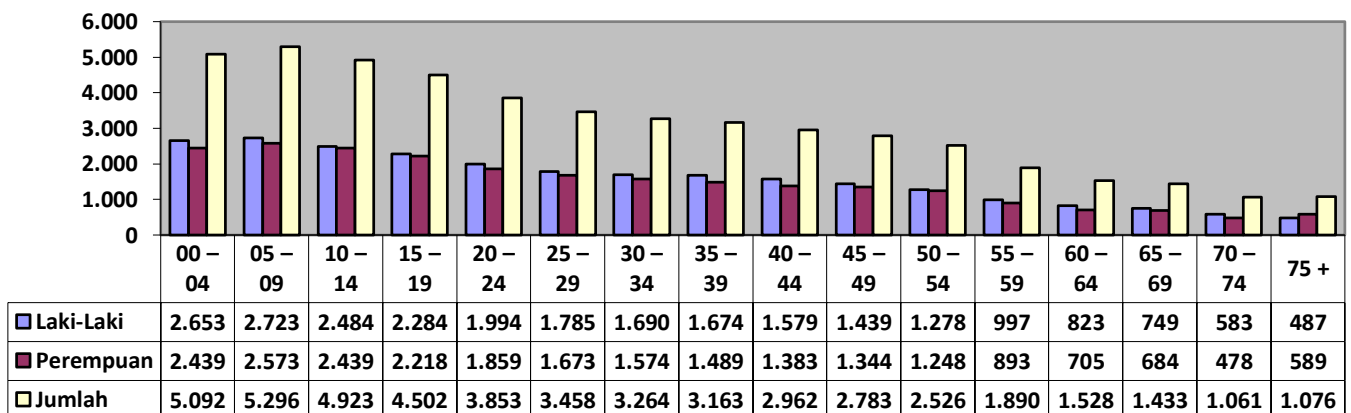
sedikit adalah penduduk perempuan dengan kelompok umur 70 – 74 tahun yaitu sebanyak 1.061 jiwa, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

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

No	Kelompok Umur	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	00 – 04	2.553	2.239	4.792
2	05 – 09	2.623	2.373	4.996
3	10 – 14	2.384	2.239	4.623
4	15 – 19	2.184	2.018	4.202
5	20 – 24	1.797	1.659	3.456
6	25 – 29	1.685	1.473	3.158
7	30 – 34	1.590	1.378	2.968
8	35 – 39	1.574	1.289	2.863
9	40 – 44	1.479	1.183	2.662
10	45 – 49	1.339	1.144	2.483
11	50 – 54	1.178	1.048	2.226
12	55 – 59	897	793	1.690
13	60 – 64	723	605	1.328
14	65 – 69	649	584	1.233
15	70 – 74	483	378	861
16	75 +	387	489	876
	Jumlah	23.525	20.892	44.417

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2022

Grafik 2.9
Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin
di Kecamatan Selaawi Tahun 2020





3. Kepadatan Penduduk Menurut Desa.

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

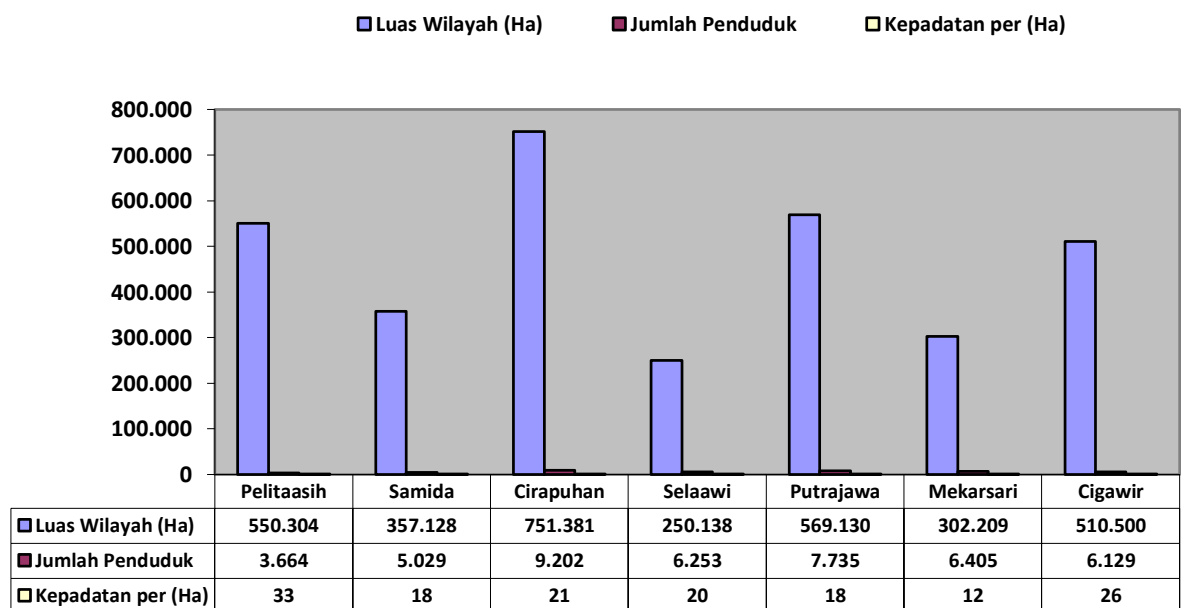
Desa Margahayu merupakan desa terpadat di Kecamatan Selaawi yaitu 33 jiwa per (Ha). Sedangkan Desa Karanganyar merupakan desa paling sedikit kepadatan penduduknya yaitu hanya 12 jiwa per (Ha). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.10
Kepadatan Penduduk Menurut Desa Di Kecamatan Selaawi Tahun 2022

No	Desa/Kelurahan	Luas Wilayah (Ha)	Jumlah Penduduk	Kepadatan per (Ha)
1	Pelitaasih	550.304	3.664	33
2	Samida	357.128	5.029	18
3	Cirapuhan	751.381	9.202	21
4	Selaawi	250.138	6.253	20
5	Putrajawa	569.130	7.735	18
6	Mekarsari	302.209	6.405	12
7	Cigawir	510.500	6.129	26
	Jumlah	3.290.790	44.417	148

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2022

Grafik 2.10
Kepadatan Penduduk Menurut Desa di Kecamatan Selaawi Tahun 2022





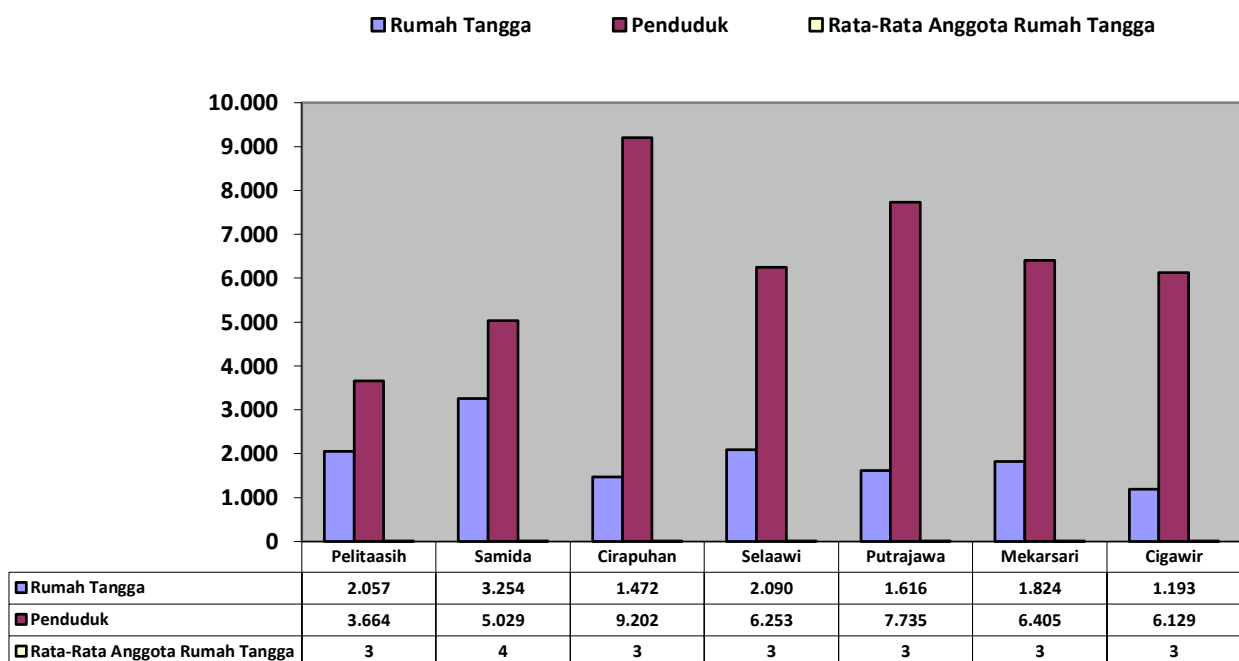
4. Jumlah Penduduk, Rumah Tangga dan Rata-Rata Anggota Rumah Tangga. Dengan jumlah Kepala Keluarga sebanyak 15.550 KK dan jumlah penduduk 44.417 jiwa, maka dapat diketahui bahwa jumlah rata-rata anggota Keluarga di Kecamatan Selaawi tahun 2022 sebanyak \pm 3 jiwa. Rata-rata anggota keluarga menurut desa, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.11
Jumlah Penduduk, Kepala Keluarga dan Rata-Rata Anggota Keluarga Menurut Desa Di Kecamatan Selaawi Tahun 2022

No	Desa/Kelurahan	Kepala Keluarga	Penduduk	Rata-Rata Anggota Keluarga
1	Pelitaasih	2.057	3.664	3
2	Samida	3.254	5.029	4
3	Cirapuhan	1.472	9.202	3
4	Selaawi	2.090	6.253	3
5	Putrajawa	1.616	7.735	3
6	Mekarsari	1.824	6.405	3
7	Cigawir	1.193	6.129	3
	Jumlah	13.506	44.417	3

Sumber : Kecamatan Selaawi Dalam Angka 2022

Grafik 2.11
Jumlah Penduduk, Rumah Tangga dan Rata-Rata Anggota Rumah Tangga Menurut Desa Di Kecamatan Selaawi Tahun 2022



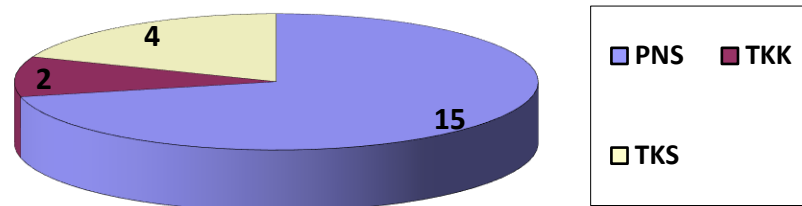
2.2.3. Sumber daya Manusia

Kecamatan Selaawi dalam melaksanakan tugasnya didukung oleh pegawai sebagai berikut :

Tabel 2.12
Jumlah Pegawai Pada Kecamatan Selaawi Tahun 2022
Berdasarkan Status Kepegawaian

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	15
2	Tenaga Kontrak Kerja (TKK)	2
3	Tenaga Kerja Sukrelawan (TKS)	4
	JUMLAH	21

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

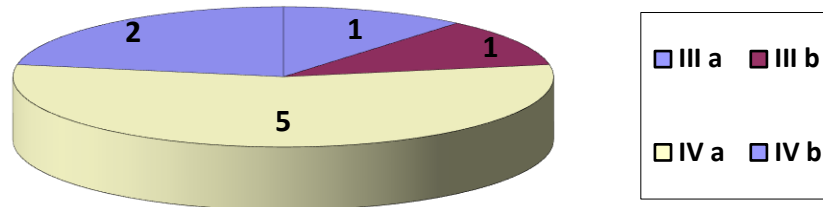


1. Pejabat Eselonering

Tabel 2.13
Susunan Pegawai Pada Kecamatan Selaawi Tahun 2020
Berdasarkan Eselonering

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

Grafik 2.13
Susunan Pegawai Pada Kecamatan Selaawi Berdasarkan Eselonering

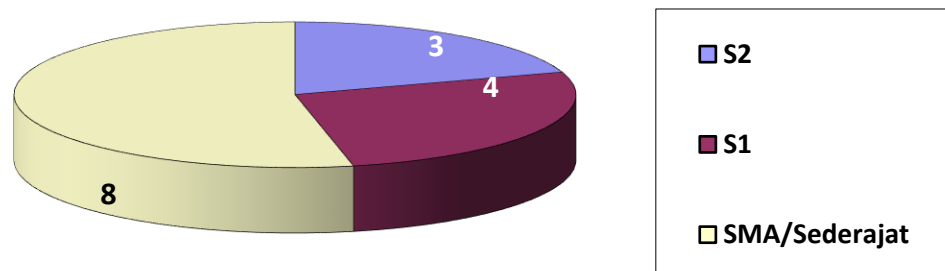


2. PNS Pada Kecamatan Selaawi Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

Tabel 2.14
PNS Pada Kecamatan Selaawi Tahun 2020
Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S 2	3
2	S 1	4
3	SMA/Sederajat	8
	JUMLAH	15

Grafik 2.14
PNS Pada Kecamatan Selaawi Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

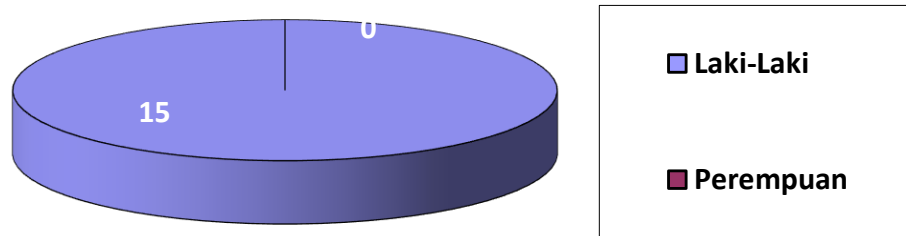


3. PNS Pada Kecamatan Selaawi Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.15
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki-laki	15
2	Perempuan	-
	JUMLAH	15

Grafik 2.15
PNS Pada Kecamatan Selaawi Berdasarkan Jenis Kelamin

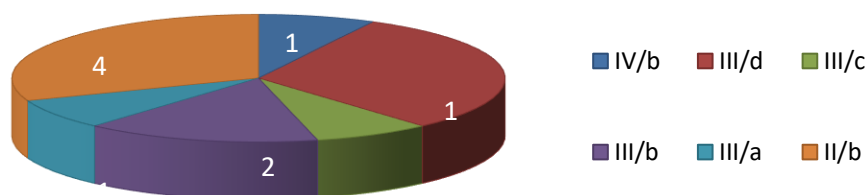


4. PNS Pada Kecamatan Selaawi Berdasarkan Golongan/Ruang

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

NO	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH
1	Pembina Tk. I, IV/b	1
2	Penata Tk. I, III/d	4
3	Penata, III/c	1
4	Penata Muda Tk. I, III/b	2
5	Penata Muda ,III/a	1
6	Pengatur Muda Tk. I, II/d	4
7	Pengatur, II/c	2
	JUMLAH	15

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





2.2.4. Aset/Modal

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

1. Tanah dan Bangunan

Tabel 2.17
Luas Tanah dan Bangunan

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Luas M ²	Tahun	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan
					Hak	Sertifikat Tanggal	Nomor	
1	2	5	6	7	8	9	10	11
1.	Tanah	16x22	1998	Kp. Pulosari RT. 02 RW. 01Desa Selaawi	Hak Pakai	1998	4	Kantor Kecamatan
2.	Tanah	142	1988	Kp.Jampang Desa Leuwigoong	Hak Pakai	1998	6	Rumah Dinas Kecamatan

2. Kendaraan

Tabel 2.18
Jumlah Kendaraan Dinas

No Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Nomor Register	Merk/Type	Bahan	Tahun Pembelian
1	2	3	4	5	6
1	Sepeda Motor	0001	Yamah VGR	Bensin	2008
2	Sepeda Motor	0001	Honda Revo	Bensin	2009
3	Sepeda Motor	0001	Honda Mega Pro	Bensin	2013
4	Minibus Avansa	0001	Honda Vario	Bensin	2014
5	Sepeda Motor	0001	HONDA CRF 150 L	Bensin	2020
6	Sepeda Motor	0001	HONDA CRF 150 L	Bensin	2020



3. Perlengkapan Kantor

abel 2.19
Peralatan/Perlengkapan Kantor

Nomor	Spesifikasi Barang		Tahun Perolehan	Keadaan Barang (B,KB,RB)	Jumlah/ Harga Satuan	Harga
No.	Nama/ Jenis Barang	Merk/ Tipe/ Alamat				
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Kp. Pulosari Kel/Desa. Selaawi	1983	Baik	1	735.000.000,00
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	- Kp/Komp. Kp. Pulosari Kel/Desa. Selaawi	2020	Baik	1	1.889.038.925,00
3	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	Tanah untuk Bangunan Bambu Kreatif Center Luas = 8.298 M2 Kp/Komp. Kp. Pulosari Kel/Desa. Selaawi	2019	Baik	1	1.947.283.107,00
4	Pompa Tangan	RedFox RF-18EM	2020	Baik	1	600.000,00
5	Pompa Tangan	RedFox RF-18EM	2020	Baik	1	600.000,00
6	Pompa Tangan	RedFox RF-18EM	2020	Baik	1	600.000,00
7	Pompa Tangan	RedFox RF-18EM	2020	Baik	1	600.000,00
8	Pompa Air	SHIMIZHU	2016	Baik	1	600.000,00
9	Pompa Air	NASIONAL	2017	Baik	1	600.000,00
10	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Toyota/Rush	2015	Baik	1	208.216.769,00
11	Sepeda Motor	Yamah VGR	2008	Baik	1	9.300.000,00
12	Sepeda Motor	Honda Revo	2009	Baik	1	10.000.000,00
13	Sepeda Motor	Honda Mega Pro	2013	Baik	1	19.422.000,00
14	Sepeda Motor	Honda Vario	2014	Baik	1	16.875.000,00
15	Sepeda Motor	HONDA CRF 150 L	2020	Baik	1	34.810.850,00
16	Sepeda Motor	HONDA CRF 150 L	2020	Baik	1	34.810.850,00
17	Lemari Besi/Metal	Non Pabrik	2016	Baik	1	6.160.000,00
18	Rak Besi	Barata	1999	Baik	1	350.000,00
19	Rak Besi	Barata	1999	Baik	1	380.000,00
20	Rak Kayu	Non Pabrikasi	2001	Baik	1	900.000,00
21	Filing Cabinet Besi	Barata/BU/CKD	2013	Baik	1	2.250.000,00
22	Filing Cabinet Besi	Barata	2014	Baik	1	2.250.000,00
23	Filing Cabinet Besi	Brother	2014	Baik	1	2.250.000,00
24	Filing Cabinet Besi	Brother	2014	Baik	1	2.250.000,00



25	Brandkas	Daiciban	2014	Baik	1	11.000.000,00
26	Papan Visual/Papan Nama	RUNNING TEXT	2017	Baik	1	20.000.000,00
27	White Board	Ukuran 90 x 12 CM	2019	Baik	1	968.000,00
28	Mesin Absensi	RFID MIFARE	2017	Baik	1	7.000.000,00
29	Laser Pointer	Teris	2017	Baik	1	258.000,00
30	Mesin Antrian	Mesin Antrian	2018	Baik	1	38.500.000,00
31	Papan Nama Instansi	Non Pabrikasi	1997	Baik	1	460.000,00
32	Sice	Non Pabrikasi	2001	Baik	1	1.400.000,00
33	Sice	Non Pabrikasi	2001	Baik	1	1.400.000,00
34	Sice	Non Pabrikasi	2001	Baik	1	1.400.000,00
35	Meja Rapat	Non Pabrik	2014	Baik	1	5.103.929,00
36	Meja Rapat	Non Pabrik	2014	Baik	1	5.103.929,00
37	Meja Rapat	Non Pabrik	2017	Baik	1	2.250.000,00
38	Meja Rapat	Non Pabrikasi	2018	Baik	1	10.000.000,00
39	Meja Resepsionis	Non Pabrik	2016	Baik	1	8.690.000,00
40	Meja Resepsionis	Non Pabrikasi	2018	Baik	1	15.000.000,00
41	Meja 1/2 Biro	Non Pabrik	2014	Baik	1	3.518.720,00
42	Kasur/Spring Bed	Non Pabrik	2016	Baik	1	9.460.000,00
43	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	850.000,00
44	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	850.000,00
45	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	850.000,00
46	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	850.000,00
47	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	850.000,00
48	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
49	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
50	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
51	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
52	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
53	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
54	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
55	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
56	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
57	Kursi Rapat	NEW STAR	2017	Baik	1	350.000,00
58	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00



59	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
60	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
61	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
62	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
63	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
64	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
65	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
66	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
67	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
68	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
69	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
70	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
71	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
72	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
73	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
74	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
75	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
76	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
77	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
78	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
79	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
80	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
81	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
82	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
83	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
84	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
85	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
86	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
87	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
88	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
89	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
90	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
91	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
92	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00



93	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
94	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
95	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
96	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
97	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
98	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
99	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
100	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
101	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
102	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
103	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
104	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
105	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
106	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
107	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
108	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
109	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
110	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
111	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
112	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
113	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
114	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
115	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
116	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
117	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
118	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
119	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
120	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
121	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
122	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
123	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
124	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
125	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
126	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00



127	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
128	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
129	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
130	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
131	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
132	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
133	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
134	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
135	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
136	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
137	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
138	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
139	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
140	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
141	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
142	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
143	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
144	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
145	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
146	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
147	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
148	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
149	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
150	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
151	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
152	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
153	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
154	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
155	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
156	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
157	Kursi Rapat	NEW STAR	2018	Baik	1	394.400,00
158	Kursi Tamu	Non Pabrik	2014	Baik	1	3.430.000,00
159	Kursi Tamu	Non Pabrik	2014	Baik	1	3.430.000,00
160	Kursi Tamu	Non Pabrik	2016	Baik	1	8.400.000,00



161	Kursi Tamu	Non Pabrik	2016	Baik	1	8.400.000,00
162	Kursi Tamu	Non Pabrik	2016	Baik	1	6.270.000,00
163	Kursi Tamu	Non Pabrik	2016	Baik	1	7.260.000,00
164	Kursi Tamu	Non Pabrikasi	2020	Baik	1	7.250.000,00
165	Kursi Tamu	Non Pabrikasi	2020	Baik	1	7.250.000,00
166	Kursi Tamu	Non Pabrikasi	2020	Baik	1	7.250.000,00
167	Kursi Tamu	Non Pabrikasi	2020	Baik	1	3.250.000,00
168	Kursi Putar	Cermen	2010	Baik	1	800.000,00
169	Kursi Putar	Cermen	2010	Baik	1	800.000,00
170	Kursi Putar	Cermen/Rakuda	2013	Baik	1	486.667,00
171	Kursi Putar	Cermen/Rakuda	2013	Baik	1	486.666,00
172	Kursi Putar	Cermen/Rakuda	2013	Baik	1	486.666,00
173	Kursi Putar	Cermen/Rakuda	2013	Baik	1	486.666,00
174	Kursi Putar	Cermen/Rakuda	2013	Baik	1	486.667,00
175	Kursi Putar	Tension	2018	Baik	1	5.000.000,00
176	Partisi	Non Pabrik	2018	Baik	1	37.770.000,00
177	Sofa	Non Pabrik	2015	Baik	1	4.400.000,00
178	AC Sentral	LG	2014	Baik	1	3.481.280,00
179	AC Split	Sharp	2018	Baik	1	4.000.000,00
180	Kipas Angin	Cosmos	2018	Baik	1	1.300.000,00
181	Kipas Angin	Cosmos	2018	Baik	1	1.300.000,00
182	Kipas Angin	Cosmos	2018	Baik	1	1.300.000,00
183	Kipas Angin	Cosmos	2018	Baik	1	1.300.000,00
184	Kompas Gas (Alat Dapur)	MASPION mkg-102 DGSF	2020	Baik	1	350.000,00
185	Kitchen Set	Non Pabrik	2016	Baik	1	7.590.000,00
186	Treng Air/Tandon Air	Zebra	2017	Baik	1	1.000.000,00
187	Televisi	LG	2014	Baik	1	7.000.000,00
188	Televisi	SAMSUNG	2017	Baik	1	10.400.000,00
189	Sound System	Violence	2017	Baik	1	6.250.000,00
190	Wireless	-	2014	Baik	1	4.800.000,00
191	Microphone	TOA	2017	Baik	1	500.000,00
192	Microphone	TOA	2017	Baik	1	500.000,00
193	Microphone	TOA	2017	Baik	1	500.000,00
194	Microphone Floor Stand	Non Pabrik	2017	Baik	1	400.000,00



195	Microphone Table Stand	Aory	2017	Baik	1	350.000,00
196	Microphone Table Stand	Aory	2017	Baik	1	350.000,00
197	Unit Power Supply	Netys PE 650/800 UA	2019	Baik	1	1.191.850,00
198	Step Up/Down (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Non Pabrikasi	2020	Baik	1	300.000,00
199	Dispenser	Miyako	2014	Baik	1	1.200.000,00
200	Dispenser	-	2014	Baik	1	2.430.000,00
201	Dispenser	DISPENSER Miyako	2018	Baik	1	1.685.000,00
202	Dispenser	DISPENSER Miyako	2018	Baik	1	1.685.000,00
203	Dispenser	ARISTA	2020	Baik	1	1.200.000,00
204	Mimbar/Podium	Non Pabrik	2017	Baik	1	2.000.000,00
205	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Non Pabrik	2016	Baik	1	6.350.000,00
206	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Kursi Susun Pipa Oval	2019	Baik	1	571.500,00
207	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Kursi Susun Pipa Oval	2019	Baik	1	571.500,00
208	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	VIP	2015	Baik	1	2.800.000,00
209	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Non Pabrik	2016	Baik	1	1.870.000,00
210	Audio Amplifier	SPEAKER TOA	2017	Baik	1	857.000,00
211	Microphone/Wireless MIC	Teng	2015	Baik	1	1.000.000,00
212	Multiscan Proyektor	Infocus + layar/Epson EBX400	2018	Baik	1	9.250.000,00
213	Slide Projector	Screen/Epson	2015	Baik	1	2.500.000,00
214	Camera Digital	Fuji Film X-A20 Kit KC SN :9835/8076	2020	Baik	1	5.000.000,00
215	Facsimile	-	2015	Baik	1	2.300.000,00
216	Personal Computer	Window 10 Home	2019	Baik	1	6.473.500,00
217	Meja Kerja	Non Pabrik	2018	Baik	1	5.000.000,00
218	Meja Kerja	Ukuran 1200 mm x 600 mm x 750 mm	2019	Baik	1	968.000,00
219	Thermometer Analog / Digital	WT NTC-1208	2020	Baik	1	2.000.000,00
220	Thermometer Analog / Digital	WT NTC-1208	2020	Baik	1	2.000.000,00
221	Thermometer Analog / Digital	WT NTC-1208	2020	Baik	1	2.000.000,00
222	PC Unit	Barata/BU/CKD	2013	Baik	1	8.000.000,00
223	PC Unit	Lenovo	2016	Baik	1	10.500.000,00
224	PC Unit	Lenovo Modelo	2017	Baik	1	9.002.000,00
225	PC Unit	Lenovo Modelo	2017	Baik	1	8.000.000,00
226	PC Unit	Lenovo Modelo	2017	Baik	1	4.799.000,00
227	Lap Top	Toshiba	2012	Baik	1	8.450.000,00



228	Lap Top	Asus	2015	Baik	1	4.500.000,00
229	Lap Top	Asus	2018	Baik	1	8.691.500,00
230	Lap Top	HP	2018	Baik	1	8.691.500,00
231	Note Book	Asus	2017	Baik	1	5.003.000,00
232	Note Book	Asus	2017	Baik	1	3.899.000,00
233	Note Book	HP X360	2020	Baik	1	5.750.000,00
234	Note Book	HP X360	2020	Baik	1	5.750.000,00
235	Hard Disk	Toshiba	2014	Baik	1	599.500,00
236	Monitor	Lenovo	2010	Baik	1	750.000,00
237	Printer (Peralatan Personal Komputer)	SCANNER HP PLQ.L565	2017	Baik	1	5.500.000,00
238	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L360	2017	Baik	1	3.000.000,00
239	Printer (Peralatan Personal Komputer)	SCANNER HP PLQ.L565	2017	Baik	1	5.500.000,00
240	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2017	Baik	1	850.000,00
241	Printer (Peralatan Personal Komputer)	SCANNER HP PLQ.L565	2017	Baik	1	3.000.000,00
242	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP/GT 5810	2018	Baik	1	3.500.000,00
243	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Print, Scan, Copy	2019	Baik	1	1.790.800,00
244	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 3110	2020	Baik	1	3.500.000,00
245	Tenda	Non Pabrikasi	1997	Baik	1	340.000,00
246	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kp. Pulosari Kel/Desa. Selaawi	1983	Baik	1	37.000.000,00
	Pemeliharaan	Rehab Gedung Ruang Aula Rapat	2014			73.915.000,00
Total 2014 (Rp)						73.915.000,00
Total s/d 2014 (Rp)						73.915.000,00
	Pemeliharaan Dari ID Penerimaan 21838	REHABILITASI	2018			41.760.000,00
	Penggabungan Dari ID Barang 15441973		2018			196.300.000,00
Total 2018 (Rp)						238.060.000,00
Total s/d 2018 (Rp)						311.975.000,00
Total (Perolehan + Rehab) (Rp)						348.975.000,00
247	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kp. Pulosari Kel/Desa. Selaawi	1997	Baik	1	210.050.600,00
	Pemeliharaan	Penambahan Tempat Parkir	2015			22.862.564,00
	Pemeliharaan	Pintu Gerbang	2015			12.661.645,00
	Pemeliharaan	Pagar Tembok	2015			27.566.853,00
	Pemeliharaan	Tembok	2015			8.794.938,00
Total 2015 (Rp)						71.886.000,00



<i>Total s/d 2015 (Rp)</i>						71.886.000,00
	Pemeliharaan	Rehab Gedung Kantor Kecamatan Selaawi	2016			193.780.000,00
	Pemeliharaan	Perbaikan Halaman Kantor	2016			93.860.000,00
<i>Total 2016 (Rp)</i>						287.640.000,00
<i>Total s/d 2016 (Rp)</i>						359.526.000,00
	Pemeliharaan Dari ID Penerimaan 21839	REHABILITASI	2018			77.750.000,00
	Penggabungan Dari ID Barang 15441972		2018			147.196.000,00
<i>Total 2018 (Rp)</i>						224.946.000,00
<i>Total s/d 2018 (Rp)</i>						584.472.000,00
	Pemeliharaan Dari ID Penerimaan 35830	RENOVASI Pemeliharaan bangunan gedung kantor	2020			45.000.000,00
<i>Total 2020 (Rp)</i>						45.000.000,00
<i>Total s/d 2020 (Rp)</i>						629.472.000,00
<i>Total (Perolehan + Rehab) (Rp)</i>						839.522.600,00
248	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kp. Pulosari RT. 01 RW. 02 Kel/Desa. Selaawi	2007	Baik	1	49.000.000,00
	Pemeliharaan Dari ID Penerimaan 3823	RENOVASI	2017			70.294.000,00
<i>Total 2017 (Rp)</i>						70.294.000,00
<i>Total s/d 2017 (Rp)</i>						70.294.000,00
	Pemeliharaan Dari ID Penerimaan 35827	PENINGKATAN Pemeliharaan Rumah Dinas Camat Selaawi	2020			12.950.000,00
<i>Total 2020 (Rp)</i>						12.950.000,00
<i>Total s/d 2020 (Rp)</i>						83.244.000,00
<i>Total (Perolehan + Rehab) (Rp)</i>						132.244.000,00
249	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kp. Pulosari Kp/Komp. Kampung Pulosari Kel/Desa. Selaawi Kec. Selaawi	2020	Baik	1	1.498.227.752,00
	Penggabungan Dari ID Barang 21203849		2020			50.000.000,00
<i>Total 2020 (Rp)</i>						50.000.000,00
<i>Total s/d 2020 (Rp)</i>						50.000.000,00
<i>Total (Perolehan + Rehab) (Rp)</i>						1.548.227.752,00
250	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen (Penambahan Gedung Baru)	Kp. Pulosari Kp/Komp. Kampung Pulosari Kel/Desa. Selaawi Kec. Selaawi	2021	Baik	1	721.716.280,00
Jumlah Harga						250 9.057.369.973,00
Jumlah Harga						250 9.057.369.973,00



2.2. Kinerja Pelayanan Kecamatan Selaawi

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

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

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2014-2019 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel T.C.23 dan T.C.24 berikut ini :



Tabel T.C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Selaawi Tahun 2019-2024
Kabupaten Garut
Sebelum Perubahan

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
					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	Indeks Kepuasan Masyarakat				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Terpenuhinya Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah yang berkualitas				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Cakupan Pegawai yang mengisi dapat hadir				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Cakupan Pegawai yang memakai seragam dengan kelengkapannya				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Cakupan pegawai yang terampil dalam pelaksanaan pelayanan publik				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Tersusunan Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK)				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

KETERANGAN :

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



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

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai SKM				81	81,5	82	82,5	83	81,55					100,73%				
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan				n/a	65	70	75	80	n/a					n/a				
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan				n/a	85	90	95	100	n/a					n/a				
4	Nilai SAKIP Kecamatan				CC	CC	B	B	BB	CC					100,00%				

KETERANGAN :

Berdasarkan tabel T.C.23 setelah perubahan dapat dilihat bahwa pada tahun 2020, indikator kinerja rasio capaian yang melebihi 100% adalah indikator kinerja Nilai SKM yaitu 100,7% sedangkan indikator kinerja yang capaiannya 100% adalah Nilai SAKIP Kecamatan.



Tabel T-C 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Selaawi Tahun 2019-2024
Kabupaten Garut
(Sebelum Perubahan Perubahan)

Program dan Kegiatan	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)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	3.870.450.432	5.895.756.066	8.794.415.532	9.673.857.085	10.641.242.974	3.870.450.432	5.895.756.066	8.794.415.532	9.673.857.085	10.641.242.974	100%	100%	100%	100%	100%		
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	68.380.500	234.300.000	183.173.200	201.490.520	221.639.572	68.380.500	234.300.000	183.173.200	201.490.520	221.639.572	100%	100%	100%	100%	100%		



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	30.570.000	30.000.000	25.000.000	27.500.000	30.250.000	30.570.000	30.000.000	25.000.000	27.500.000	30.250.000	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%		
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERIBAN UMUM	52.610.000	102.600.000	125.600.000	112.040.000	123.244.000	52.610.000	102.600.000	125.600.000	112.040.000	123.244.000	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%		
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSA PEMERINTAHAN UMUM	11.000.000	121.000.000	133.100.000	146.410.000	161.051.000	11.000.000	121.000.000	133.100.000	146.410.000	161.051.000	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%		
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	55.542.000	61.096.200	67.205.820	70.651.402	77.716.542	55.542.000	61.096.200	67.205.820	70.651.402	77.716.542	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%		
JUMLAH	4.088.552.932	6.444.752.266	9.328.494.552	10.231.949.007	11.255.144.088	3.984.583.000	3.984.583.000	3.984.583.000	3.984.583.000	3.984.583.000	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%	10 0%		

Keterangan :



Berdasarkan tabel T.C.24 sebelum perubahan di atas dapat dilihat bahwa ada gap/kesenjangan tiap tahun antara anggaran dengan realisasi, hal tersebut dikarenakan indikator kinerja telah tercapai sementara anggaran masih tersedia.

Tabel T-C 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Selaawi Tahun 2019-2024
Kabupaten Garut
(setelah perubahan)

Program dan Kegiatan	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)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	3.870.450.432	5.815.046.066	8.109.395.532	8.920.335.085	9.812.368.594	n/a					n/a						
PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	68.380.500	234.300.000	183.173.200	201.490.520	221.639.572	n/a					n/a						



PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	30.570.000	30.000.000	25.000.000	27.500.000	30.250.000	n/a					n/a						
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERIBAN UMUM	52.610.000	55.600.000	56.400.000	112.040.000	123.244.000	n/a					n/a						
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSA PEMERINTAHAN UMUM	11.000.000	50.000.000	50.000.000	55.000.000	60.500.000	n/a					n/a						
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	55.542.000	72.000.000	72.000.000	72.000.000	79.200.000	n/a					n/a						
JUMLAH	4.088.552.932	6.256.946.066	8.495.968.732	9.388.365.605	10.327.202.166	3.984.583.000					97						

Berdasarkan tabel T.C.24 di atas setelah perubahan dapat dilihat bahwa ada gap/kesenjangan tiap tahun antara anggaran dengan realisasi, hal tersebut dikarenakan indikator kinerja telah tercapai sementara anggaran masih tersedia.



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 12 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 koordinasi diantara instansi sektor kecamatan maupun dengan SKPD tingkat kabupaten.
- e) Meningkatnya kapasitas kelembagaan sebagai SKPD dengan didukung oleh kebijakan dan penganggaran dengan harapan dapat meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kecamatan.
- f) Optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya melalui penguasaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factors*) merupakan faktor yang penting dalam penetapan keberhasilan Kantor Kecamatan Selaawi. 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 Selaawiperlu 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 Selaawi 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 12 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 agresive artinya organisasi harus lebih produktif dalam melaksanakan ativitasnya, oleh karena itu diperlukan kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya tergali dan terkelola.

b. Penentuan Isu Strategis

Tahap berikutnya berdasarkan ALI dan ALE tersebut ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi critical succes faktor dengan membagi kedalam 4 strategi dengan mempertimbangkan posisi Kantor Kecamatan Selaawiyang dalam uraian diatas lebih cocok menerapkan strategi aggressive, adapun strategi tersebut adalah sebagai berikut :

a) Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)

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

b) Startegi ST (Memanfaatkan Kekuatan Untuk Menghadapi Ancaman)

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



c) Strategi WO (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)

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

d) Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)

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



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 Selaawi.

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

Adapun identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Selaawi sebagai berikut :

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



7. Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat.

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

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

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



Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Selaawi 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 Selaawi seperti pada tabel berikut ini :

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



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

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

Sasaran Prioritas Pembangunan 2019–2024

Misi II :

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

Tujuan :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah
2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan

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

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



No	Program	Visi/Misi	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Visi : Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera	Belum optimalnya anggaran untuk program dan kegiatan di kecamatan Selaawi	Tersedianya anggaran yang diberikan untuk kecamatan Selaawi tiap tahun
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Misi : Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah		
3	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih		
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum			
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
6	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan			



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 pementapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3). Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

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

1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional. maupun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
2. Sarana dan prasarana kantor belum terpenuhi secara keseluruhan;



3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;

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

No	Program	Renstra K/L dan Provinsi	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kecamatan Selaawi tidak termasuk ke dalam renstra kementerian/lembaga dan provinsi		
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik			
3	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum			
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum			
5	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
6	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan			

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

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut, telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Selaawi.

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

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

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

Adapun faktor penghambat dan pendorong terhadap KLHS Kabupaten Garut diantaranya :



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

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

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

Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Selaawi pada tahun 2019 - 2024 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu



pembangunan Kabupaten Garut secara umum, permasalahan yang dihadapi antara lain :

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

Adapun isu strategis Kecamatan Selaawi yaitu :

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Tingkat Kecamatan
2. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan

Permasalahan dan isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spesial sebagaimana ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Garut yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Selaawi, sebagai berikut :

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



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, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian tujuan dalam Rencana Strategis Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut adalah sebanyak 2 (dua) indikator. Indikator pada masing-masing untuk menunjukkan pencapaian tujuan adalah sebagai berikut :

Tujuan :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah
2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan

Indikator Tujuan

1. Indeks kepuasan masyarakat
2. Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan

4.2 Sasaran

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



diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan (sustainable) sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut adalah sebanyak 4 (empat) indikator. Indikator pada masing-masing untuk menunjukkan pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

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 bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, sebagaimana disajikan pada Tabel T-C.25 berikut ini :



Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Selaawi Tahun 2019 - 2024

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	81	81,5	82	82,5	83
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	60	65	70	75	80
			Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	80%	85%	90%	95%	100%
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP Kecamatan	CC	CC	B	B	BB

B A B V**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

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

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

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

Visi	:	Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera		
Misi 2	:	Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah		1.1 Meningkatkan kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan 1.2 Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	1.1 Penerapan Standar Pelayanan Publik pada Unit Pelayanan Publik	1.1 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Memadai. 1.2 Peningkatan Integritas dan kualitas SDM Pelayanan. 1.3 Penyusunan SOP dan Standar pelayanan publik 1.4 Pemantapan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik 1.5 Pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi



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

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



B A B VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

Selanjutnya, program-program tersebut dijabarkan kedalam kegiatan pada Renstra Kecamatan Selaawi. 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 Selaawi 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 Selaawi Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program dan 44 (empat puluh empat) Kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan jumlah kegiatan sebanyak 11 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 Makanan dan Minuman;
 - 11) Rapat – Rapat Koordinasi dan Pembinaan Ke Dalam Daerah.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan jumlah kegiatan sebanyak 13 kegiatan yaitu :
 - 1) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
 - 2) Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor;
 - 3) Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional
 - 4) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional;
 - 5) Pengadaan Pelebaran Tanah Untuk Lahan Kantor Kecamatan;
 - 6) Pengadaan Pelebaran Tanah Untuk Alun-alun Kecamatan;
 - 7) Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Bambu Kreatif Senter;
 - 8) Pembangunan Ruang Pertunjukan Seni Budaya;
 - 9) Pembangunan Workshop dan Gallery;
 - 10) Pengadaan Tanah Untuk Pengembangan Wisata Berbasis Bambu;
 - 11) Pengembangan Sarana dan Prasarana Penunjang Wisata Berbasis Bambu;
 - 12) Pembangunan Infrastruktur Jalan dan Penerangan jalan Pemukiman pada Kawasan Wisata dan Lokasi Pengembangan Bambu Kreatif;



- 13) Pembebasan Lahan Untuk Mata air di Desa Samida;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan jumlah kegiatan sebanyak 4 kegiatan yaitu :
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya;
 - 2) Pengadaan Baju Batik;
 - 3) Pengadaan Baju Olahraga;
 - 4) Pelatihan dan Diklat Pengembangan Kopetensi SDM aparatur Kecamatan;
4. Program Perencanaan dan Pelaporan Keuangan dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 kegiatan yaitu :
 - 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
5. Program penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan dengan jumlah kegiatan sebanyak 13 kegiatan yaitu :
 - 1) Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Tingkat Kecamatan;
 - 2) Koordinasi Perencanaan Pembangunan/ Penyusunan RPTK Tingkat Kecamatan;
 - 3) Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - 4) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan dan Desa;
 - 5) Pembinaan Lembaga Pemerintahan Desa (BPD) Tingkat Kecamatan;
 - 6) Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa;
 - 7) Pembinaan dan Monitoring PBB Tingkat Kecamatan;
 - 8) Pelatihan Pembuatan Rencana anggaran Pemerintah Desa Tingkat Kecamatan;
 - 9) Pelatihan/ Pembinaan Pengelolaan Desa Wisata Pengrajin Bambu Tingkat Kecamatan;
 - 10) Pelatihan Tata Laksana Perkantoran Pemerintahan Desa;
 - 11) Penyelenggaraan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya;
 - 12) Kegiatan TP PKK Tingkat Kecamatan;
 - 13) Penyelenggaraan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan;



- 14) Koordinasi dan Fasilitas Pengembangan Lembaga Keagamaan Tingkat Kecamatan;
 - 15) Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat melalui karangtaruna;
 - 16) Penyelenggaraan Rapat Forkopimcan;
 - 17) Pengelolaan Sampah Tingkat Kecamatan;
6. Program Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) dengan jumlah kegiatan sebanyak 3 kegiatan yaitu :
- 1) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - 2) Survei Kepuasan Masyarakat;
 - 3) Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik.

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



TABEL C.27
Rancangan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut
(Sebelum Perubahan)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										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)			
Mewujudkan pelayanan publik kecamatan yang profesional dan amanah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan		Penyelenggaraan PATEN	Prosentase Pelaksanaan yang Sesuai Standar Pelayanan			116.280.500		77.408.550		78.649.405		80.014.346		81.515.780		433.868.581					
			1 Penyelenggaraan PATEN	Jumlah jenis pelayanan kecamatan		12 Bulan	11.280.500		12 Bulan	12.408.550		12 Bulan	13.649.405		12 Bulan	15.014.346		12 Bulan	16.515.780		Kasi Pelayanan	Kecamatan Selaawi
			2 Survei kepuasan masyarakat	laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Kecamatan		2 Laporan	30.000.000		2 Laporan	15.000.000		2 Laporan	15.000.000		2 Laporan	15.000.000		2 Laporan	15.000.000			
			3 Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik	Jumlah IT untuk pengembangan Pelayanan Publik (SIAP/Sistem Informasi Android Pembangunan)		12 Bulan	75.000.000		12 Bulan	50.000.000		12 Bulan	50.000.000		12 Bulan	50.000.000		12 Bulan	50.000.000		12 Bulan	275.000.000
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya sarana dan prasarana kantor			330.974.290		364.071.719		400.478.891		440.526.780		484.579.458		2.020.631.138					



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran rekening air, listrik	12 Bulan	17.702.850	12 Bulan	19.473.135	12 Bulan	21.420.449	12 Bulan	23.562.493	12 Bulan	25.918.743	12 Bulan	108.077.670	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
2	penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas/ operasional	Jumlah pembayaran STNK	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	1.595.500	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	1.755.050	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	1.930.555	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	2.123.611	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	2.335.972	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	9.740.687	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor dan Peralatan Kebersihan	12 Bulan	14.855.600	12 Bulan	16.341.160	12 Bulan	17.975.276	12 Bulan	19.772.804	12 Bulan	21.750.084	12 Bulan	90.694.924	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
4	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang memadai	3 Jenis	8.184.000	3 Jenis	9.002.400	3 Jenis	9.902.640	3 Jenis	10.892.904	3 Jenis	11.982.194	3 Jenis	49.964.138	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis kantor (ATK) sesuai dengan kebutuhan	28 Jenis	50.614.320	28 Jenis	55.675.752	28 Jenis	61.243.327	28 Jenis	67.367.660	28 Jenis	74.104.426	28 Jenis	309.005.485	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak dan Penggandaan sesuai dengan kebutuhan	6 Jenis Barang Cetak, 12000 Lembar Photocopy, 180 Kali Jilid	25.627.280	6 Jenis Barang Cetak, 12000 Lembar Photocopy, 180 Kali Jilid	28.190.008	6 Jenis Barang Cetak, 12000 Lembar Photocopy, 180 Kali Jilid	31.009.009	6 Jenis Barang Cetak, 12000 Lembar Photocopy, 180 Kali Jilid	34.109.910	6 Jenis Barang Cetak, 12000 Lembar Photocopy, 180 Kali Jilid	37.520.901	6 Jenis Barang Cetak, 12000 Lembar Photocopy, 180 Kali Jilid	156.457.107	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penerangan gedung kantor yang memadai	2 Gedung	10.610.240	2 Gedung	11.671.264	2 Gedung	12.838.390	2 Gedung	14.122.229	2 Gedung	15.534.452	2 Gedung	64.776.576	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
8	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai	9 Jenis	54.912.000	9 Jenis	60.403.200	9 Jenis	66.443.520	9 Jenis	73.087.872	9 Jenis	80.396.659	9 Jenis	335.243.251	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
9	Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga	1 Jenis	32.890.000	1 Jenis	36.179.000	1 Jenis	39.796.900	1 Jenis	43.776.590	1 Jenis	48.154.249	1 Jenis	200.796.739	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Leuwigoog



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

		10 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		3 Jenis	3.300.000	3 Jenis	3.630.000	3 Jenis	3.993.000	3 Jenis	4.392.300	3 Jenis	4.831.530	3 Jenis	20.146.830	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
		11 Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman		55 Kali	50.314.000	55 Kali	55.345.400	55 Kali	60.879.940	55 Kali	66.967.934	55 Kali	73.664.727	55 Kali	307.172.001	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
		12 Rapat-rapat Pembinaan ke dalam daerah	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah		275 Kali	60.368.500	275 Kali	66.405.350	275 Kali	73.045.885	275 Kali	80.350.474	275 Kali	88.385.521	275 Kali	368.555.729	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Prosentase Peningkatan Disiplin Aparatur			6.960.000		7.656.000		8.421.600		9.263.760		10.190.136		42.491.496		
		1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Jumlah Kain Beserta Atribut		25 Stel	6.960.000	25 Stel	7.656.000	25 Stel	8.421.600	25 Stel	9.263.760	25 Stel	10.190.136	25 Stel	42.491.496	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
		Program Perencanaan dan Pelaporan Keuangan	Prosentase Peningkatan Perencanaan dan Laporan keuangan			15.000.000		16.500.000		18.150.000		19.975.000		22.461.000		92.086.000		
		1 Pelaporan Keuangan	Dokumen laporan Keuangan Yang Tepat Waktu		1 Dok	10.000.000	1 Dok	11.000.000	1 Dok	12.100.000	1 Dok	13.310.000	1 Dok	14.641.000	1 Dok	61.051.000	Kasubbag Keuangan dan BMD	Kecamatan Selaawi
		2 Penyusunan Dokumen Perencanaan	Dokumen Perencanaan Yang Sesuai Dengan Ketentuan		5 Dokumen	5.000.000	5 Dokumen	5.500.000	5 Dokumen	6.050.000	5 Dokumen	6.665.000	5 Dokumen	7.320.000	5 Dokumen	31.035.000	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			286.396.200		399.035.820		273.939.402		2.301.333.342		3.259.666.676		5.447.850.246		
		1 Revitalisasi Gedung Kantor Kecamatan	jumlah Gedung Kantor yang memadai		-	-	-	-	-	-	-	-	1 Gedung	2.928.200.000	1 Gedung	2.928.200.000	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
		2 Pengadaan Tanah Alun Alun Kecamatan	jumlah tanah alun-alun yang memadai		-	-	-	-	-	-	1 Bidang	2.000.000.000	-	-	1 Bidang	.000.000.000	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
		3 Pengadaan Meubelair	Jumlah meubelair yang memadai		1 Paket	00.000.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	21.000.000	1 Paket	133.100.000	1 Paket	146.410.000	1 Paket	610.510.000	Kasubbag Umum,Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

		4 Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas	jumlah rumdin yang memadai	1 Rumah Dinas	50.120.000	1 Rumah Dinas	55.132.000	1 Rumah Dinas	60.645.200	1 Rumah Dinas	66.709.720	1 Rumah Dinas	73.380.692	1 Rumah Dinas	305.987.612	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
		5 Pemeliharaan Rutin berkala gedung/kantor	jumlah gedung/kantor yang memadai	1 Gedung	60.650.000	1 Gedung	66.715.000	1 Gedung	73.386.500	1 Gedung	80.725.150	1 Gedung	88.797.665	1 Gedung	370.274.315	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
		6 Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas operasional	jumlah kendaraan dinas operasional layak pakai	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	15.626.200	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	17.188.820	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	18.907.702	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	20.798.472	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	22.878.319	1 Unit Roda 4 dan 6 Unit Roda 2	22.878.319	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
		7 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Pengadaan kendaraan dinas operasional	3 Unit Roda 2	60.000.000	4 Unit Roda 2	50.000.000	-	-	-	-	-	-	7 Unit Roda 2	210.000.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Selaawi
		Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan	Prosentase Kualitas Pelayanan Publik		493.423.960		531.766.356		573.942.992		720.337.291		664.716.020		3.084.186.618		
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa	1 Penyelenggaraan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya	Jumlah pelaksanaan hari-hari besar Nasional dan Upacara/ acara lainnya	1 Kegiatan	13.423.960	1 Kegiatan	14.766.356	1 Kegiatan	16.242.992	1 Kegiatan	17.867.291	1 Kegiatan	19.654.020	1 Kegiatan	81.954.618	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Selaawi
		2 Kegiatan TP.PKK Tingkat Kecamatan	Jumlah Kader PKK yang memiliki kemampuan di tingkat Kelurahan/ Desa	210 Orang	50.000.000	210 Orang	55.000.000	210 Orang	60.500.000	210 Orang	66.550.000	210 Orang	66.550.000	210 Orang	298.600.000	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
		3 Pembinaan dan Perberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan	Jumlah Potensi Wirausaha di tingkat Kecamatan	2 Jenis Wirausaha	50.000.000	4 Jenis Wirausaha	55.000.000	4 Jenis Wirausaha	60.500.000	5 Jenis Wirausaha	66.550.000	5 Jenis Wirausaha	73.205.000	20 Jenis Wirausaha	305.255.000	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
		4 Pembinaan dan Pelatihan Anggota Linmas Yang Dibina	Jumlah Anggota Linmas Yang Dibina	91 Orang	25.000.000	91 Orang	27.500.000	91 Orang	30.250.000	91 Orang	33.275.000	91 Orang	36.602.500	91 Orang	152.627.500	Kasi Trantib	Kecamatan Selaawi
		5 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda	Jumlah Pelaksanaan Penertiban izin usaha UMKM	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	27.500.000	12 Bulan	30.250.000	12 Bulan	33.275.000	12 Bulan	36.602.500	12 Bulan	152.627.500	Kasi Trantib	Kecamatan Selaawi
		6 Koordinasi dan Monitoring Program Bantuan Sosial	Dokumen Monitoring Program Bantuan Sosial	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	33.000.000	1 Dokumen	36.300.000	1 Dokumen	39.930.000	1 Dokumen	43.923.000	1 Dokumen	183.153.000	Kasi Kesra	Kecamatan Selaawi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

7	Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan PBB Tingkat Kecamatan	Jumlah Kolektor PBB	32 Kolektor	30.000.000	32 Kolektor	33.000.000	32 Kolektor	36.300.000	32 Kolektor	39.930.000	32 Kolektor	43.923.000	32 Kolektor	183.153.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Selaawi
8	Musrenbang Kecamatan	Dokumen RPTK	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	33.000.000	1 Dokumen	36.300.000	1 Dokumen	39.930.000	1 Dokumen	43.923.000	1 Dokumen	183.153.000	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
9	Pembinaan Teknis Pelaksanaan Perlombaan Desa/ Kelurahan Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa ang di Usulkan Menurut Jenis ang di Lombakan	1 Desa	25.000.000	1 Desa	27.500.000	1 Desa	30.250.000	1 Desa	33.275.000	1 Desa	36.602.500	1 Desa	152.627.500	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Selaawi
10	Pembinaan Penyelenggaraa n Pemerintahan di tingkat Kelurahan dan Desa	Jumlah Aparatur Desa yang Memiliki berkinerja baik	88 Orang	25.000.000	88 Orang	27.500.000	88 Orang	30.250.000	88 Orang	33.275.000	88 Orang	36.602.500	88 Orang	152.627.500	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Selaawi
11	Penyelenggara an Kegiatan Keagamaan	Jumlah Pelaksanaan kegiatan keagamaan	2 Kegiatan	10.000.000	2 Kegiatan	10.000.000	2 Kegiatan	10.000.000	2 Kegiatan	210.000.000	2 Kegiatan	110.000.000	2 Kegiatan	750.000.000	Kasi Kesra	Kecamatan Selaawi
12	Penyelenggara an kegiatan keolahragaan	Jumlah pelaksanaan kegiatan keolahragaan	8 Cabor	50.000.000	8 Cabor	55.000.000	8 Cabor	60.500.000	8 Cabor	66.550.000	8 Cabor	73.205.000	8 Cabor	305.255.000	Kasi PMD	Kecamatan Selaawi
13	Pembinaan RT/ RW dan lembaga kemasyarakatan	Jumlah RT/ RW dan Lembaga Kemasyarakatan yang memiliki kinerja baik	RW 273/ RT 102	30.000.000	RW 273/ RT 102	33.000.000	RW 273/ RT 102	36.300.000	RW 273/ RT 102	39.930.000	RW 273/ RT 102	43.923.000	RW273/ RT 102	183.153.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Selaawi



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

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistimatis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang akan dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya dan juga ada perencanaan anggarannya

Program – Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Selaawi Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program, 48 (empat puluh delapan) Kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah kegiatan sebanyak 7 kegiatan dan 21 Sub Kegiatan yaitu :
 - 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 1.1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 2.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - 2.4 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - 2.5 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 3) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - 3.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 3.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor



- 3.3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 3.4 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - 3.5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
 - 3.6 Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 3.7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 3.8 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - 3.9 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 3.10 Pengadaan Mebel
 - 3.11 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 3.12 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 3.13 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3.14 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3.15 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 4) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- Sub Kegiatan :
- 4.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 4.2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) kegiatan,)
- Sub Kegiatan yaitu :
- 2.1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - 2.2 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
Sub Kegiatan :
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.



3. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan yaitu :
 - 3.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
Sub Kegiatan :
 - 3.1.1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - 3.1.2 Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - 3.2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - 3.2.1 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 :
 - 4.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
Sub Kegiatan :
 - 4.1 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
 - 4.2 Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
 - 4.3 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 :
 - 5.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
Sub Kegiatan :
 - 5.1.1 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa



- 5.1.2 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
- 5.1.3 Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- 6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan jumlah kegiatan sebanyak 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan yaitu :
 - 6.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa;
 - Sub Kegiatan :
 - 6.1.1 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - 6.1.2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

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

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



Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
KECAMATAN SELAAWI KABUPATEN GARUT
(Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)
(setelah perubahan)

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi				
									Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah							
									TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp		
1		2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	7	0	0			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan	Persen	100	10	68.380.500	10	234.300.000	10	183.173.200	10	201.490.520	10	221.639.572	10	243.803.529		
				7	0	0	2.		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Bulan	12	12	59.645.500	12	219.300.000	12	143.173.200	12	157.490.520	12	173.239.572	60	190.563.529		



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2.	0	Peningkata n Efektifitas Pelaksanaa n Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah penyusuna n SP/SOP pelayanan yang dilaksana n di Kecamatan	Lapo ran	4	4	8.735.0 00	4	15.000. 000	4	40.000. 000	4	44.000. 000	4	48.400. 000	20	53.240.0 00	Kasi Pelaya nan	Ke c. Sel aa wi
Menin gkatn ya Kualit as Tata Kelola Pemer intaha n Tingk at Keca matan	Pers enta se Hasil Eval uasi Kine rja Keca mata n	Mening katnya Kualita s Penyele nggaraa n Pemer intahan Tingkat Kecam atan	Nilai Sinerg itas Kinerj a Keca matan	7	0	0			PROGRAM KOORDINA SI KETENTRA MAN DAN KETERTIB AN UMUM	Persentase Penangana n Gangguan Trantibum	Pers en	100	10 0	52.610. 000	10 0	102.600 .000	10 0	56.400. 000	10 0	59.400. 000	10 0	65.340. 000	10 0	71.874. 000		
				7	0	0	2.	0	Koordinasi Upaya Penyeleng garaan Ketentera man dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelaksanaa n Penyeleng garaan Ketentram an dan Ketertiban Umum	Bula n	12	12	32.610. 000	12	80.600. 000	12	54.000. 000	12	59.400. 000	12	65.340. 000	17 0	71.874. 000		



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2.	0	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Dalam Rangka Sinergitas Dengan TNI/Polri	Kali	12	12	12.610.000	12	55.600.000	12	51.000.000	12	56.100.000	12	61.710.000	60	67.881.000	Kasi Trantib	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama	Kegiatan	1	1	20.000.000	1	25.000.000	1	3.000.000	1	3.300.000	1	3.630.000	5	3.993.000	Kasi Kesra	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2,	0	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Laporan	1	0	20.000.000	0	22.000.000	1	2.400.000	1	2.640.000	1	2.904.000	2	3.194.400		
				7	0	0	2,	0	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-	Jumlah Pelaksanaan Patroli Dalam Rangka Penegakan Perda/Perkada	Kali	12	0	20.000.000	0	22.000.000	12	2.400.000	12	2.640.000	12	2.904.000	36	3.194.400	Kasi Trantib	Ke c. Selaa wi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2,	0	Pembinaan	Pelaksanaa	Kali	0	0	45.000.	0	49.500.	1	15.000.	1	16.500.	1	18.150.	3	19.965.0	Kasi	
				1	5	0	1	1	Wawasan	n				000		000		000		000		000		00	Tranti	Ke
									Kebangsaan	Pembinaan															b	c.
									dan	Wawasan																aa
									Ketahanan	Kebangsaan																wi
									Nasional																	
									dalam																	
									rangka																	
									Memantapk																	
									an																	
									Pengamalan																	
									Pancasila,																	
									Pelaksanaa																	
									n Undang-																	
									Undang																	
									Dasar																	
									Negara																	
									Republik																	
									Indonesia																	
									Tahun																	
									1945,																	
									Pelestarian																	
									Bhinneka																	
									Tunggal Ika																	
									serta																	
									Pemertahan																	
									an dan																	
									Pemeliharaa																	
									n Keutuhan																	
									Negara																	
									Kesatuan																	
									Republik																	
									Indonesia																	
				7	0	0	2,	0	Fasilitasi,	jumlah	Kali	0	0	15.000.	0	16.500.	2	15.000.	2	16.500.	2	18.150.	6	19.965.0	Kasi	Ke
				1	5	0	1	2	Koordinasi	pelaksanaa				000		000		000		000		000		00	Pemer	c.
									dan	n															intah	aa
									Pembinaan	sosilaisasi/															n	wi
									(Bimtek,	bimtek																
									Sosialisasi,	wawasan																
									Konsultasi)	kebangsaan																
									Wawasan	dan																
									Kebangsaan	ketahanan																
									dan	nasional																
									Ketahanan																	
									Nasional																	



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2,	0	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Forkopimcam Terkait Covid-19	Kali	12	12	50.000.000	12	55.000.000	12	20.000.000	12	22.000.000	12	24.200.000	60	26.620.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Selaa wi
				7	0	0			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa Berkinerja Baik		100	100	55.542.000	100	61.096.200	100	72.000.000	100	79.200.000	100	87.120.000	100	95.832.000		
				7	0	0	2,	0	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah an Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah an Desa	Bulan	12	12	55.542.000	12	61.096.200	12	72.000.000	12	79.200.000	12	87.120.000	60	95.832.000		
				7	0	0	2,	0	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kali	4	0	20.000.000	0	22.000.000	4	32.000.000	4	35.200.000	4	38.720.000	12	42.592.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Selaa wi
				7	0	0	2,	1	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat Kemasyarakatan	jumlah pelaksanaan fasilitasi kegiatan lembaga masyarakat tingkat kecamatan	Kegiatan	1	0	25.000.000	0	27.500.000	1	20.000.000	1	22.000.000	1	24.200.000	2	26.620.000	Kasi PMD	Kec. Selaa wi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2,	1	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen RPTK	Dokumen	1	1	10.542.000	1	11.596.200	1	20.000.000	1	22.000.000	1	24.200.000	3	26.620.000	Kasi PMD	Ke c. Selaa wi
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	7	0	0			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dapat diberdayakan	Persen	100	100	30.570.000	100	30.000.000	100	25.000.000	100	27.500.000	100	30.250.000	100	33.275.000		
				7	0	0	2,		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	8	Kali	8	30.570.000	8	30.000.000	8	25.000.000	8	27.500.000	8	30.250.000	40	33.275.000		
				7	0	0	2,	0	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Monitoring Pelaksanaan Musrenbang di Tingkat desa	Desa	8	8	15.000.000	8	15.000.000	8	15.000.000	8	16.500.000	8	18.150.000	40	19.965.000	Kasi PMD	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2,	0	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan	Desa	8	8	15.570.000	8	15.000.000	8	10.000.000	8	11.000.000	8	12.100.000	40	13.310.000	Kasi PMD	Ke c. Selaa wi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2.	0	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan hasil survey kepuasan masyarakat terhadap kecamatan	Dokumen	2	2	7.000.000	2	7.293.500	2	6.500.000	2	7.150.000	2	7.865.000	10	8.651.500	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Keuangan Daerah	Bulan	12	12	4.546.250	12	1.642.494.316	12	1.648.808.732	12	1.813.689.605	12	1.995.058.566	60	2.194.564.422		
				7	0	0	2.	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12	12	-	12	1.624.494.316	12	1.638.808.732	12	1.802.689.605	12	1.982.958.566	60	2.181.254.422	Kasubag Keuangan dan BMD	Ke. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan	1	1	4.546.250	1	18.000.000	1	10.000.000	1	11.000.000	1	12.100.000	5	13.310.000	Kasubag Keuangan dan BMD	Ke. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Daerah	Bulan	12	12	17.000.000	12	15.000.000	12	7.152.200	12	22.867.420	12	25.154.162	60	27.669.578		



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2.	0	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Stel	22	22	17.000.000	22	15.000.000	22	7.152.200	17	22.867.420	17	25.154.162	10	27.669.578	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan	12	12	109.093.000	12	150.276.250	12	129.877.400	12	152.305.140	12	167.535.654	60	184.289.219		
				7	0	0	2.	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Sesuai Kebutuhan	Item	10	10	2.000.000	10	5.000.000	10	9.160.200	10	10.076.220	10	11.083.842	50	12.192.226	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sesuai Kebutuhan	Jenis	41	41	57.373.000	41	70.356.000	41	60.000.000	41	66.000.000	41	72.600.000	20	79.860.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2.	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Sesuai Kebutuhan	Item	16	16	2.000.000	16	5.920.250	16	5.383.900	16	5.922.290	16	6.514.519	80	7.165.971	Kasub ag Umu m Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Cetak dan Penggandaan sesuai kebutuhan	Bulan	12	12	8.400.000	12	5.000.000	12	4.693.300	12	10.662.630	12	11.728.893	60	12.901.782	Kasub ag Umu m Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Majalah/Koran/Media Massa	Eksempplar	72	72	20.000.000	72	5.000.000	72	5.000.000	72	9.440.000	72	10.384.000	360	11.422.400	Kasub ag Umu m Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman Sesuai Kebutuhan	Orang	1364	1364	14.520.000	1364	32.000.000	1364	30.640.000	1364	33.704.000	1364	37.074.400	6820	40.781.840	Kasub ag Umu m Perencanaan	Ke c. Selaa wi



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2019-2024

				7	0	0	2.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	12	131.700.000	12	81.810.000	12	213.350.000	12	234.685.000	12	258.153.500	60	283.968.850		
				7	0	0	2.	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pembayaran STNK Jumlah Servis Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Sesuai Kebutuhan	Unit	8	8	4.500.000	8	9.310.000	8	13.350.000	8	14.685.000	8	16.153.500	40	17.768.850	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Sesuai Kebutuhan	Unit	2	2	77.200.000	2	42.500.000	0	50.000.000	0	55.000.000	0	60.500.000	4	66.550.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi
				7	0	0	2.	1	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan	Unit	0	0	50.000.000	2	30.000.000	1	150.000.000	2	165.000.000	2	181.500.000	7	199.650.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Ke c. Selaa wi



B A B VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Selaawi berdasarkan pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai 86 Tahun 2017. Pada unit kerja setingkat eselon III SKPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Selaawi disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

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

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Kecamatan Selaawi
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Selaawi
Kabupaten Garut Tahun 2019-2024

NO	Indikator Sasaran	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	Nilai SKM	81	81	81,5	82	82,5	83	83
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	60	60	65	70	75	80	80
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	80%	80%	85%	90%	95%	100%	100%
4	Nilai SAKIP Kecamatan	C	CC	CC	B	B	BB	BB



**B A B VIII
P E N U T U P**

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

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

Demikianlah dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Selaawi Tahun 2019-2024 ini dibuat, untuk dipedomani dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

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

t t d

RUDY GUNAWAN

