



**BUPATI GARUT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 215 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 98 TAHUN 2019 TENTANG  
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SUKAWENING 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 98 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Sukawening 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 98 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Sukawening 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 98 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SUKAWENING TAHUN 2019-2024.**

**Pasal I**

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 98 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kecamatan Sukawening Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 98) 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 215**

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



**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 215 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI GARUT NOMOR 98  
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA  
STRATEGIS KECAMATAN SUKAWENING  
TAHUN 2019-2024**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

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

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

Berdasarkan ketentuan Pasal 264 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Daerah diharuskan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lambat 6 (enam) bulan setelah kepala daerah terpilih dilantik.



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

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

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

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



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

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

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





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

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

### **BAB I PENDAHULUAN**

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

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

### **BAB III PERMALASAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan terhadap visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan terhadap Renstra Kementrian/Lembaga, telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), serta Penentuan isu-isu Strategis.

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

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

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**



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

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

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

#### **BAB VIII PENUTUP**

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



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

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

**b. Sekretaris Kecamatan**

- a) Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi umum, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan barang milik daerah;



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

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

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



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

#### **d. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah**

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

#### **e. Seksi Pemerintahan**

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



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

**f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat**

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

**g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa**

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



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

#### **h. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban**

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

#### **i. Seksi Pelayanan**

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



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

#### **j. Kelompok Jabatan Fungsional**

1. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Kecamatan secara profesional berdasarkan disiplin ilmu dan keahliannya serta disesuaikan dengan kebutuhan.
  2. Kelompok Jabatan fungsional, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Camat.
  3. Kelompok jabatan fungsional, terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
  4. Setiap kelompok jabatan fungsional, dapat dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kecamatan.
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. mengkoordinasikan 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. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- s. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di tingkat Kecamatan;
- t. memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- u. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- v. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- w. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- x. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- y. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- z. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Kecamatan serta



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



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

2) Sekretaris

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

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



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



- u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- v. Mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan Kecamatan agar terwujud tertib administrasi;
- w. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- x. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya dan jabatan fungsional umum;
- y. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- z. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- aa. Mengkoordinasikan laporan kegiatan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
- bb. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan Kecamatan sesuai dengan ketentuan;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Sub Bagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan

Uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup subbagian umum, evaluasi dan pelaporan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;



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





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



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



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

5) Seksi Pemerintahan

Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

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



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



7) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Uraian tugas kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemberdayaan masyarakat desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi pemberdayaan masyarakat desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kelurahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil koordinasi Camat dengan 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 Desa dan Kelurahan;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
- v. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- x. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- y. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- z. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui





prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- aa. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- bb. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- cc. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Uraian tugas kepala seksi ketenteraman dan ketertiban adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi ketenteraman dan ketertiban;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data seksi ketenteraman dan ketertiban sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan setelah berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;



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



- u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

9) Seksi Pelayanan

Uraian tugas kepala seksi pelayanan adalah sebagai berikut:

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

- prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- o. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - p. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Sukawening**

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

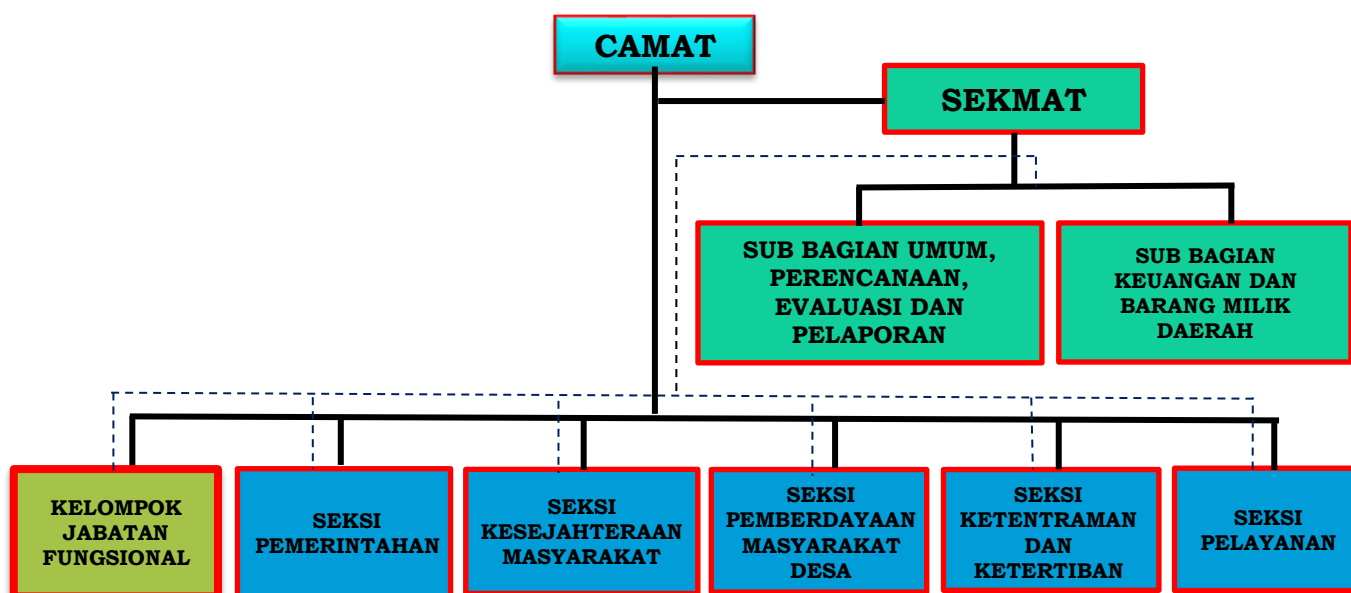
- 1) Camat;  
Camat membawahi:
  - a. Sekretariat;
  - b. Seksi Pemerintahan;
  - c. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
  - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
  - f. Seksi Pelayanan; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Sekretaris Kecamatan, membawahi: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

4) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan struktur organisasi Kecamatan Sukawening adalah sebagai berikut :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN KABUPATEN GARUT**

**PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 27 TAHUN 2016**



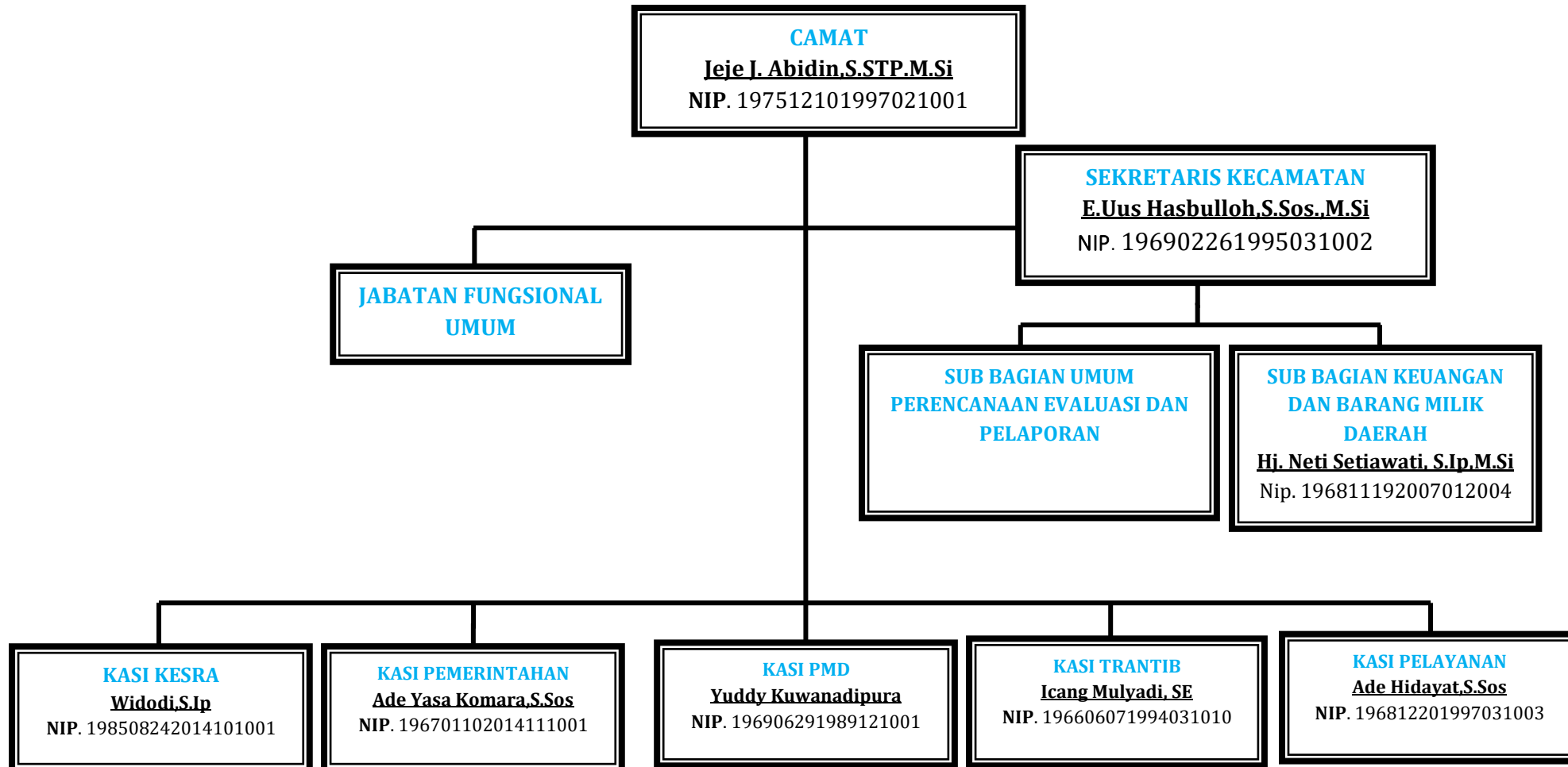
**KETERANGAN :**

———— = GARIS KOMANDO/PEMBINAAN

- - - - - = GARIS KOORDINASI



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



## 2.2. Sumber Daya Kecamatan Sukawening

### 2.2.1. Kondisi Geografis

Wilayah Kecamatan Sukawening merupakan daerah pegunungan dengan ketinggian dari permukaan laut  $\pm$  700 M. Arti nama Kecamatan Sukawening ( Suka artinya Suka, Wening artinya bersih) yang dapat diartikan bahwa istilah nama sukawening ini, dimana masyarakat yang mengharapkan keamanan dan ketertiban. Adapun sejarah nama Kecamatan Sukawening berasal dari salah satu Desa di Kecamatan Sukawening yang sebelumnya nama Desa Sukawening terbagi 2 (dua) yaitu Desa Nangka Pait dan Desa Tegal Awi sehingga disatukan menjadi 1 (satu) Desa yaitu Desa Sukawening.

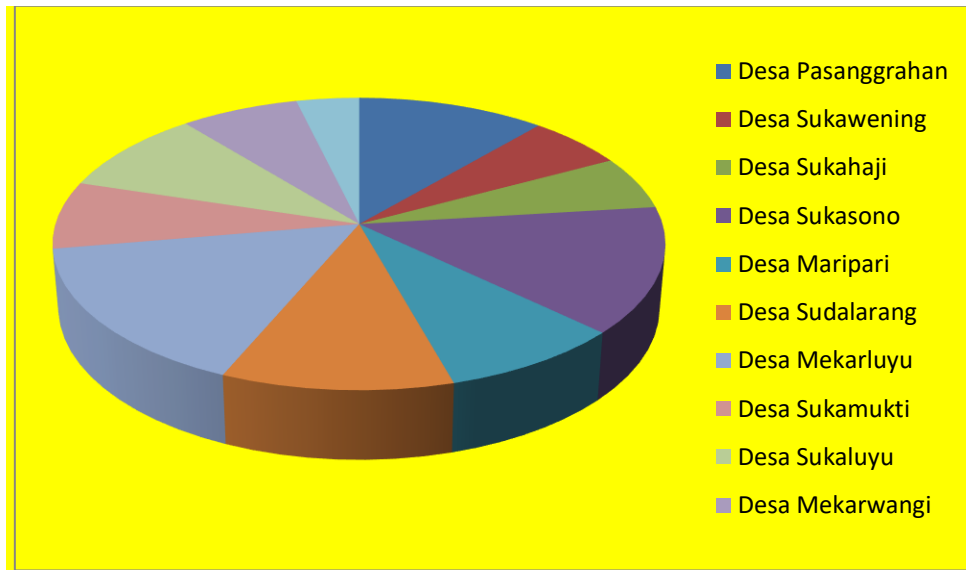
Secara Geografis wilayah Kecamatan Sukawening Kabupaten Garut berbatasan dengan :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Cibatu
- Sebelah Timur berbatasan dengan Malangbong
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Pangatikan
- Sebelah Barat berbatasan dengan Banyuresmi

Tabel 2.1  
Nama Desa dan Luas Wilayah di Kecamatan Sukawening

NO	DESA	LUAS WILAYAH (Ha)
1	Desa Pasanggrahan	306,604
2	Desa Sukawening	196,775
3	Desa Sukahaji	190,643
4	Desa Sukasono	410,858
5	Desa Maripari	242,267
6	Desa Sudalarang	375,415
7	Desa Mekarluyu	743,005
8	Desa Sukamukti	204,095
9	Desa Sukaluyu	264,765
10	Desa Mekarwangi	262,025
11	Desa Mekarhurip	111,985
<b>JUMLAH</b>		<b>3.308,437</b>

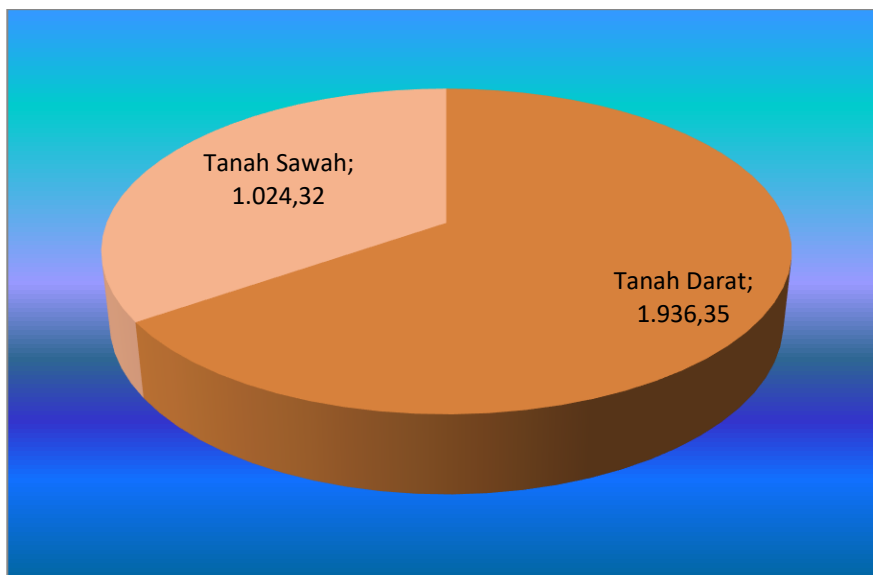
Grafik 2.1  
Nama Desa dan Luas Wilayah di Kecamatan Sukawening



Luas wilayah Kecamatan Sukawening Kabupaten Garut adalah:  
3.308,437 Ha

- Tanah darat : 1.936,35 Ha
- Tanah Sawah : 1.024,32 Ha

Grafik 2.2  
Luas Wilayah Kecamatan Sukawening



### 1. Jarak dan Waktu Tempuh

#### a. Jarak dan Waktu Tempuh dari Kantor Kecamatan :

- Ke Desa terdekat : ± 0,2 Km, waktu tempuh ± 2 menit
- Ke Desa terjauh : ± 5,4 Km, waktu tempuh ± 20 menit
- Ke Ibu Kota Kabupaten: ± 15,4 Km, waktu tempuh ± 35 menit





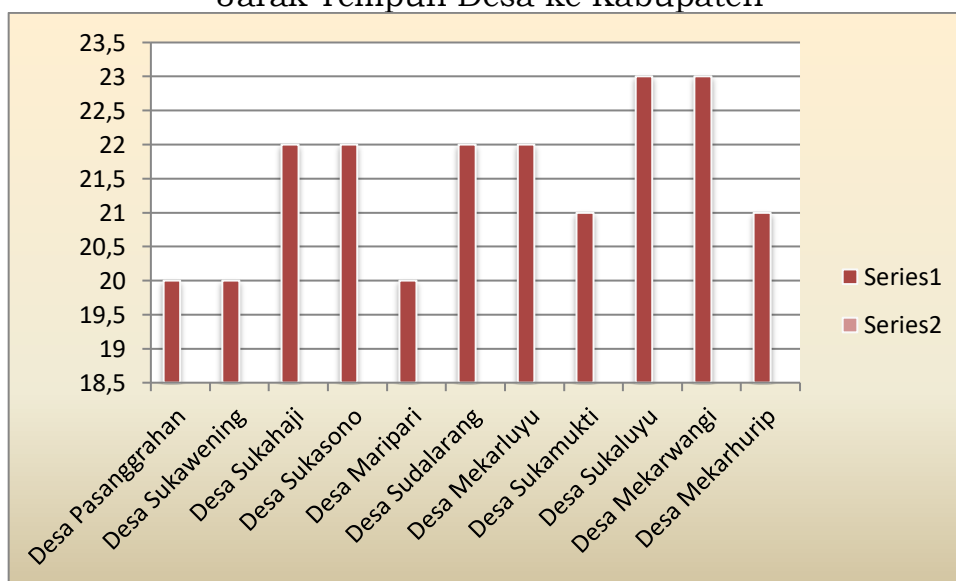
b. Jarak dan waktu tempuh di Kecamatan Sukawening tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3  
Jarak Tempuh Desa ke Kabupaten

NO	DESA	JARAK TEMPUH DESA KE KABUPATEN(KM)
1	Desa Pasanggrahan	20
2	Desa Sukawening	20
3	Desa Sukahaji	22
4	Desa Sukasono	22
5	Desa Maripari	20
6	Desa Sudalarang	22
7	Desa Mekarluyu	22
8	Desa Sukamukti	21
9	Desa Sukaluyu	23
10	Desa Mekarwangi	23
11	Desa Mekarhurip	21
<b>JUMLAH</b>		<b>236</b>

Sumber : Desa-Desa

Grafik 2.3  
Jarak Tempuh Desa ke Kabupaten

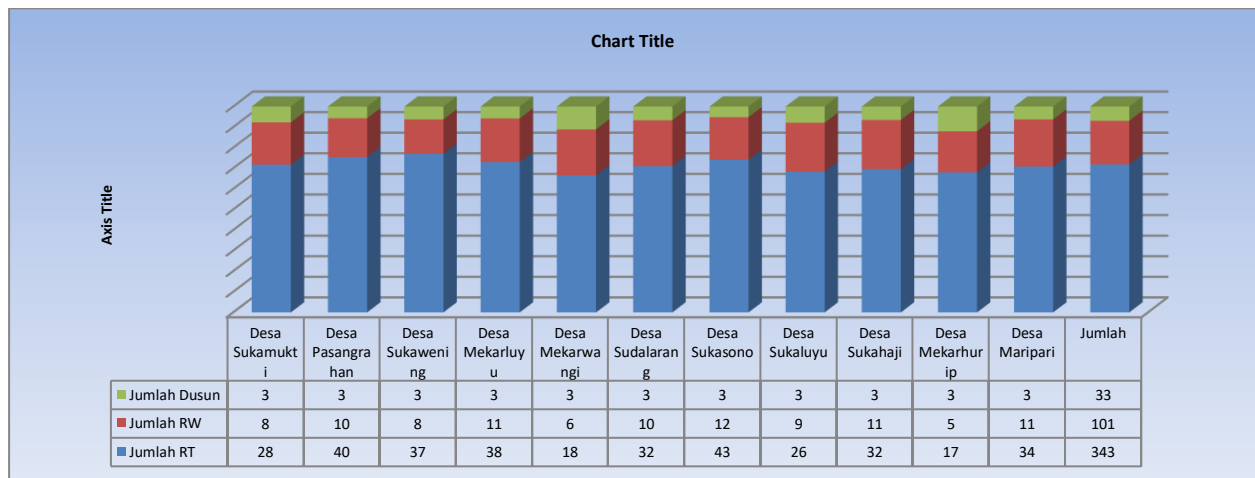


**2. Keadaan Pemerintahan / Ipoleksosbud**

Kecamatan Sukawening sebagai unsur perangkat Daerah Kabupaten Garut, mempunyai wilayah kerja terdiri dari 11 (Sebelas) Desa yaitu :

No	Nama Desa	Jumlah RT	Jumlah RW	Jumlah Dusun	Keterangan
1	Desa Sukamukti	28	8	3	
2	Desa Pasangrahan	40	10	3	
3	Desa Sukawening	37	8	3	
4	Desa Mekarluyu	38	11	3	
5	Desa Mekarwangi	18	6	3	
6	Desa Sudalarang	32	10	3	
7	Desa Sukasono	43	12	3	
8	Desa Sukaluyu	26	9	3	
9	Desa Sukahaji	32	11	3	
10	Desa Mekarhurip	17	5	3	
11	Desa Maripari	34	11	3	
	<b>Jumlah</b>	<b>343</b>	<b>101</b>	<b>33</b>	

Grafik 2.4  
Keadaan Pemerintahan Kecamatan Sukawening



**2.2.2. Kependudukan**

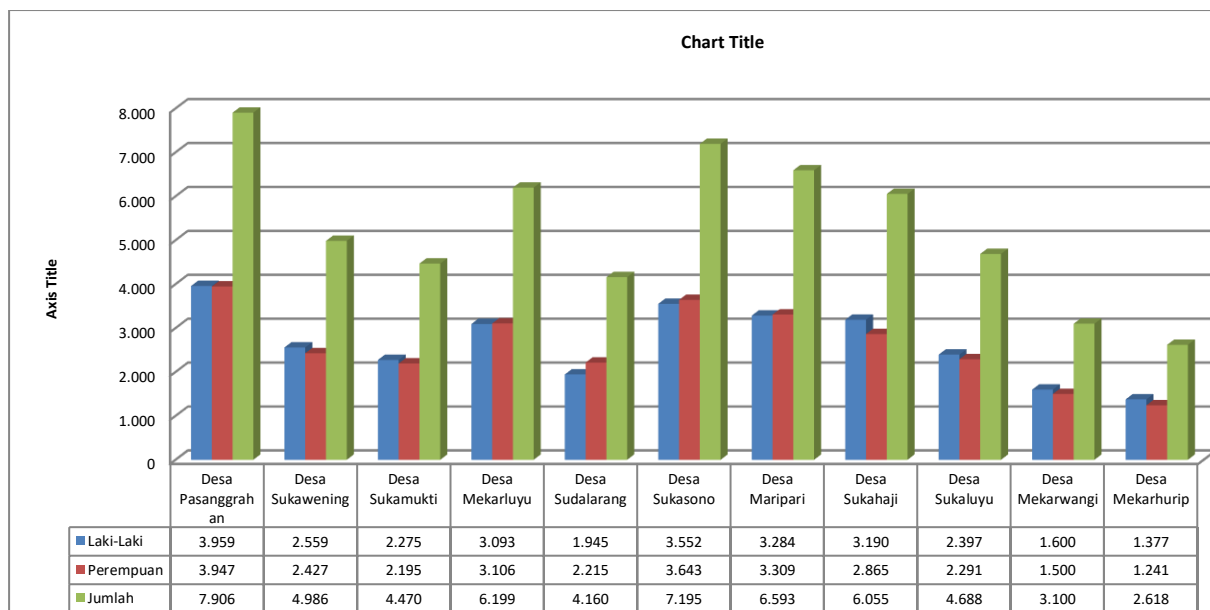
Jumlah Penduduk Kecamatan Sukawening sampai dengan Bulan Agustus 2021 sebanyak 57.812 jiwa dan jumlah rumah tangga sebanyak 16.867 rumah tangga, Jumlah Penduduk Laki-Laki sebanyak 29.138, Jumlah Penduduk Perempuan sebanyak 28.674 seperti terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4  
Jumlah Penduduk di Kecamatan Sukawening s.d Agustus 2021

No	Nama Desa	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Desa Pasanggrahan	3.935	3.914	7.849
2	Desa Sukawening	2.481	2.398	4.879
3	Desa Sukamukti	2.241	2.157	4.398
4	Desa Mekarluayu	3.128	3.139	6.267
5	Desa Sudalarang	1.953	2.203	4.156
6	Desa Sukasono	3.532	3.632	7.164
7	Desa Maripari	3.244	3.285	6.529
8	Desa Sukahaji	3.205	2.871	6.076
9	Desa Sukaluyu	2.419	2.298	4.717
10	Desa Mekarwangi	1.609	1.522	3.131
11	Desa Mekarhurip	1.391	1.255	2.646
	<b>Jumlah</b>	<b>29.138</b>	<b>28.674</b>	<b>57.812</b>

Sumber : Laporan Desa

Grafik 2.4  
Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin  
di Kecamatan Sukawening Tahun 2021



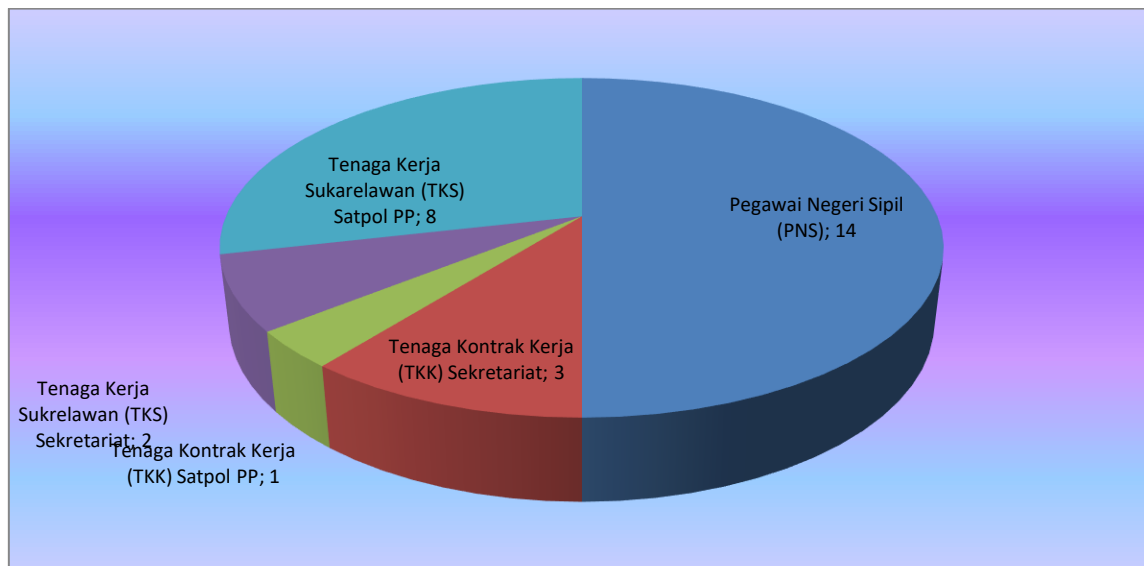
### 2.2.3. Sumber daya Manusia

Kecamatan Sukawening dalam melaksanakan tugasnya didukung oleh pegawai sebagai berikut :

Tabel 2.5  
Jumlah Pegawai Pada Kecamatan Sukawening Tahun 2021  
Berdasarkan Status Kepegawaian

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	14
2	Tenaga Kontrak Kerja (TKK) Sekretariat	3
3	Tenaga Kontrak Kerja (TKK) Satpol PP	1
4	Tenaga Kerja Sukrelawan (TKS) Sekretariat	2
5	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS) Satpol PP	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>28</b>

Grafik 2.5  
Jumlah Pegawai Pada Kecamatan Sukawening Tahun 2021  
Berdasarkan Status Kepegawaian

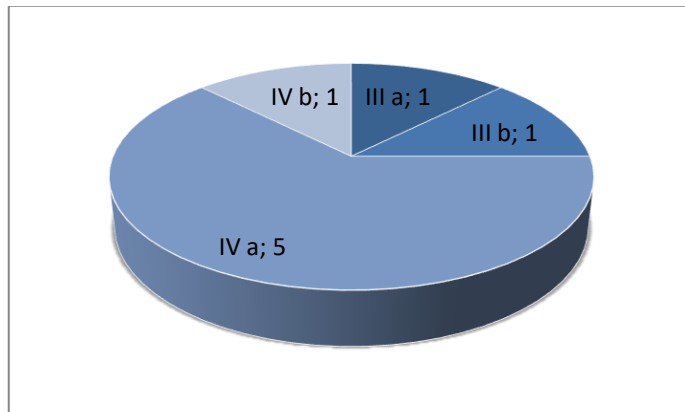


### 1. Pejabat Eselonering

Tabel 2.6  
Susunan Pegawai Pada Kecamatan Sukawening Tahun 2021  
Berdasarkan Eselonering

NO	ESELON	JUMLAH
1	III a	1
2	III b	1
3	IV a	5
4	IV b	1
	<b>JUMLAH</b>	<b>8</b>

**Grafik 2.6**  
Susunan Pegawai Pada Kecamatan Sukawening Berdasarkan Eselonering

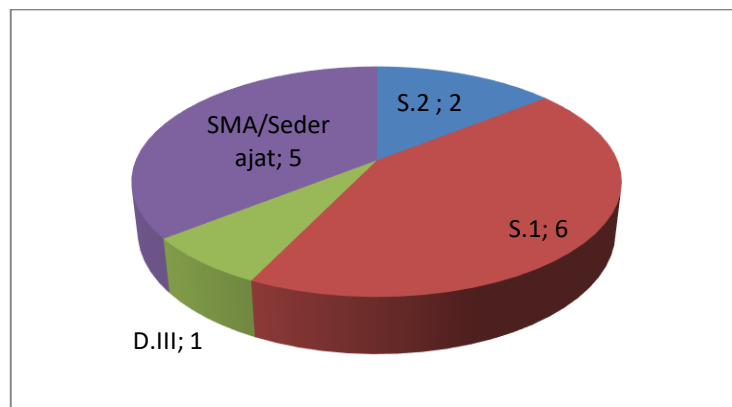


**2. PNS Pada Kecamatan Sukawening Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan**

**Tabel 2.7**  
PNS Pada Kecamatan Sukawening Tahun 2021  
Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S.2	2
2	S.1	6
3	D.III	1
3	SMA/Sederajat	5
	<b>JUMLAH</b>	<b>14</b>

**Grafik 2.7**  
PNS Pada Kecamatan Sukawening Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

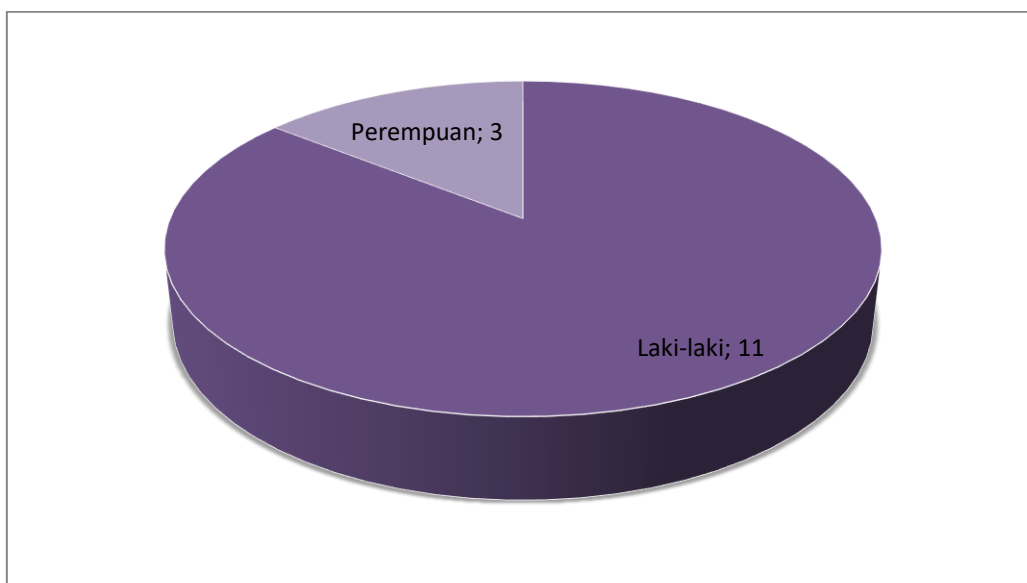


### 3. PNS Pada Kecamatan Sukawening Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.8  
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki-laki	11
2	Perempuan	3
	JUMLAH	14

Grafik 2.8  
PNS Pada Kecamatan Sukawening Berdasarkan Jenis Kelamin

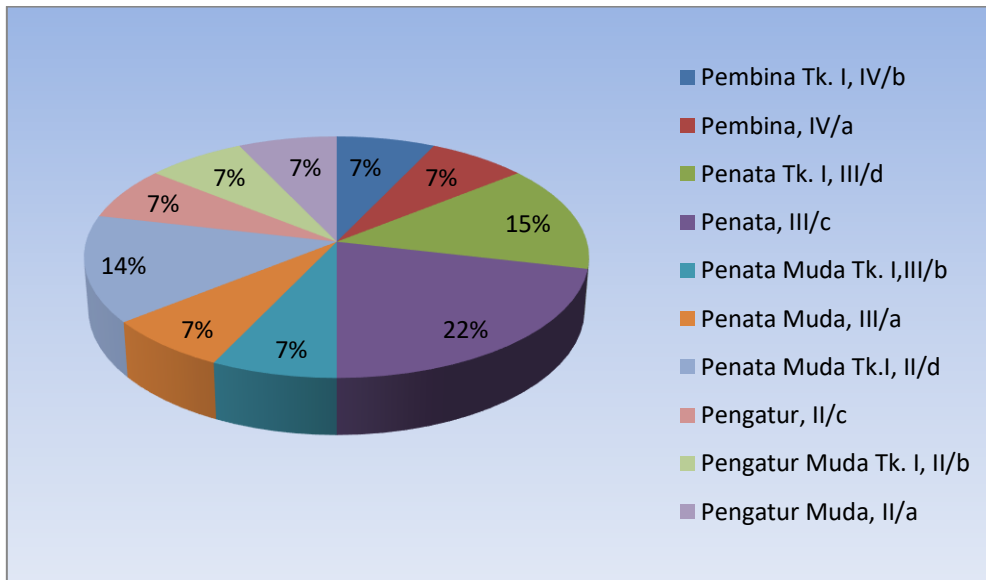


### 4. PNS Pada Kecamatan Sukawening Berdasarkan Golongan/Ruang

Tabel 2.9  
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan/Ruang

NO	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH
1	Pembina Tk. I, IV/b	1
2	Pembina, IV/a	1
3	Penata Tk. I, III/d	2
4	Penata, III/c	3
5	Penata Muda Tk. I, III/b	1
6	Penata Muda, III/a	1
7	Penata Muda Tk. I, II/d	2
8	Pengatur, II/c	1
9	Pengatur Muda Tk. I, II/b	1
10	Pengatur Muda, II/a	1
	JUMLAH	14

**Grafik 2.9**  
Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan/Ruang



#### 2.2.4. Aset/Modal

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

##### 1. Tanah dan Bangunan

Tabel 2.10  
Luas Tanah dan Bangunan

No	Nama Barang	Luas (m <sup>2</sup> )	Lokasi /Penggunaan
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan		Jalan Lapang Trikarya, Sukawening, Garut
2.	Rumah Negara Golongan III Type D Permanen (Rumah Dinas Camat)		Jalan Lapang Trikarya, Sukawening, Garut

##### 2. Kendaraan

Tabel 2.11  
Jumlah Kendaraan Dinas

No	Nama Barang	Jumlah
1	Kendaraan Roda Empat	1 unit
2	Kendaraan Roda Dua	10 unit
Jumlah		11 unit



3. Perlengkapan Kantor

Tabel 2.12  
Peralatan/Perlengkapan Kantor

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Filling Besi/Metal	6	Unit
2	Zice	6	Set
3	Meja Tulis	6	Unit
4	Kursi Putar	17	Buah
5	Mesin Tik Manual Standar (14-16)	4	Unit
6	Lemari Besi	2	Buah
7	Gerobak Dorong	1	Unit
8	Mesin Tik Listrik Portable	1	Unit
9	Meja Biro	16	Buah
10	Loudspeaker	3	Unit
11	Lap Top	6	Unit
12	Lemari Kaca	6	Buah
13	White Board	1	Buah
14	Mesin Absensi	2	Unit
15	Kursi Rapat	1	Buah
16	Personal Komputer	4	Unit
17	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	5	Buah
18	Brankas	1	Unit
19	Board Modulux	1	Buah
20	Display	1	Unit
21	Meja Reseption	6	Buah
22	Kursi Tamu	4	Set
23	Treng Air	1	Buah
24	PC Unit	8	Unit
25	Printer	11	Unit
26	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	1	Buah
27	Proyektor + Attachment	1	Unit
28	Off Air TV Monitor	2	Unit
29	Camera Electronic	2	Unit
30	Stamper	2	Buah
31	Stationary Generating Set	1	Set
32	Transportable Water Pomp	1	Buah
33	MOLEN COR	2	Unit
34	Mimbar/Podium	1	Buah
35	Hard Disk	1	Buah
36	Rak Besi/Metal	2	Buah
37	Lemari Makan	1	Buah





38	Lemari Kayu	1	Buah
39	Kursi Besi/Metal	10	Buah
40	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	2	Buah
41	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	3	Buah
42	Meja Rapat	2	Buah
43	Meja Makan	1	Buah
44	Kasur	1	Buah
45	Lemari Pakaian	1	Buah
46	Kursi Plastik	74	Buah
47	Mesin Cuci	1	Unit
48	Lemari Es	1	Unit
49	Televisi	4	Unit
50	Line Printer	1	Buah
51	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	Buah
52	Digital Audio Tape Recorder	1	Unit
53	Layar Film	1	Buah
54	Peralatan studio Video dan film A	1	Set
55	Handy Talky	2	Buah
56	Sofa	2	Set
57	Megaphone	1	Buah
58	Microphone Floor Stand	2	Buah
59	Camera Video	1	Unit
60	Note Book	4	Unit
61	Audio Monitor Active	2	Unit
62	Microphone/Wireless Mic	1	Buah
63	Microphone Table stand	2	Buah
64	Facsimile	1	Unit
65	Wireless Amplifier	1	Buah
66	Papan Visual	1	Buah
67	Partisi/Skat Kantor	1	Set
68	Briket TV	2	Buah
	Jumlah	276	Unit/Buah/Set

### 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sukawening

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

Kinerja pelayanan Kecamatan Sukawening Kabupaten Garut diukur dari tercapainya indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan.



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



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

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Terpenuhinya Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah yang berkualitas				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Cakupan Pegawai yang mengisi dapat hadir				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Cakupan Pegawai yang memakai seragam dengan kelengkapannya				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Cakupan pegawai yang terampil dalam pelaksanaan pelayanan publik				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Tersusunan Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK)				80%	85%	90%	95%	100%	80%	85%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**KETERANGAN :**

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



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

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai SKM				81	81,5	82	82,5	83	81,75					100,00%				
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	B					100,00%				

**KETERANGAN :**

Berdasarkan tabel T.C.23 setelah perubahan dapat dilihat bahwa pada tahun 2020, indikator kinerja yang capaiannya 100% adalah Nilai SAKIP Kecamatan.



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

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(15)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	170.198.471	137.617.200	162.606.700	178.635.300	173.946.100	170.198.471	0	0	0	0	1,00	0	0	0	0	27%	25%
Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur.	342.660.000	232.860.000	80.208.000	77.529.400	1.070.869.900	342.660.000	0	0	0	0	1,00	0	0	0	0	4%	32%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur.	20.700.000	0	9.250.000	0	5.400.000	20.700.000	0	0	0	0	1,00	0	0	0	0	21%	12%
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.			10.000.000				0	0	0	0	-	0	0	0	0	0%	0%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	35.000.000	32.952.000	17.000.000	2.400.000		35.000.000	0	0	0	0	1,00	0	0	0	0	0%	0%
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	5.602.000	11.550.000					0	0	0	0	1,00	0	0	0	0	2%	2%
Program Penunjang Kegiatan Kecamatan		0	20.050.000	44.356.000	36.636.000		0	0	0	0	-	0	0	0	0	28%	28%
Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan.	115.000.000	173.463.800	154.218.300	111.167.300	127.236.000	115.000.000	0	0	0	0	1,00	0	0	0	0	71%	77%



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

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-15	-17	-18
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	6.287.568.773	6.739.231.587	65.800.000	8.608.638.220	9.469.502.042	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27%	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	160.000.000	176.000.000	193.600.000	212.960.000	234.256.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4%	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	51.000.000	56.100.000	61.710.000	67.881.000	67.881.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21%	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	180.000.000	198.000.000	217.800.000	239.580.000	263.538.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	170.000.000	187.000.000	205.700.000	226.270.000	248.897.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	6.000.000	6.600.000	7.260.000	7.986.000	8.784.600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2%	



#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

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

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

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

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



- a) Meningkatnya kualitas dan kapasitas Sumber Daya Aparatur kecamatan terhadap penguasaan keahlian (*skill*) administratif maupun fungsional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kecamatan.
- b) Proses dan mekanisme penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan berjalan tepat waktu sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan.
- c) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- d) Meningkatnya kekoordinasi diantara instansi sektor kecamatan maupun dengan SKPD tingkat kabupaten.
- e) Meningkatnya kapasitas kelembagaan sebagai SKPD dengan didukung oleh kebijakan dan penganggaran dengan harapan dapat meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kecamatan.
- f) Optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya melalui penguasaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- g) Pelayanan terhadap masyarakat berbasis Online untuk mengurangi tatap muka dan menerapkan Prokes.
- h) Memaksimalkan Aplikasi Online.
- i) Tersedianya SOP Standar Prokes di setiap ruangan.

Faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factors*) merupakan faktor yang penting dalam penetapan keberhasilan Kantor Kecamatan Sukawening. 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 Sukawening perlu mengetahui kondisi-kondisi elemen internal organisasi yang sifatnya



controllable (dapat dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor kekuatan dan kelemahan organisasi serta mengenal kondisi-kondisi elemen external organisasi yang sifatnya uncontrollable (yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan analisis *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan) *Opportunities* (peluang) dan *Threats* (ancaman) atau disingkat dengan analisis SWOT. Analisis SWOT ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritasnya. Dengan pencermatan (scanning) terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman Kantor Kecamatan Sukawening seperti tabel berikut :

Tabel. 2.20  
Analisis SWOT

<b>Kekuatan ( <i>Strengths</i> )</b>	<b>Kelemahan ( <i>Weaknesses</i> )</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jumlah pegawai yang memadai</li><li>2. Sebagai SKPD memiliki sebagian kewenangan Bupati</li><li>3. Uraian tugas yang jelas</li><li>4. Adanya pedoman dan juknis</li><li>5. Kesadaran akan Tupoksi masing-masing</li><li>6. Memiliki 8 Desa</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas SDM kurang</li><li>2. Minimnya alokasi anggaran</li><li>3. Sarana prasarana kantor kurang memadai</li><li>4. Motivasi kerja pegawai kurang (naik turun)</li><li>5. Rendahnya kinerja sebagian aparat pemerintah Kecamatan dan Desa</li></ol>
<b>Peluang ( <i>Opportunities</i> )</b>	<b>Ancaman ( <i>Threats</i> )</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No. 23 Tahun 2014.</li><li>2. Adanya Kebijakan Pemerintah Kabupaten yang mendukung pemberdayaan kecamatan</li><li>3. Janji kampanye Bupati dan Wakil Bupati Terpilih.</li><li>4. Adanya peran swasta dalam pembangunan daerah</li><li>5. Kemajuan teknologi</li><li>6. Potensi SDA yang belum tergali</li><li>7. Peningkatan Teknologi Informasi berbasis Online/Digital</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kondisi geografis yang kering dan demografis (jumlah penduduk) yang besar</li><li>2. Prilaku masyarakat belum mendukung program</li><li>3. Masih tingginya keluarga miskin</li><li>4. Jalur propinsi sehingga rawan kamtibmas dan kecelakaan</li><li>5. Rendahnya kualitas dan kinerja sebagian aparat pemerintah Kecamatan dan Desa</li><li>6. Situasi Pandemi</li></ol>

Maka dari itu guna mencapai visi dan misi organisasi strategi yang sesuai adalah strategi agresive artinya organisasi harus lebih produktif dalam melaksanakan ativitasnya, oleh karena itu diperlukan



kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya tergali dan terkelola.

#### **b. Penentuan Isu Strategis**

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

##### **a) Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)**

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

##### **b) Startegi ST (Memanfaatkan Kekuatan Untuk Menghadapi Ancaman)**

1. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai untuk mengatasi rendahnya kualitas aparat Pemerintahan Kecamatan dan Desa.
2. Memanfaatkan Pedoman dan Juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar Instansi/daerah



3. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai sarana dan prasarana serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan.

**c) Strategi WO (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)**

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

**d) Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)**

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



### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 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 Sukawening.

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

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

Tabel 3.1  
Faktor pendorong dan penghambat bagi pelayanan  
di kecamatan Sukawening Kabupaten Garut

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

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



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

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



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

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

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

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

Visi Kabupaten Garut adalah Sebagai Berikut :

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

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





- TERWUJUDNYA** : Suatu kondisi akhir Kabupaten Garut yang Beraqwa, Maju dan Sejahtera.
- KABUPATEN GARUT** : Suatu Kesatuan Wilayah Masyarakat dengan segala potensi dan sumber daya dalam sistim Pemerintahan Kabupaten Garut.
- BERTAQWA** : Terwujudnya Masyarakat yang berakhlak mulia, menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan pancasila, diidikasikan dengan adanya perubahan perilaku dan budaya dalam lingkungan kehidupan masyarakat.
- MAJU** : Terwujudnya Kabupaten Garut sebagai daerah yang mampu menggali, memanfaatkan dan mengelola segenap potensi sumber daya yang dimiliki secara optimal untuk digunakan dalam proses pembangunan sehingga masyarakat memiliki kemampuan dalam membangun struktur ekonomi yang tangguh dan pertumbuhan ekonomi yang bernilai tambah tinggi.
- SEJAHTERA** : Terwujudnya masyarakat yang sehat, cerdas dan produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu memainkan peran dan fungsi sebagai subjek dan objek dalam pembangunan yang berkelanjutan.

Agar Visi tersebut dapat mewujudkan dan dapat mendorong efektifitas dan efesiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, ditetapkan Misi Kabupaten Garut yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai. Misi Kabupaten Garut yang dijadikan acuan oleh Kecamatan Sukawening dalam rangka pencapaian Visi Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 yaitu Mewujudkan pelayanan publik yang profesional yang amanah disertai



tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih (Misi 2 Janji Kampanye; Misi 4 RPJPD)

**Misi II :**

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

**Ditunjang oleh Tujuan Kecamatan, yaitu:**

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

**Dengan Sasaran Kecamatan, yaitu:**

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

**Telaahan Visi dan Misi**

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



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

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

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

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

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

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



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

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

#### ➤ Telaah Terhadap RTRW Kabupaten Garut

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

#### ➤ Telaah Terhadap KLHS Kabupaten Garut

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

KLHS Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024 untuk selanjutnya menjadi dasar dalam mengintegrasikan tujuan pembangunan berkelanjutan ke dalam dokumen Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024. Muatan KLHS Perubahan RPJMD Tahun 2018-2023 terfokus pada 7 (tujuh) isu prioritas sebagai berikut: (1) TPB 4 (Pendidikan yang Berkualitas); (2) TPB 8 (Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi); (3) TPB 11 (Kota dan Permukiman yang Berkelanjutan); (4) TPB 1 (Tanpa Kemiskinan); (5) TPB 6 (Air Bersih dan Sanitasi); (6) TPB 3 (Kehidupan Sehat dan Sejahtera) dan; (7) TPB 15 (Ekosistem Darat).

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

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

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

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

- 1) Pelayanan publik masih belum sesuai dengan harapan Masyarakat
- 2) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 3) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 4) Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.



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

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan

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

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

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

### 2.4 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran



dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan (sustainable) sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

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

➤ Sasaran dan Indikator Sasaran sebelum Perubahan

• Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan

• Indikator Sasaran :

1. Indeks kepuasan masyarakat
2. Prosentase Desa Berkinerja Baik
3. Nilai SAKIP Kecamatan

➤ Sasaran dan Indikator Sasaran setelah Perubahan

• Sasaran :

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

• Indikator Sasaran :

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





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

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

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan amanah	Prosentase pelayanan prima	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat	Nilai	81	81,5	82	82,5	83
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Prosentase Desa Berkinerja Baik	Persen	80	85	90	95	100
				Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	CC	B	B	B	BB

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

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN SEBELUM PERUBAHAN PADA TAHUN					TARGET KINERJA SASARAN SETELAH PERUBAHAN PADA TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan di tingkat Kecamatan	Nilai SKM	Nilai	81	81,5	82	82,5	83	81	81,5	82	82,5	83
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Persentase Hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	Nilai	n/a	n/a	70	75	80	n/a	65	70	75	80
			Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Persen	n/a	n/a	90	95	100	n/a	85	90	95	100
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	CC	CC	B	B	BB	CC	B	B	B	BB

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

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

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dan merupakan rangkaian kebijakan. Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran serta misi yang telah ditetapkan, selanjutnya perlu dirumuskan strategi yang mengacu pada faktor internal yaitu kekuatan dan kelemahan serta faktor eksternal yang berupa peluang dan ancaman yang berasal dari luar lingkungan.

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

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



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

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

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

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

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

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



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

<b>Visi</b>	<b>: Terwujudnya Kabupaten Garut Yang Bertaqwa, Maju Dan Sejahtera</b>		
<b>Misi 2</b>	<b>: Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih</b>		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. 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



## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

Selanjutnya, program-program tersebut dijabarkan kedalam kegiatan pada Renstra Kecamatan Sukawening 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 Sukawening 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 Sukawening Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program dan 49 (empat puluh sembilan) Kegiatan yaitu sebagai berikut :

3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan jumlah kegiatan sebanyak 12 kegiatan yaitu :
  - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 3) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
  - 4) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja;
  - 5) Penyediaan Alat Tulis Kantor;
  - 6) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - 7) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - 8) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - 9) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - 10) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan;
  - 11) Penyediaan Makanan dan Minuman;
  - 12) Rapat – Rapat Koordinasi dan Pembinaan Ke Dalam Daerah.
4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan jumlah kegiatan sebanyak 10 kegiatan yaitu :
  - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 2) Pengadaan Meubeulair;
  - 3) Pengadaan Alat – Alat Keamanan;
  - 4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
  - 5) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
  - 6) Rehabilitasi Sedang Berat Rumah Dinas;
  - 7) Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor;
  - 8) Penyediaan Website Dinas;
  - 9) Pengadaan Aplikasi/Papan Visual Elektronik;
  - 10) Pengadaan Sistem Informasi Arsip Surat (SIAS).



5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan jumlah kegiatan sebanyak 5 kegiatan yaitu :
  - 1) Pengadaan Pakaian Dinas;
  - 2) Pengadaan Pakaian Korpri;
  - 3) Pengadaan Pakaian Olah Raga;
  - 4) Pengadaan Pakaian Adat;
  - 5) Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kecamatan.
6. Program Perencanaan dan Pelaporan Keuangan dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 kegiatan yaitu :
  - 1) Pelaporan Keuangan;
  - 2) Penyusunan Dokumen Perencanaan.
7. Program penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum Tingkat Kecamatan dengan jumlah kegiatan sebanyak 16 kegiatan yaitu :
  - 1) Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - 2) Koordinasi Unit Kerja Pemerintah Daerah Tingkat Kecamatan;
  - 3) Pembinaan Teknis Pelaksanaan Perlombaan Desa/Kelurahan Tingkat Kecamatan;
  - 4) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Desa;
  - 5) Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan PBB Tingkat Kecamatan;
  - 6) Pemberdayaan Masyarakat Melalui Penyelenggaraan PKK di Tingkat Kecamatan;
  - 7) Monitoring Proyek Pembangunan;
  - 8) Pelatihan PASKIBRAKA;
  - 9) Kegiatan Keagamaan;
  - 10) Rapat Forum Koordinasi Kecamatan (FORKONCAM);
  - 11) Monitoring Bantuan Pemerintah Non Tunai (BPNT);
  - 12) Penyusunan RPTK Kecamatan;
  - 13) Penyelenggaraan Kegiatan Kepemudaan dan Olah Raga;
  - 14) Koordinasi Penerapan dan Penegakan PERDA;
  - 15) Koordinasi dan Pengumpulan Data Lingkup Kesejahteraan Masyarakat;
  - 16) Penyelenggaraan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya;



8. Program Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) dengan jumlah kegiatan sebanyak 3 kegiatan yaitu :

- 1) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 2) LAPHALI (Pelayanan Pada Hari Libur);
- 3) Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik.

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

Adapun Matrik Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sukawening 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 PENGANGGARAN**  
**KECAMATAN SUKAWENING 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)	
Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat	<b>7.01.30.83</b>	<b>Penyelenggaraan PATEN</b>																	
		7.01.30.83.002	1. Penyelenggaraan PATEN	Jumlah jenis pelayanan kecamatan	100	12 Bulan	47.021.000	12 Bulan	51.723.100	12 Bulan	56.300.000	12 Bulan	61.930.000	12 Bulan	68.300.000	97 Orang	285.274.100	Kasi Pelayanan	Kecamatan Sukawening	
		7.01.30.83.004	2. LAPHALI (Layanan Pada Hari Libur)	Jumlah pelayanan pada hari libur	100	6 Orang	6.699.000	6 Orang	7.366.900	6 Orang	8.700.000	6 Orang	9.570.000	6 Orang	10.360.000	6 Orang	42.695.900	Kasi Pelayanan	Kecamatan Sukawening	
				<b>Jumlah</b>			<b>53.720.000</b>		<b>59.090.000</b>		<b>65.000.000</b>		<b>71.500.000</b>		<b>78.660.000</b>		<b>327.970.000</b>			
		<b>7.01.30.01.</b>	<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>																	
		7.01.30.01.002	1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah pembayaran rekening listrik, air, telepon dan internet	100	12 Bulan	12.452.000	12 Bulan	13.697.200	12 Bulan	15.066.920	12 Bulan	16.573.612	12 Bulan	18.230.973	12 Bulan	76.020.705	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening	
		7.01.30.01.006	2. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	Jumlah Pembayaran Paik Kendaraan Bermotor	100	11 Unit	4.260.000	11 Unit	4.686.000	11 Unit	5.154.600	11 Unit	5.670.060	11 Unit	6.237.066	11 Unit	26.007.726	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening	
		7.01.30.01.008	3. penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah petugas kebersihan kantor	100	3 Orang	14.612.200	3 Orang	16.073.420	3 Orang	17.680.762	3 Orang	19.448.838	3 Orang	21.393.722	3 Orang	89.208.942	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening	



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)

TAHUN 2019-2024

7.01.30.01.009	4.	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	100	5 Unit	5.800.000	5 Unit	6.380.000	5 Unit	7.018.000	5 Unit	7.719.800	5 Unit	8.491.780	5 Unit	35.409.580	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.010	5.	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis kantor	100	35 Jenis	44.776.400	35 Jenis	49.254.040	35 Jenis	54.179.444	35 Jenis	59.597.388	35 Jenis	65.557.127	35 Jenis	273.364.400	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.011	6.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah cetak dan penggandaan	100	3 Jenis	29.810.600	3 Jenis	32.791.660	3 Jenis	36.070.826	3 Jenis	39.677.909	3 Jenis	43.645.699	3 Jenis	181.996.694	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.012	7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100	7 Jenis	8.489.200	7 Jenis	9.338.120	7 Jenis	10.271.932	7 Jenis	11.299.125	7 Jenis	12.429.038	7 Jenis	51.827.415	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.013	8.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai	100	3 Unit	12.000.000	3 Unit	13.200.000	3 Unit	14.520.000	3 Unit	15.972.000	3 Unit	17.569.200	3 Unit	73.261.200	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.014	9.	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang memadai	100	9 jenis	6.015.420	9 jenis	6.616.962	9 jenis	7.778.658	9 jenis	8.556.524	9 jenis	9.412.176	9 jenis	38.379.740	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.015	10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah exemplar koran/majalah	100	180 exemplar	3.800.000	180 exemplar	4.180.000	180 exemplar	4.598.000	180 exemplar	5.057.800	180 exemplar	5.563.580	180 exemplar	23.199.380	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.017	11	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang difasilitasi oleh penyediaan makanan dan minuman	100	825 orang	44.500.000	825 orang	48.950.000	825 orang	53.845.000	825 orang	59.229.500	825 orang	65.152.450	825 orang	271.676.950	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)

TAHUN 2019-2024

7.01.30.01.021	12	Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah	Jumlah pelaksanaan Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah	100	264 kali	38.450.000	264 kali	42.295.000	264 kali	46.524.500	264 kali	51.176.950	264 kali	56.294.645	264 kali	234.741.095	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.01.072	13	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah pelaksanaan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100	10 kali	16.034.180	10 kali	17.537.598	10 kali	19.291.358	10 kali	21.020.494	10 kali	23.022.543	10 kali	96.906.173	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
			<b>Jumlah</b>			<b>241.000.000</b>		<b>265.000.000</b>		<b>292.000.000</b>		<b>321.000.000</b>		<b>353.000.000</b>		<b>1.472.000.000</b>		
<b>7.01.30.03.</b>		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		-				-		-		-		-		-		
7.01.30.03.002	1.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah kain beserta atribut	100	18 Stel												Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
<b>7.01.30.05.</b>		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>																
7.01.30.05.095	1.	Pengadaan pakaian dinas	Jumlah pakaian dinas sesuai kebutuhan	100	31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.05.098	2.	Pengadaan pakaian Batik	Jumlah pakaian Batik sesuai kebutuhan	100	31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.05.099	3.	Pengadaan Pakaian Olahraga	Jumlah Pakaian Olahraga sesuai kebutuhan	100	31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		31 Stel		Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.05.101	4.	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kecamatan	Jumlah fungsional yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	100	2 orang	15.000.000	2 orang	16.000.000	2 orang	18.000.000	2 orang	19.000.000	2 orang	21.000.000	2 orang	89.000.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
			<b>Jumlah</b>			<b>15.000.000</b>	-	<b>16.000.000</b>	-	<b>18.000.000</b>	-	<b>19.000.000</b>	-	<b>21.000.000</b>	-	<b>89.000.000</b>		



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**

**TAHUN 2019-2024**

<b>7.01.30.011.</b>	<b>Program Perencanaan dan Pelaporan Keuangan.</b>																
7.01.30.011.001.	1. Pelaporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	100	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	27.500.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	33.000.000	1 Laporan	36.500.000	1 Laporan	152.000.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.011.002.	2. Penyusunan Dokumen Perencanaan	Dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100	1 Dok	25.000.000	1 Dok	27.500.000	1 Dok	30.000.000	1 Dok	33.000.000	1 Dok	36.500.000	1 Dok	152.000.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
		<b>Jumlah</b>			<b>50.000.000</b>	<b>-</b>	<b>55.000.000</b>	<b>-</b>	<b>60.000.000</b>	<b>-</b>	<b>66.000.000</b>	<b>-</b>	<b>73.000.000</b>	<b>-</b>	<b>304.000.000</b>		
<b>7.01.30.02.</b>	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>																
7.01.30.02.003.	1. Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang memadai	100	1 Unit	1.850.000.000	1 Unit	2.035.000.000	1 Unit	2.238.500.000	1 Unit	2.462.350.000	1 Unit	2.708.585.000	1 Unit	11.294.435.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.02.005.	2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional layak pakai	100	2 Unit	72.000.000	3 Unit	79.200.000	3 Unit	87.120.000	3 Unit	95.832.000	3 Unit	105.415.200	3 Unit	439.567.200	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.02.010.	3. Pengadaan Meubelair	Jumlah meubelair yang memadai	100	1 Paket	135.000.000	1 Paket	148.500.000	1 Paket	163.350.000	1 Paket	179.685.000	1 Paket	197.653.500	1 Paket	824.188.500	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.02.021.	4. Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang memadai	100	1 Unit	25.000.000	1 Unit	27.500.000	1 Unit	30.250.000	1 Unit	33.275.000	1 Unit	36.602.500	1 Unit	152.627.500	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.02.022.	5. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Jumlah gedung/kantor yang memadai	100	1 Unit	40.000.000	1 Unit	44.000.000	1 Unit	48.400.000	1 Unit	53.240.000	1 Unit	58.564.000	1 Unit	244.204.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.02.024.	6. Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional layak pakai	100	11 Unit	13.600.000	11 Unit	14.960.000	11 Unit	16.456.000	11 Unit	18.101.600	11 Unit	19.911.760	11 Unit	83.029.360	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.02.041.	7. Rehabilitas Sedang/Berat Rumah Dinas	Jumlah gedung/kantor yang memadai	100	1 Unit	31.000.000	1 Unit	34.000.000	1 Unit	37.200.000	1 Unit	40.920.000	1 Unit	45.012.000	1 Unit	188.132.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**

**TAHUN 2019-2024**

		7.01.30.02.045	8.	Penataan Halaman Gedung Kantor	Jumlah gedung/kantor yang memadai	100	1 Lokasi	350.000.000	1 Lokasi	385.000.000	1 Lokasi	423.500.000	1 Lokasi	465.850.000	1 Lokasi	510.000.000	1 Lokasi	2.134.350.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
		7.01.30.02.067	9.	Pengadaan Tanah Kantor Kecamatan	Jumlah lokasi	100	1 Lokasi											-	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
		7.01.30.02.237	10.	Pemagaran Gedung Kantor	Jumlah gedung/kantor yang memadai	100	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
		7.01.30.02.244	11.	Pengadaan Tanah Alun-alun	Jumlah lokasi	100		-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	1 Lokasi	-	Kasi Tapem	Kecamatan Sukawening
		7.01.30.02.251	12.	Pengadaan Tanah Kantor Kapolsek	Jumlah lokasi	100		500.000.000	1 lokasi	550.000.000	1 lokasi	605.000.000	1 lokasi	666.000.000	1 lokasi	732.600.000	1 lokasi	3.053.600.000	Kasi Tapem	Kecamatan Sukawening
		7.01.30.02.041	13.	Pembangunan Rumah Dinas	Jumlah Rumah Dinas yang memadai	100	1 Unit	250.000.000	1 Unit	275.000.000	1 Unit	302.500.000	1 Unit	332.750.000	1 Unit	368.060.000	1 Unit	1.528.310.000	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
								<b>3.266.600.000</b>	-	<b>3.593.160.000</b>	-	<b>3.952.276.000</b>	-	<b>4.348.003.600</b>	-	<b>4.782.403.960</b>	-	<b>19.942.443.560</b>		
		<b>7.01.30.82.</b>		<b>Program Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan</b>																
Meningkatnya Kualitas pelayanan pemerintahan Desa.	Persentase Desa yang berkinerja baik	7.01.30.82.004	1	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelaksanaan Patroli	100	2 Kegiatan	9.854.000	2 Kegiatan	10.839.400	2 Kegiatan	11.923.340	2 Kegiatan	13.115.674	2 Kegiatan	14.427.241	2 Kegiatan	60.159.655	Kasi Trantib	Kecamatan Sukawening
		7.01.30.82.019	2	Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan PBB Tingkat Kecamatan	Jumlah Kolektor PBB	100	11 Desa	13.641.000	11 Desa	15.005.100	11 Desa	16.505.610	11 Desa	18.156.171	11 Desa	19.971.788	11 Desa	83.279.669	Kasi Tapem	Kecamatan Sukawening
		7.01.30.82.056	3	Monitoring Kegiatan Pembangunan di Wilayah Kecamatan	Jumlah paket pekerjaan	100	11 Desa	14.840.000	11 Desa	16.324.000	11 Desa	17.956.400	11 Desa	19.752.040	11 Desa	21.727.244	11 Desa	90.599.684	Kasi PMD	Kecamatan Sukawening



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)

TAHUN 2019-2024

7.01.30.82.130	4	Koordinasi dan Monitoring Program BPNT	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Program BPNT	100	11 Desa	12.917.000	11 Desa	14.208.700	11 Desa	15.629.570	11 Desa	17.192.527	11 Desa	18.911.780	11 Desa	78.859.577	Kasi Kesra	Kecamatan Sukawening
7.01.30.82.132	5	Penyusunan RPTK Kecamatan	Jumlah Dokumen RPTK	100	1 Dokumen	22.903.500	1 Dokumen	25.193.850	1 Dokumen	27.713.235	1 Dokumen	30.484.559	1 Dokumen	32.000.000	1 Dokumen	138.295.144	Kasi PMD	Kecamatan Sukawening
7.01.7.38.82.011	6	Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan ditingkat desa	Jumlah Desa yang terbina	100	11 Desa	12.899.000	11 Desa	14.188.900	11 Desa	15.607.790	11 Desa	17.168.569	11 Desa	18.400.000	11 Desa	78.264.259	Kasi Tapem	Kecamatan Sukawening
7.01.30.82.134	7	Penyelenggaraan Kegiatan kepemudaan dan olahraga	Jumlah pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan Olahraga	100	1 Kegiatan	50.000.000	1 Kegiatan	55.700.000	1 Kegiatan	61.270.000	1 Kegiatan	67.397.000	1 Kegiatan	74.136.700	1 Kegiatan	308.503.700	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.82.144	8	Penyelenggaraan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya	Jumlah Kegiatan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara/Acara Lainnya	100	2 Kegiatan	15.945.500	2 Kegiatan	17.540.050	2 Kegiatan	19.294.055	2 Kegiatan	21.223.460	2 Kegiatan	23.345.806	2 Kegiatan	97.348.871	Kasubbag Umum, Perencanaan, Evlap	Kecamatan Sukawening
7.01.30.82.145	9	Kegiatan TP.PKK Tingkat Kecamatan	Jumlah Kader PKK yang memiliki kemampuan di tingkat Desa	100	2 Kegiatan	10.000.000	2 Kegiatan	11.000.000	2 Kegiatan	12.100.000	2 Kegiatan	12.510.000	2 Kegiatan	16.079.440	2 Kegiatan	61.689.440	Kasi Kesra	Kecamatan Sukawening
			<b>Jumlah</b>			<b>163.000.000</b>		<b>180.000.000</b>		<b>198.000.000</b>		<b>217.000.000</b>		<b>238.999.999</b>		<b>996.999.999</b>		
			<b>Jumlah</b>			<b>3.774.320.000</b>		<b>4.152.250.000</b>		<b>4.567.276.000</b>		<b>5.023.503.600</b>		<b>5.526.063.959</b>		<b>23.043.413.559</b>		



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

Program – Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sukawening Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 sebanyak 6 (enam) Program, 14 (empat belas) Kegiatan dan 35 (tiga puluh lima) Sub Kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah kegiatan sebanyak 7 kegiatan dan 22 Sub Kegiatan yaitu :

1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

1.1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1.2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;

Sub Kegiatan :

1.1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

1.2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;

1.1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

1.2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

4) Administrasi Umum Perangkat Daerah;

1.1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

1.2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

1.3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

1.4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

1.5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

1.6) Fasilitasi Kunjungan Tamu

1.7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;



- 1.1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 1.2) Pengadaan Mebel
- 1.3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 1.4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 1.5) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
  - 1.1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - 1.2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 1.3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;  
Sub Kegiatan :
  - 1.1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - 1.2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) kegiatan, dan 2 (dua) Sub Kegiatan yaitu :
  - 1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;  
Sub Kegiatan :
    - 1.1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
  - 2) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;  
Sub Kegiatan :
    - 1.1) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
3. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dengan jumlah kegiatan sebanyak 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan yaitu :
  - 1) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;





Sub Kegiatan :

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



Sub Kegiatan :

- 1.1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- 1.2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

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

Adapun Matrik Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sukawening 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 :



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**

**TAHUN 2019-2024**

**TABEL T-C.27  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN SUKAWENING KABUPATEN GARUT  
(SETELAH PERUBAHAN)**  
(Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi				
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat	7	1	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	100	100	6.287.568.773	100	6.739.231.587	100	7.826.034.746	100	8.681.018.221	100	9.549.120.043	100	38.720.975.368						
		7	1	1		2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	15.535.000	100	17.088.500	100	18.797.350	100	20.677.085	100	22.744.794	100	94.842.729				
			7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	1 Dokumen	1 Dokumen	10.535.000	1 Dokumen	11.588.500	1 Dokumen	12.747.350	1 Dokumen	14.022.085	1 Dokumen	15.424.294	5 Dokumen	64.317.229	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						2.01	2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.500.000	1 Laporan	6.050.000	1 Laporan	6.655.000	1 Laporan	7.320.500	1 Laporan	30.525.500	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	
			7	1	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	1.441.971.173	100	1.640.074.227	100	1.804.081.650	100	1.984.489.815	100	2.182.938.797	100	9.053.555.661		
			7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	1 Tahun	1.417.221.173	1 Tahun	1.612.574.227	1 Tahun	1.773.831.650	1 Tahun	1.951.214.815	1 Tahun	2.146.336.297	1 Tahun	8.901.178.161	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	1 Dokumen	24.750.000	1 Dokumen	27.500.000	1 Dokumen	30.250.000	1 Dokumen	33.275.000	1 Dokumen	36.602.500	5	152.377.500	Kasubag Keuangan dan BMD	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100	30.000.000	100	33.000.000	100	36.300.000	100	39.930.000	100	43.923.000	100	183.153.000		



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)

TAHUN 2019-2024

						7	1	1	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	29 stel	29 stel	15.000.000	29 stel	16.500.000	29 stel	18.150.000	29 stel	19.965.000	29 stel	21.961.500	29 stel	91.576.500	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.05	9	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pengirimannya ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi	2 Orang	2 Orang	15.000.000	2 Orang	16.500.000	2 Orang	18.150.000	2 Orang	19.965.000	2 Orang	21.961.500	10 Orang	91.576.500	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>147.562.600</b>	<b>100</b>	<b>162.318.860</b>	<b>100</b>	<b>178.550.746</b>	<b>100</b>	<b>196.405.821</b>	<b>100</b>	<b>216.046.403</b>	<b>100</b>	<b>900.884.429</b>		
						7	1	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penerangan gedung kantor yang memadai	7 Jenis	7 Jenis	7.002.000	7 Jenis	7.702.200	7 Jenis	8.472.420	7 Jenis	9.319.662	7 Jenis	10.251.628	7 Jenis	42.747.910	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai, jumlah ATK	3 Jenis	3 Jenis	60.000.000	3 Jenis	66.000.000	3 Jenis	72.600.000	3 Jenis	79.860.000	3 Jenis	87.846.000	3 Jenis	366.306.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah item Peralatan Rumah Tangga	9 Jenis	9 Jenis	7.000.000	9 Jenis	7.700.000	9 Jenis	8.470.000	9 Jenis	9.317.000	9 Jenis	10.248.700	9 Jenis	42.735.700	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Cetak dan Pengandaan sesuai dengan kebutuhan	2 jenis	2 Jenis	17.060.600	2 Jenis	18.766.660	2 Jenis	20.643.326	2 Jenis	22.707.659	2 Jenis	24.978.424	10 Jenis	104.156.669	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah exemplar bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	180 Exemplar	180 Exemplar	4.500.000	180 Exemplar	4.950.000	180 Exemplar	5.445.000	180 Exemplar	5.989.500	180 Exemplar	6.588.450	180 Exemplar	27.472.950	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah pelaksanaan Rapat dan kegiatan lainnya yang difasilitasi oleh penyediaan makanan dan minuman	1 kegiatan	1 kegiatan	20.000.000	1 kegiatan	22.000.000	1 kegiatan	24.200.000	1 kegiatan	26.620.000	1 kegiatan	29.282.000	1 kegiatan	122.102.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah	12 Bulan	12 Bulan	32.000.000	12 Bulan	35.200.000	12 Bulan	38.720.000	12 Bulan	42.592.000	12 Bulan	46.851.200	12 Bulan	195.363.200	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
						7	1	1	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Prosentase Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>4.202.000.000</b>	<b>100</b>	<b>4.622.200.000</b>	<b>100</b>	<b>5.563.100.000</b>	<b>100</b>	<b>6.119.410.000</b>	<b>100</b>	<b>6.731.351.000</b>	<b>100</b>	<b>27.238.061.000</b>		



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)

TAHUN 2019-2024

			7	1	1	2.07	1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2 Unit	2 unit	72.000.000	3 unit	79.200.000	4 unit	500.000.000	4 unit	550.000.000	4 unit	605.000.000	4 unit	1.806.200.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebeulair yang memadai	7 Item	7 Item	130.000.000	7 Item	143.000.000	7 Item	157.300.000	7 Item	173.030.000	7 Item	190.333.000	7 Item	793.663.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.07	10	Pengadaan Sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang memadai, Pengadaan Tanah Kantor Polek dan Pengadaan Alun-Alun Kecamatan	1 Gedung	1 Gedung	2.000.000.000	1 Gedung	2.200.000.000	1 Gedung	2.420.000.000	1 Lokasi	2.662.000.000	1 Lokasi	2.928.200.000	1 Lokasi	12.210.200.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.07	11	Pengadaan Sarana dan prasarna pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Pembangunan Rumah Dinas Camat dan Penataan Halaman Gedung Kantor	2 Bangunan	2 Bangunan	2.000.000.000	2 Bangunan	2.200.000.000	2 Bangunan	2.420.000.000	2 Bangunan	2.662.000.000	2 Bangunan	2.928.200.000	2 Bangunan	12.210.200.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Paket	1 Paket		1 Paket		1 Paket	65.800.000	1 Paket	72.380.000	1 Paket	79.618.000	1 Paket	217.798.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
			7	1	1	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>30.500.000</b>	<b>100</b>	<b>33.550.000</b>	<b>100</b>	<b>36.905.000</b>	<b>100</b>	<b>40.595.500</b>	<b>100</b>	<b>44.655.050</b>	<b>100</b>	<b>186.205.550</b>		
			7	1	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran rekening Air dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.700.000	12 Bulan	8.470.000	12 Bulan	9.317.000	12 Bulan	10.248.700	12 Bulan	42.735.700	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang memadai	4 Jenis	4 Jenis	4.500.000	4 Jenis	4.950.000	4 Jenis	5.445.000	4 Jenis	5.989.500	4 Jenis	6.588.450	4 Jenis	27.472.950	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jenis Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	12 Bulan	12 Bulan	19.000.000	12 Bulan	20.900.000	12 Bulan	22.990.000	12 Bulan	25.289.000	12 Bulan	27.817.900	12 Bulan	115.996.900	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>210.000.000</b>	<b>100</b>	<b>231.000.000</b>	<b>100</b>	<b>254.100.000</b>	<b>100</b>	<b>279.510.000</b>	<b>100</b>	<b>307.461.000</b>	<b>100</b>	<b>1.282.071.000</b>		



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**

**TAHUN 2019-2024**

			7	1	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Pembayaran STNK dan Pemeliharaan Kendaraan dinas jabatan	11 Unit	11 Unit	30.000.000	13 Unit	33.000.000	13 Unit	36.300.000	13 Unit	39.930.000	13 Unit	43.923.000	13 Unit	183.153.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang memadai	1 unit	1 unit	180.000.000	1 unit	198.000.000	1 unit	217.800.000	1 unit	239.580.000	1 unit	263.538.000	1 Unit	1.098.918.000	Kasubag Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kec. Sukawening
			7	1	2			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Prosentase Pelaksanaan PATEN Yang Sesuai Standar Pelayanan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>160.000.000</b>	<b>100</b>	<b>176.000.000</b>	<b>100</b>	<b>193.600.000</b>	<b>100</b>	<b>212.960.000</b>	<b>100</b>	<b>234.256.000</b>	<b>100</b>	<b>976.816.000</b>		
			7	1	2	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah laporan pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1	1	110.000.000	1	121.000.000	1	133.100.000	1	146.410.000	1	161.051.000	5	671.561.000		
			7	1	1	2.01	2	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya kegiatan rutin Kecamatan	12 bulan	12 bulan	110.000.000	12 bulan	121.000.000	12 bulan	133.100.000	12 bulan	146.410.000	12 bulan	161.051.000	60 Bulan	671.561.000	Kasi Kesra	Kec. Sukawening
			7	1	1	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Pemenuhan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	100	100	50.000.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	100	73.205.000	100	305.255.000		
			7	1	1	2.02	3	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Sarana dan Prasarana PATEN yang memadai	1 kegiatan	1 kegiatan	50.000.000	1 kegiatan	55.000.000	1 kegiatan	60.500.000	1 kegiatan	66.550.000	1 kegiatan	73.205.000	1 Kegiatan	305.255.000	Kasi Pelayanan	Kec. Sukawening
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa	Prosentase Desa Yang Berkinerja baik		7	1	3			<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Prosentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>51.000.000</b>	<b>100</b>	<b>56.100.000</b>	<b>100</b>	<b>61.710.000</b>	<b>100</b>	<b>67.881.000</b>	<b>100</b>	<b>74.669.100</b>	<b>100</b>	<b>284.392.560</b>		
			7	1	3	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah laporan pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1	1	36.000.000	1	39.600.000	1	43.560.000	1	47.916.000	1	52.707.600	5	192.816.060		



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**

**TAHUN 2019-2024**

						7	1	3	2.01	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah dokumen RPTK	1 Kegiatan	1 Kegiatan	30.000.000	1 Kegiatan	33.000.000	1 Kegiatan	36.300.000	1 Kegiatan	39.930.000	1 Kegiatan	43.923.000	1 kegiatan	183.153.000	Kasi PMD	Kec. Sukawening
						7	1	3	2.01	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	6.000.000	1 Kegiatan	6.600.000	1 Kegiatan	7.260.000	1 Kegiatan	7.986.000	1 Kegiatan	8.784.600	1 Kegiatan	9.663.060	Kasi PMD	Kec. Sukawening
						7	1	3	2.03		<b>Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan</b>	<b>Jumlah laporan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan</b>	1	1	15.000.000	1	16.500.000	1	18.150.000	1	19.965.000	1	21.961.500	5	91.576.500		
						7	1	3	2.03	2	Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	Jumlah pelaksanaan kegiatan TP.PKK tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	15.000.000	1 Kegiatan	16.500.000	1 Kegiatan	18.150.000	1 Kegiatan	19.965.000	1 Kegiatan	21.961.500	1 Kegiatan	91.576.500	Kasi PMD	Kec. Sukawening
						7	1	4			<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Prosentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan</b>	100	100	180.000.000	100	198.000.000	100	217.800.000	100	239.580.000	100	263.538.000	100	1.098.918.000		
						7	1	4	2.01		<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Jumlah laporan Pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	1	1	180.000.000	1	198.000.000	1	217.800.000	1	239.580.000	1	263.538.000	5	1.098.918.000		
						7	1	4	2.01	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah pelaksanaan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	1 kegiatan	1 kegiatan	130.000.000	1 kegiatan	143.000.000	1 kegiatan	157.300.000	1 kegiatan	173.030.000	1 kegiatan	190.333.000	5 kegiatan	793.663.000	Kasi Trantib	Kec. Sukawening
						7	1	4	2.01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah pelaksanaan kegiatan keagamaan yang diselenggarakan	1 kegiatan	1 kegiatan	50.000.000	1 kegiatan	55.000.000	1 kegiatan	60.500.000	1 kegiatan	66.550.000	1 kegiatan	73.205.000	1 Kegiatan	305.255.000	Kasi Trantib	Kec. Sukawening
						7	1	5			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Prosentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan</b>	100	100	170.000.000	100	187.000.000	100	205.700.000	100	236.874.770	100	260.562.247	100	1.037.867.000		



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)

TAHUN 2019-2024

			7	1	5	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	1	1	170.000.000	1	187.000.000	1	205.700.000	1	236.874.770	1	260.562.247	1	1.037.867.000										
			7	1	5	2.01	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	1 kegiatan	1 kegiatan	170.000.000	1 kegiatan	187.000.000	1 kegiatan	205.700.000	1 kegiatan	226.270.000	1 kegiatan	248.897.000	1 Kegiatan	1.037.867.000	Kasi Pemerintahan	Kec. Sukawening								
			7	0	0	2.0	0	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	Kali	0	-	0	-	1	9.640.700	1	10.604.770	1	11.665.247	3	31.910.717	Kasi Trantib	Kec. Sukawening								
			7	1	6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Prosentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Umum Tingkat Kecamatan	100	100	6.000.000	100	6.600.000	100	7.260.000	100	7.986.000	100	8.784.600	100	36.630.600										
			7	1	6	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah laporan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	1	6.000.000	1	6.600.000	1	7.260.000	1	7.986.000	1	8.784.600	1	36.630.600										
			7	1	6	2.01	16	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	1 Kegiatan	6.000.000	1 Kegiatan	6.600.000	1 Kegiatan	7.260.000	1 Kegiatan	7.986.000	1 Kegiatan	8.784.600	1 Kegiatan	36.630.600	Kasi Pemerintahan	Kec. Sukawening								
												<b>JUMLAH</b>			<b>6.854.568.773</b>			<b>7.362.931.587</b>			<b>8.512.104.746</b>			<b>9.446.299.991</b>			<b>10.390.929.990</b>			<b>42.155.599.528</b>		



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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



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

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Renstra SKPD					Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81	81	81,5	82	82,5	83	83
2	Prosentase Desa Berkinerja Baik	Persen	80	80	85	90	95	100	100
3	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	C	CC	B	B	B	BB	BB

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

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode Renstra	Target Capaian Setiap Tahun RPJMD					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai SKM	Nilai	81	81	81,5	82	82,5	83	83
2	Nilai Sinergitas Kinerja Kecamatan	Nilai	n/a	n/a	65	70	75	80	80
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan	Persen	n/a	n/a	85	90	95	100	100
4	Nilai SAKIP Kecamatan	Predikat	C	CC	B	B	B	BB	BB

## **BAB VIII PENUTUP**

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

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

Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2021 yang didalamnya mengatur pula tentang proses penganggaran yang harus berbasis kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah mengakibatkan adanya perbedaan nomenklatur, indikator kinerja serta jumlah program dan kegiatan antara Renstra Tahun 2019-2024 dan Renja Tahun 2021 dengan APBD Tahun 2021. Dengan adanya kewajiban pemerintah daerah untuk menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan



Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimuktahirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka dilakukan penyesuaian nomenklatur perencanaan dalam dokumen Perubahan Renstra yang akan menjadi acuan bagi penyusunan dokumen Perubahan Renja dan selanjutnya menjadi pedoman penyusunan dokumen APBD.

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

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

**BUPATI GARUT,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**