



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja PD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabuapen Bandung tahun 2016-2021. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan-kegiatan antara lain : Pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, penyusunan Agenda Kerja tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra Perangkat Daerah; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Camat Cilengkrang selaku Kepala Perangkat Daerah,serta dibuat kesimpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kabupaten Bandung.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung tahun 2016-2021 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Bandung tahun 2016-2021 dan Renja Perangkat Daerah.

Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.



1.2 Landasan Hukum

Memuat tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan perangkat daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah, landasan hukum tersebut yaitu :

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Jawa Barat;
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 nomor 47 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- d. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- g. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
- h. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan , tata cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;



- o. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat;
- p. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2009 tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
- q. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 72 Tahun 2005 tentang Tata cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah;
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2009 tentang Perubahan Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Bandung;
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2);
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
- v. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sistem Pendidikan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 26);
- w. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 8);
- x. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2005-2025 ;
- y. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bandung;
- z. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- aa. Peraturan Bupati Bandung Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Transisi dalam Rangka Penataan Perangkat Daerah Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung;

- ab. Peraturan Bupati Bandung Nomor Tahun 2016 tentang Tugas, pungsi, dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Bandung.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang Visi, Misi, Tujuan, dan berbagai kebijakan, Program dan Kegiatan serta indikator kinerja Pemerintah Kabupaten Bandung.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung Tahun 2016-2021 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara Visi, Misi, Tujuan dan sasaran Pembangunan Pemerintah Kabupaten Bandung dengan Pemerintah Kecamatan Cilengkrang,, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Pemerintah Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.
2. Sebagai Landasan operasional secara resmi bagi Kelurahan dan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Bandung, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur di lingkungan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Memudahkan seluruh jajaran pada Kelurahan dan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4 Kedudukan dan Peranan Renstra Dalam Perencanaan Daerah.

Perencanaan Strategis Kecamatan Cilengkrang merupakan suatu proses berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, khususnya pasal 19 ayat (3) menyatakan, bahwa Kepala Daerah terpilih harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah



Daerah (RPJMD) 3 (tiga) bulan setelah pelantikan yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan ke Presiden. Rencana Strategis Kecamatan Cilengkrang bersama rencana strategis Perangkat Daerah lainnya merupakan bagian yang utuh dari Rencana Strategis Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bandung. Rencana Strategis Kecamatan Cilengkrang mengandung Visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Rencana Strategis ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas kinerja Pemerintah Kecamatan Cilengkrang.

1.5 . Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan susunanya adalah, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan membahas secara ringkas mengenai pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, dan keterkaitan renstra dengan RKT dan Renja.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CILENGKRANG KABUPATEN BANDUNG

Gambaran Pelayanan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung memuat penjelasan tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan Perangkat Daerah.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN CILENGKRANG KABUPATEN BANDUNG



Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi memuat penjelasan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah.

BAB IV VISI, MISI DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN CILENGKRANG KABUPATEN BANDUNG

Tujuan dan sasaran, strategi dan Kebijakan memuat penjelasan mengenai Visi dan Misi Kabupaten Bandung, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah, Strategi dan Kebijakan dalam mencapai misi Kabupaten Bandung yang telah ditetapkan.

BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN DANA INDIKATIF

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target sesuai indikator yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan.

BAB VI INDIKATOR KINERJA KECAMATAN CILENGKRANG KABUPATEN BANDUNG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CILENGKRANG

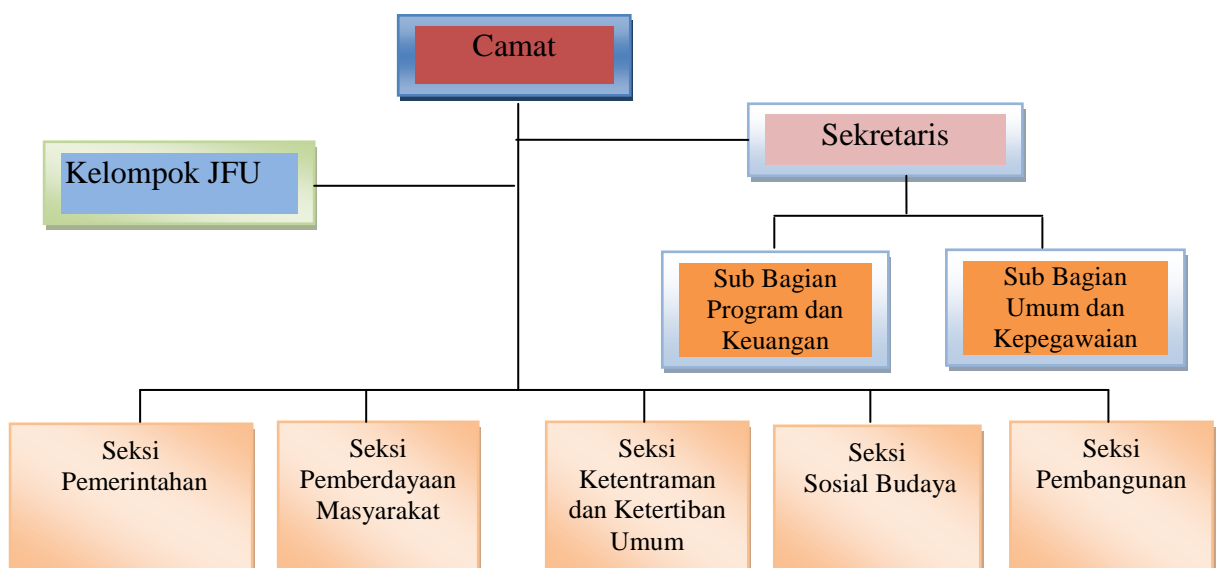
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung

2.1.1. Struktus Organisasi Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kelurahan dan Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, susunan Kecamatan Organisasi Cilengkrang Kabupaten Bandung terdiri atas :

- Camat;
- Sekretaris Kecamatan
- Seksi Pemerintahan
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Seksi Sosial Budaya
- Seksi Pembangunan
- Subbagian Program dan Keuangan
- Subbagian Umum dan Kepegawaian
- Kelompok Jabatan Fungsional Umum.

Gambar 2.1



2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, kedudukan kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Kecamatan Cilengkrang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan, pengaturan, pengkoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan umum dan teknis operasional bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan dan sosial budaya;
- b. Penyelenggaraan pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan dan sosial budaya;
- c. Penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
- d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Kecamatan;

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit Organisasi pada Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 2016 tentang uraiantugas Camat di Lingkungan Kabupaten Bandung, sebagai Berikut :

- a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan tugas umum pemerintahan berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok 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. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman ketertiban umum, pembangunan dan kegiatan sosial budaya di tingkat Kecamatan;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, melalui :



1. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 2. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
 3. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 4. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 5. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
 6. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 7. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 8. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 9. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 10. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 11. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 12. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
 13. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 14. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
 15. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
 16. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
 17. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
 18. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya.
- e. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan serta pengendalian pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkuppemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan dan sosial budaya;
- f. mengkoordinasikan secara khusus penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat dengan perangkat daerah terkait;
- g. mengkoordinasikan secara khusus penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa dengan perangkat daerah terkait;
- h. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan serta pengendalian pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup pemerintahan umum, pelayanan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum dan prasarana dan sarana umum;
- i. mengkoordinasikan program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh UPT dan oleh unsur swasta dan masyarakat di wilayah kerjanya;
- j. menyelenggarakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat;



- k. menyelenggarakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal pelayanan dasar pada wilayah kerjanya;
- l. 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;
- m. memimpin, mengatur, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis serta tugas Kecamatan;
- n. menyelenggarakan konsultasi tugas dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
- o. menyelenggarakan koordinasi tugas pemerintahan yang tidak termasuk dalam tugas instansi lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- p. menjelaskan perkembangan kebijakan-kebijakan dan prioritas kepada staf;
- q. mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada staf baik secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya;
- r. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
- s. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan program kerja Kecamatan;
- t. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
- u. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
- v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- w. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris Desa berdasarkan rekomendasi kepala desa melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;



- x. memberikan rekomendasi untuk penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bagi Kepala UPT di lingkup wilayah kerjanya;
- y. mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait baik teknis maupun administratif untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- z. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- aa. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas Kecamatan; dan
- bb. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk Wilayah Kecamatan Cilengkrang Camat membawahkan :

- a. Sekretariat
- b. Seksi Pemerintahan
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Seksi Pembngunan
- f. Seksi Sosial Budaya
- g. Kasubag Umum dan Kepegawaian
- h. Kasubag Program dan Keuangan
- i. Jabatan Fungsional

Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Kecamatan Cilengkrang mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas pokok merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta, evaluasi dan pelaporan, dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. pengumpulan, pengolahan usulan program dan kegiatan;
- c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
- d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. penyelenggaraan dan pengkoordinasian Pelayanan Administrasi Terpadu



Kecamatan (PATEN);

- f. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.

Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan;
- b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan Kecamatan yang bersumber dari Seksi;
- e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan kebutuhan rumah tangga kedinasan, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, serta keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. mengkoordinasikan pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
- h. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerja Seksi;
- 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/organisasi terkait 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 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 staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- v. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan Kecamatan agar terwujud tertib administrasi;
- w. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- x. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya dan jabatan fungsional umum;
- y. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Kecamatan, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi Kecamatan;
- z. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- aa. mengkoordinasikan laporan kegiatan masing-masing Seksi 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.

b. Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemerintahan. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Seksi Pemerintahan Menyelenggarakan 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.

Uraian Tugas 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. melaksanakan pengolahan data, administrasi kependudukan, pertanahan dan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
- e. menyiapkan bahan penerbitan dan penandatanganan surat keterangan ahli waris, surat keterangan domisili, surat keterangan pindah antar Kecamatan dalam kabupaten serta legalisasi fotocopy dokumen kependudukan;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi untuk penerbitan izin tinggal tetap/ sementara untuk warga negara asing;
- g. menyiapkan bahan rekomendasi untuk penerbitan Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) dan bahan rekomendasi yang berkaitan dengan usulan peralihan pelepasan dan mutasi aset desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan serta pengendalian terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, lembaga



- desa/kelurahan, lembaga adat dan tradisi lainnya serta melaksanakan pembinaan dan bimbingan tata cara pencalonan, pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
 - j. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa/kelurahan;
 - k. melakukan pembinaan, pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan perangkat desa/kelurahan
 - l. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
 - m. menyiapkan bahan pengawasan atas tanah-tanah objek landreform, batas kawasan hutan dan keutuhan kawasan hutan dan penyaluran dana bantuan desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
 - n. menyiapkan bahan pengawasan dan melaksanakan fasilitasi administrasi keuangan desa, pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - o. melaksanakan faslitasi perselisihan antar desa/kelurahan lingkup Kecamatan;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan program dan kegiatan pemerintah skala nasional, provinsi dan kabupaten lingkup Kecamatan meliputi pemilihan umum, pemilihan kepala daerah/bupati, pemilihan kepala desa dan program-program lainnya;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi aspirasi masyarakat bersama pemerintah desa/kelurahan dalam pemekaran desa/kelurahan dan aspirasi-aspirasi lainnya untuk kemajuan dan kemandirian desa/kelurahan;
 - r. menyiapkan bahan fasilitasi untuk pelaksanaan evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
 - s. menyiapkan bahan fasilitasi untuk pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban kepala desa oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - t. menyiapkan bahan administrasi pengesahan panitia pencalonan dan pemilihan kepala desa;
 - u. menyiapkan bahan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan ketua dan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - v. melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat



- berupa administrasi kependudukan dan surat keterangan lainnya yang telah dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pemerintahan;
 - x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait 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 staf melalui penilaian Sasaran Kerja 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;
 - gg. melaksanakan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan kepada Camat di bidang pemerintahan; dan
 - hh. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Menyelenggarakan Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. pengumpulan dan Pengolahan data Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan



- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Uraian Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan hasil koordinasi dengan perangkat daerah / unit kerja dan/atau lembaga/organisasi terkait;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- g. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h. melaksanakan pembinaan pada penggunaan lahan, pengelolaan usaha tani dan pemasaran hasil pertanian serta pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A), mitra cai dan kelompok-kelompok tani lainnya;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat, program penanggulangan kemiskinan di wilayah kerjanya yang dilaksanakan oleh pihak pemerintah, swasta dan masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi program dan kegiatan pemberdayaan yang diselenggarakan oleh UPTD, unsur swasta dan masyarakat di wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup



Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

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

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. pengumpulan dan Pengolahan data Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya;
- e. pelaksanaan tugas tambahan ex-officio Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan sebagai Kepala Satuan Unit Pelaksana Polisi Pamong Praja; dan
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi



Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Uraian Tugas Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggara ketentraman dan ketertiban umum;
- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat berdasarkan hasil koordinasi dengan instansi terkait;
- 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 ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi untuk penerbitan izin keramaian, izin pertambangan serta izin pengambilan air bawah tanah dan air permukaan di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat dalam rangka perlindungan masyarakat (LINMAS) dan pencegahan serta penanggulangan bencana alam;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan sadar hukum dan terpeliharanya hak asasi manusia (HAM), serta pembinaan ketertiban umum di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan terhadap sub agen dan pangkalan gas serta minyak tanah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan serta pemberantasan penyakit masyarakat (PEKAT);
- n. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, tenaga kerja dan pemutusan hubungan kerja di wilayah kerjanya;



- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- q. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- v. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- y. melaksanakan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan kepada Camat di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- z. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pembangunan. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Seksi Pembangunan menyelenggarakan Fungsi :

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

Uraian Tugas Seksi Pembangunan adalah sebagai berikut :



- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pembangunan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pembangunan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyelenggaraan musrenbang kecamatan;
- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring musrenbangdes;
- h. menyiapkan bahan usulan untuk penyelenggaraan musrenbang kabupaten;
- i. menyiapkan bahan penerbitan dan penandatanganan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal sesuai dengan ketentuan;
- j. menyiapkan bahan pengawasan pengendalian dan monitoring kegiatan pembangunan yang dibiayai oleh APBD, APBD Provinsi, APBN dan sumber pembiayaan lainnya;
- k. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang lingkungan hidup;
- l. menyiapkan bahan pengawasan terhadap kondisi dan fungsi fasilitas umum dan fasilitas sosial, pengawasan dan pengendalian fungsi Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), penataan perkotaan dan perdesaan;
- m. mengkoordinasikan bahan pengawasan dan pengendalian fungsi Daerah Aliran Sungai (DAS) serta fungsi prasarana dan sarana pengairan baik teknis maupun non teknis serta pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air dan pertambangan di wilayah kerjanya;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum yg dilaksanakan oleh perangkat daerah;
- o. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- p. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- q. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- r. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- 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;
 - u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - v. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
 - w. melaksanakan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan kepada Camat di bidang pembangunan; dan
 - x. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Seksi Sosial Budaya

Kepala Seksi Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Sosial Budaya. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Seksi Sosial Budaya menyelenggarakan Fungsi :

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

Uraian Tugas Seksi Sosial Budaya adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Sosial Budaya;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Sosial Budaya sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Sosial Budaya berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi bantuan hibah bansos bagi kelompok masyarakat dan perorangan
- e. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang pendidikan, kesehatan, budaya dan pariwisata;
- f. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang pemuda dan olahraga;



- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi kemasyarakatan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Sosial Budaya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait 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 staf melalui penilaian Sasaran Kerja 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;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- r. melaksanakan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan kepada Camat di bidang sosial budaya; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Kepala Subbagian Program dan Keuangan

Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan rencana dan program serta pengelolaan administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Subbagian Program dan Keuangan menyelenggarakan Fungsi :

- a. penyusunan bahan perencanaan pelayanan administrasi perencanaan dan bahan rencana anggaran Kecamatan;
- b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan Kecamatan;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Kecamatan;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja



Subbagian Program dan Keuangan.

Uraian Tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Kecamatan;
- b. mengkaji bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. mengumpulkan bahan, data dan informasi pelaksanaan rencana kerja masing-masing seksi pada Kecamatan;
- d. mengumpulkan, merekapitulasi, mengkompilasi dan mengkaji usulan program dan kegiatan masing-masing seksi untuk bahan penyusunan prioritas program dan kegiatan bagi pimpinan;
- e. melaksanakan fasilitasi pengolahan data, pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan;
- f. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- g. 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;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Kecamatan
- i. 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;
- j. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
- k. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan;
- l. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
- m. melaksanakan perbendaharaan keuangan Kecamatan
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
- o. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;



- p. melaksanakan akuntansi keuangan;
- q. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- r. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- t. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- u. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
- v. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- w. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- x. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- y. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Program dan Keuangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- aa. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- bb. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- dd. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- ee. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

G. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, menyiapkan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan Fungsi :

- a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan



- serta ketatalaksanaan;
- b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis kesekretariatan dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian 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;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah/aset Kecamatan;
- e. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang tugas Kecamatan;
- f. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan, inventarisasi serta pelaporan dan usulan penghapusan barang milik daerah/aset daerah yang digunakan oleh Kecamatan;
- g. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Kecamatan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan informasi Kecamatan;
- i. menyusun rencana kebutuhan/formasi pegawai untuk kepentingan Kecamatan;
- j. melaksanakan penyiapan administrasi dan teknis pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- k. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. menyiapkan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai dalam lingkup



Kecamatan;

- m. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- n. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan izin/tugas belajar;
- o. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- p. menyiapkan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- q. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Kecamatan serta melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- t. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas para staf;
- u. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- v. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- w. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
- y. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- z. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- aa. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung

2.2.1. Sumberdaya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung memiliki pegawai sebanyak 27 orang. Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IV sebanyak 7. orang Pelaksana sebanyak 18 orang dengan jumlah pelaksana berada di Seksi – seksi dan Subbag. Program dan Keuangan Kecamatan Cilengkrang .

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Cilengkrang , sebagaimana table dibawah ini :

Table 2.1

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No.	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1.	Kecamatan Cilengkrang			2	7	18	27
	Jumlah			2	7	18	27

Sumber : Sekretariat Kecamatan Cilengkrang Tahun 2017

Table 2.2

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No.	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jml
1.	Kecamatan Cilengkrang		1	7		15	4		27
	Jumlah		1	7		15	4		27

Sumber : Sekretariat Kecamatan Cilengkrang Tahun 2017

2.2.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk pelaksanaan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan disamping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pada tahun 2017 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung sebagaimana tabel berikut :



Table 2.3
**Rekapitulasi Anggaran dan realisasi anggaran Kecamatan Cilengkrang
Kabupaten Bandung Tahun 2017**

Uraian	Anggaran
Belanja	3.977.643.173,67
- Belanja Tidak langsung	2.760932.323,67
- Belanja Langsung	917.711.050,00

Realisasi Keuangan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung pada tahun anggaran 2017 untuk belanja Rp. 3.434.205.520 yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 2.323.615.226 dan belanja langsung sebesar Rp. 814.255.294

Untuk periode pelayanan Tahun 2010-2015 kegiatan routine maupun strategis di lingkungan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung sebagai mana tabel berikut :

2.3. Tantangan dan Peluang Kecamatan Cilengkrang

2.3.1 Kinerja Pelayanan SKPD

Pembangunan di wilayah kecamatan merupakan bagian integral dari Pembangunan Daerah dan Pembangunan Nasional , Undang-undang Nomor. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah memberikan wewenang lebih luas kepada daerah terutama kabupaten/kota untuk melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat multi sektoral.

Untuk menjaga konsistensi dari pengembangan kualitas perencanaan, maka kecamatan cilengkrang perlu memperkuat proses konsistensi antara perencanaan dan penganggaran dalam rangka mewujudkan Good gopernance dan clean governance serta didukung oleh kinerja aparatur.

Dalam kegiatan Pembangunan fisik maupun non fisik , pencapaian kinerja kecamatan cilengkrang dalam kurun waktu 2010-2015 telah terrealisasi beberapa hal diantaranya :

BIDANG PEMERINTAHAN :

- Pembinaan terhadap anggota satgas Linmas yang berada di desa
 - Mengadakan sosialisasi peraturan perundang-undangan
 - Melaksanakan Pembinaan PBB
 - Penataan ruangan pelayanan publik di kecamatan
 - Pembinaan dan pembenahan administrasi pelayanan baik di kecamatan dan desa
 - Pembinaan Aparat Kecamatan dan Desa

BIDANG PEMBANGUNAN :

- Pemantauan kegiatan perluasan rehabilitasi ,pembinaan dan pemantauan kegiatan Pembangunan monitoring kegiatan musrenbang desa dan melaksanakan musrenbang kecamatan ,
- Pembinaan ,koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana strategis kecamatan dengan seluruh elemen kecamatan,
- Pembinaan rencana pembangunan di desa dengan melibatkan tokoh masyarakat
- Pelestarian lingkungan hidup dengan dengan gerakan penghijauan dan gerakan kebersihan, ketertiban , ketertiban dan keindahan di wilayah kecamatan
- Memfasilitasi dan monitoring pengelolaan sampah
- Pembinaan , koordinasi dan sinkronisasi gerakan Keluarga Berencana serta kesehatan
- Pembinaan , koordinasi dan sinkronisasi kegiatan Posyandu dan kegiatan Keluarga sejahtera.

BIDANG PEMASYARAKATAN :



- Monitoring penyaluran beras rumah tangga (Raskin)
- Monitoring penyaluran Jamkes Gakin
- Pembinaan , koordinasi dan harmonisasi lembaga-lembaga keagamaan , dan memfasilitasi pembangunan tempat-tempat ibadah
- Pelaksanaan peringatan hari-hari besar keagamaan
- Pembinaan dibidang kepemudaan yang terkait kegiatan Olah raga ,kepariwisataan,kesehatan masyarakat, dan keluarga berencana
- Pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peraturan pemuda terkait masalah sosial budaya,ketenagakerjaan dan kemasyarakatan
- Pembinaan dan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektifitas dan efesiensi dalam kehidupan sehari-hari
- Membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam .

Tolak ukur keberhasilan pembangunan di Kecamatan Cilengkrang diantaranya dapat dilihat dari terbangunnya Insfratuktur jalan dan jembatan ,sarana pendidikan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan program-program lainnya yang cukup signipikan terhadap pencapaian kesejahteraan masyarakat.

Selama kurun waktu 2010-2016 dibidang fisik telah cukup banyak insfratruktur yang terbangun , antara lain peningkatan,pemeliharaan /rehab jalan dan jembatan ,TPT,saluran Draenase , pemeliharaan PJU , sedangkan pembangunan dibidang non fisik telah pula terealisasi yakni dalam bidang pendidikan, kesehatan dan ekonomi ,seperti pemberian dana stimulan untuk sekolah-sekolah ,pembinaan dan evaluasi posyandu , pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedsaan , pembinaan KB mandiri ,pelayanan KIE , penyuluhan penanggulangan Narkoba/PMS, serta memberikan fasilitasi kemitraan swasta dan usaha mikro kecil dan menengah pedesaan ,pelatihan usaha bagi Eks penyandang penyakit sosial , diklat pencari kerja , pelatihan pengendalian keamanan lingkungan.

Pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program kerja Kecamatan Cilengkrang pada umumnya terealisasi 100 % , walaupun masih ada beberapa kegiatan yang belum mencapai target , sedangkan dalam bidang pelayanan seluruh permohonan yang diajukan masyarakat , baik dalam bidang pelayanan Administrasi kependudukan maupun dalam bidang pelayanan publik lainnya baik per ijinan (IMB) dan non perizinan.



NO	Indikator Kinerja	Target	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	74	76	84	86	90	76	80,5	85	88	90	76	80,5	85	88	90
2	Persentase waktu pelayanan Umum lainnya tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase Keluhan /Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak lanjuti	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4.	Persentase pelaksanaan pelimpahan urusan pemerintahan dari bupati kepada camat (KDH)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase Kriteria desa baik	100	60	70	80	90	100	60	70	80	90	100	60	70	80	90	100
6.	Nilai Akip Kecamatan Cilengkrang	60	53,20	53,20	55	58	60	54	55	56	58	60	54	55	56	58	60
7.	Persentase BMD / Aset dalam kondisi baik	100	90	100	90	85	80	90	100	90	85	80	100	95	90	85	80
8	Persentase temuan Inspektorat yang ditindak lanjuti	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

2.4. Tantangan

Secara umum terdapat permasalahan di Kecamatan Cilengkrang adalah masalah pelayanan publik, masalah internal organisasi / Unit Kerja dan masalah perwilayahan yang perlu mendapat perhatian pemerintah dan semua pihak, secara rinci permasalahan / kelemahan tersebut sebagai berikut :

1. Faktor Kelemahan yang ada dilingkungan Eksternal Kecamatan Cilengkrang :
 - a. Masih rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam Pembangunan
 - b. Pemahaman Masyarakat tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) masih kurang
 - c. Masih tingginya angka pengangguran karena masih rendahnya tingkat keterampilan
 - d. Masih rendahnya daya beli masyarakat.

2. Internal Organisasi/Unit Kerja :
 - a. Masih Rendahnya SDM yang menguasai IPTEK
 - b. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat.
 - c. Belum memadainya sarana dan prasarana kantor.
 - d. Terbatasnya SDM Aparatur Kecamatan sesuai dengan standar kebutuhan

2.5 Faktor kekuatan :

1. Faktor kekuatan yang ada di lingkungan Internal Kecamatan Cilengkrang sbb:
 - a. Loyalitas Pegawai terhadap Organisasi cukup baik
 - b. Adanya anggaran yang memadai (APBD)
 - c. Pengelolaan keuangan daerah melalui SIMDA
 - d. Semangat dan kerjasama pegawai sangat tinggi

2. Faktor kekuatan yang ada di lingkungan Eksternal Kecamatan Cilengkrang Sbb:
 - a. Potensi Sumber daya Manusia (SDM) dan Wilayah cukup mendukung
 - b. Akses Infrastruktur jalan –jalan Desa dan kecamatan sudah cukup baik
 - c. Adanya Dukungan dan kerja sama dengan UPTD2 dan Pemerintahan Desa
 - d. Adanya Persamaan Tujuan dalam pembangunan

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.

Berdasarkan peraturan Bupati Bandung nomor.47 tahun 2016 tentang Kebijakan Transisi dalam Rangka Penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung nomor.12 tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan perangkat Daerah Kabupaten Bandung .

Dalam penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi kecamatan terdapat beberapa permasalahan serta upaya untuk mengatasinya , antara lain :

- 1.Partisipasi masyarakat dalam Perencanaan ,Pelaksanaan kegiatan kecamatan dan pengambilan Keputusan publik blm maksimal.
- 2.Belum terwujudnya kualitas data dan inpormasi yang akurat.
- 3.Belum terpeliharanya sarana/fasilitas umum
- 4.Belum optimalnya kuantitas SDM yang sesuai standar kebutuhan unit kerja pelaksanaan pelayanan publik.
- 5.Kinerja Aparatur Desa belum maksimal
- 6.Belum Optimalnya kondisi keamanan ,ketyentraman dan ketertiban dilingkungan masyarakat yang kondusif.
- 7.Belum terciptanya kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat.

Upaya Pemecahan masalah :

- 1.Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan mulai di Tingkat Dusun,Desa dan Kecamatan dngan lebih melibatkan seluruh komponen masyarakat sehingga diharapkan dapat mningkatkan peran serta dan swadaya masyarakat dalam berbagai aspek pembangunan.
- 2.Meningkatkan upaya Pemberdayaan Lembaga /Forum Komunikasi dan Informasi sesuai Peraturan Perundang-undangan untuk meningkatkan transparansi Informasi , isamping pengadaan media ,saran danprasarana Informasi.
- 3.Meningkatkan Upanya pemeliharaan baik rutin maupun berkalas prasarana dan sarana Umum.
- 4.Optimalisasi Pelayanan publik melalui pelatihan Sumber Daya Aparatur.
- 5.Diupayakan dengan pelaksanaan kegioatan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara rutin ,Continue dan berkesinabungan .

6.Meningkatkan Upaya pelaksanaan sistem Keamanan Swakarsa disamping pelatihan bagi para satuan anggota HANSIP/LINMAS ,serta meningkatkan kerjasama dengan lembaga keamanan .

Mengadakan Pelatihan Manajemen pengelolaan Lembaga Perekonomian Masyarakat ,Pengajuan Modal Usaha bagi UKM.

3.2. Telaah Visi,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Rencana Pembangunan jangka Menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Bandung tahun 2016-2021 merupakan bagian dari rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah kabupaten Bandung tahun 2005-2025 yang perlu mendapat perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul dimasa yang akan datang.

Berbagai Isu global dan Nasional perlu dipertimbangkan dalam menyelesaikan isu yang bersipat lokal , dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Isu yang dihadapi Kabupaten bandung berdasarkan permasalahan-permasalahan yang ada antara lain :

- Masalah Kualitas dan cakupan pelayanan Pendidikan
- Kuantitas dan kualitas masalah kesehatan
- Penataan Ruang dan Perencanaan
- Lingkungan Hidup.
- Sumber Daya Air
- Perumahan Rakyat
- Ekonomi
- Pemerintahan

Berdasarkan hasil Identifikasi terhadap permasalahan –permasalahan Pembangunan di atas , maka dirumuskan Isu Strategis Pembangunan Kabupaten Bandung untuk lima tahun kedepan .

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dan masyarakat di masa depan .

Adapun penentuan Isu Strategis Kabupaten Bandung dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa kriteria sebagai berikut :

1. Memiliki pengaruh yang besar atau signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional.
2. Merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah.
3. Memiliki daya Ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah.
4. Merupakan kondisi/keadaan yang bersipat penting, mendasar dan mendesak
5. Memiliki dampak yang besar dan luas bagi daerah dan masyarakat jika segera ditangani.
6. Merupakan permasalahan Pembangunan jangka panjang.
7. Memiliki kemungkinan atau kemudahan untuk di kelola

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang telah diidentifikasi, dapat diperoleh beberapa isu strategis di Kabupaten Bandung :

1. Masih terbatasnya jaminan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat
2. Masih perlunya penanggulangan kemiskinan
3. Masih terbatasnya Insfratraktur dasar dan kurangnya sarana pelayanan publik
4. Belum Optimalnya kinerja pemerintahan dan kerjasama dalam penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Pemerintahan.
5. Masih perlunya Pemberdayaan Masyarakat desa.
6. Masih perlu ditingkatkannya daya saing perekonomian produk unggulan.
7. Belum mantapnya ketahanan dan kemandirian pangan.

Dalam menangani isu tersebut diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh komponen masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan.

Dengan pertimbangan isu yang ada maka Visi Pemerintahan daerah Kabupaten Bandung, yang dituangkan dalam RPJMD tahun 2016-2021 yang hendak dicapai adalah : **“ Memantapkan Kabupaten Bandung yang Maju Mandiri, dan berdaya saing melalui tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Sinergi Pembangunan Berdasarkan, Berlandaskan Relegius, Kultural dan Berwawasan Lingkungan “**

Memperhatikan Visi tersebut serta para digma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Bandung dapat lebih berperan dalam yang terjadi di lingkup regional, Nasional maupun Global. Dengan memperhatikan Isu dan pencapaian Visi Kabupaten Bandung yang Maju Mandiri dan mampu bersaing tersebut, maka dirumuskan 9 (Sembilan) Misi Kabupaten Bandung dalam rangka pencapaian Visi Kabupaten Bandung 2016-2021 sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas dan cakupan layanan pendidikan.



2. Mengoptimalkan kuantitas dan kualitas pelayanan Kesehatan.
3. Mewujudkan Pembangunan Inspratruktur yang terpadu tata ruang wilayah dengan memperhatikan aspek kebencanaan.
4. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat.
5. Menciptakan Pembangunan Ekonomi yang memiliki keunggulan kompotitif.
6. Meningkatkan Kelestarian Lingkungan Hidup.
7. Meningkatkan Kemandirian desa.
8. Meningkatkan reformasi birokrasi
9. Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Wilayah.

Perwujudan Visi –Misi tersebut akan dibangun melalui Filosopi nilai luhur budaya sunda “Sabilulungan”. Budaya sabilulungan akan menjadi suatu energi positif dalam membentuk kerjasama antara masyarakat dan pemerintah dan mendorong keterbukaan serta memperluas ruang partisipasi.

Dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala daerah dan wakil Kepala Daerah mempunyai arah kebijakan dan program tahun 2016-2021 sebagai berikut :

Arah Kebijakan :

1. Meningkatkan Kualitas dan Cakupan layanan pendidikan
2. Mengoptimalkan Kuantitas dan kualitas pelayanan pelayanan kesehatan
3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dasar yang terpadu dengan tata ruang wilayah serta memperhatikan aspek kebencanaan.
4. Meningkatkan Kesejahteraan sosial masyarakat.
5. Menciptakan pembangunan ekonomi yang memiliki keunggulan kompetitif.
6. Meningkatkan Kelestarian lingkungan hidup
7. Meningkatkan kemandirian desa.
8. Peningkatan daya saing perekonomian produk unggulan
9. Meningkatkan keamanan dan ketertiban umum wilayah.

Program Kerja :

1. Peningkatan cakupan pelayanan dan kualitas pendidikan
2. Peningkatan cakupan pelayanan dan kualitas
3. Penanggulangan kemiskinan
4. Pemantapan Pembangunan wilayah Pedesaan.
5. Reformasi birokrasi.



6. Pemantapan stabilitas Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
7. Peningkatan pelayanan sarana dan prasarana dasar wilayah.
8. Penanggulangan Bencana (Longsor)
9. Peningkatan daya saing perekonomian produk unggulan.
10. Pemantapan ketahanan dan kemandirian pangan.
11. Pengendalian Pencemaran Lingkungan

3.3. Telaahan Renstra Kecamatan Cilengkrang

Dalam melaksanakan fungsi kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan publik terdepan masyarakat, terdapat beberapa faktor penghambat dan faktor pendorong yang mempengaruhi terhadap permasalahan pelayanan di kecamatan , sehingga pelaksanaan pelayanan publik di kecamatan masih belum optimal . Adapun faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan terdapat pencapaian Visi , Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah .

Visi: Memantapkan Kabupaten Bandung yang maju, mandiri dan berdaya saing melalui Tata kelola Pemerintahan yang baik dan sinergitas Pembangunan Pedesaan Berlandaskan Religius ,Kultural dan berwawasan Lingkungan

TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM
KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH



No	Misi KDH dan Program SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan kualitas dan cakupan layanan pendidikan			
	Program Pendidikan menengah	Masih rendahnya a	-Masih kurangnya kesadaran warga untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi. -Terbatasnya sarana pendidikan	-Pelimpahan sebagian urusan Pemerintahan (Perbup 60 tahun 2011) -Dukungan Anggaran APBD -Publikasi dan Sosialisasi pendidikan menengah
2	Mengoptimalkan kuantitas dan kualitas pelayanan kesehatan			
a	Program Peningkatan Keselamatan Ibu melahirkan dan anak	Masih adanya angka kematian ibu melahirkan dan bayi	Masih rendahnya kesadaran penduduk untuk memanfaatkan tenaga kesehatan dalam proses kelahiran dan pengasuhan bayi	-Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD -Penyuluhan ksehatan bagi ibu hamil dan bayi dari keluarga kurang mampu
b	Peningkatan Peran serta Kesetaraan Jender dalam Pembangunan	Masih rendahnya keikutsertaan perempuan di sektor2 pemerintahan	Kurangnya kemampuan dan kemauan kaum perempuan untukberpartisipasi dlm pembangunan	-Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD
3	Meningkatkan kelestarian lingkungan hidup			
a.	Program pengelolaan ruang terbuka hijau	Terbatasnya anggaran untuk pengelolaan dan pemeliharaan RTH	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemeliharaan Ruang terbuka hijau (RTH)	-Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD -Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan RTH



b.	Pengembangan kinerja Pengelolaan Persampahan	Terbatasnya anggaran untuk pengelolaan persampahan	Rendahnya partisipasi Masyarakat dalam kegiatan pengelolaan persampahan	-Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD -Pelaksanaan kegiatan sosialisasi
4	Meningkatkan kemandirian desa			
a.	Program peningkatan kapasitas aparatut pemerintah desa	Masih rendahnya kapasitas aparatut desa dlm pelayanan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa	Rendahnya kapasitas dan kompetensi SDM yang ada di desa	-Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD -Pelaksanaan kegiatan pelatihan aparatut pem desa dlm bidang manajemen pemerintahan desa
b.	Program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan	Potensi yang ada dimasyarakat masih blm dikembangkan dan diberdayakan	Kesadaran masyarakat desa untuk menjadi desa mandiri serta mengelola infrastruktur berkelanjutan masih rendah	-Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD -Pelaksanaan kegiatan pelatihan aparatut pem desa dlm bidang manajemen pemerintahan desa
5	Meningkatkan Reformasi Birokasi			
a.	Program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan	Potensi yang ada dimasyarakat masih belum dikembangkan dan diberdayakan	Kesadaran masyarakat desa untuk menjadi desa mandiri serta mengelola infrastruktur berkelanjutan masih rendah	-Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD. -Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan
6.	Meningkatkan Reformasi Birokrasi			



a.	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Jumlah aparat kecamatan / SDM masih terbatas	Petunjuk pelaksana dan teknis atas Perbup 60 tahun 2011 blm ada	Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD. -Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH
b.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Belum semua masyarakat memiliki kelengkapan data kependudukan	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki data penduduk	- Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD. -Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
c.	Program perencanaan pembangunan daerah	Pembangunan di desa masih belum merata baik fisik,sosial maupun ekonomi	Kurang partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	- Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD. -Pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik
6	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Wilayah			
a.	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Pengorganisasian dan wawasan pengetahuan anggota linmas masih rendah	Masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap hukum	- Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD. -Peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah.



b.	Program pengembangan wawasan	Masih ada titik rendah implementasi	Masih kurangnya pengetahuan masyarakat	- Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD. -Peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah.
7	Menciptakan Lingkungan yang serasi dan seimbang dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta melaksanakan mitigasi bencana			
	Program pencegahan dini dan penangulagn korban bencana alam	Terbatasnya anggaran untuk penanggulangan korban bencana alam	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan penanggulangan bencana alam.	- Pelimpahan sebagian urusan Pemereintahan -Dukungan Anggaran APBD. -Peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah.

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Telaah rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan pemerintahan daerah, dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka pemerintah daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pembangunan pelayanan. Perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam 5 tahun mendatang, dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RT/RW pemerintah daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RT/RW tersebut.

Kajian Lingkungan hidup strategi merupakan rangkaian analisis yang sistimatis ,menyeluruh dan parsitipatif untuk memastikan bahwa prisnsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintregasi dalam pembangunan suatu wilayah dan kebijakan rencana atau program.

Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bandung tahun 2016-2021 merupakan bagian dari rencana pembangunan jangka panjang daerah Kabupaten Bandung tahun 2005-2025 yang perlu mendapat perhatian lebih tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk m

engngantisipasi perubahan yang muncul dimasa yang akan datang.

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bandung telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah no.3 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung tahun 2007-2008 yang memuat peruntukan ruang di wilayah Kabupaten Bandung , agar ruang tersebut di fungsikan sesuai peruntukannya dan tidak menimbulkan permasalahan dikemudian hari.

Isu Strategis menyangkut Tata Ruang antara lain adalah :

- Penurunan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Alam dan Lingkungan di lingkungan Kabupaten bandung umumnya, yaitu pada sumber daya Udara , Air, Lahan, Hutan dan Mineral/batuan.
- Penurunan Kualitas Lingkungan pada Sungai ,Situ,Mata air, Hutan , Pemukiman fasilitas umum dan lain-lain.
- Perambahan Hutan yang menyebabkan terjadi nya erosi rongsor , kekeringan dan bencana alam lainnya.
- Rendahnya kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana lingkungan pemukiman pedesaan , kesehatan dan pendidikan.
- Konflik pemanfaatan ruang antara masyarakat , dunia usaha serta pemerintah.

3.5.Penetuan Isu- Isu Strategis

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan. Sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Penyusunan rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu 2016-2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada dan melibatkan seluruh komponen di kecamatan.

Analisis Isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat srategis dapat meningkatkan pencapaian prioritas pembangunan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tugas dan fungsi Kecamatan Cilengkrang dalam memberikan pelayanan senantiasa mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan internal maupun eksternal dan aspiratif bagi pengguna layanan ,oleh karena itu perhatian kepada aspirasi dari m



asyarakat dan lingkungannya merupakan bagian dari perencanaan.

Beberapa isu strategis dapat diidentifikasi, antara lain :

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan publik melalui pendekatan pelayanan prima.
 - Dengan telah berlakunya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dan telah tersedianya sarana dan prasarana Paten namun belum di barengi dengan jumlah personil yang tersedia untuk menjadi petugas paten yang berkualitas.
 - Kurangnya tenaga SDM yang menguasai Komputerisasi
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana pelayanan
 - Sarana dan Prasarana yang ada di Kecamatan untuk penunjamng pelayanan (Gedung kantor) sebagian rusak
 - Kendaraan Dinas sebagian besar sudah tidak layak di pakai , perlu adanya penghadaan kendaraan dinas (roda 2)
- c. Peningkatan kinerja penataan kelembagaan perangkat daerah melalui pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja, mengingat dari tahun 2015 telah efektifnya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyusunan dan pelaksanaan pembangunan di desa.
 - Partisipasi Masyarakat dalam penyusunan dan pelakasanaan pembangunan di desa masih kurang, dikarenakan banyak usulan pembangunan di desa masih kurang dikarenakan banyak usulan pembangunan yang benar-benar dibutuhkan oleh masyarakat belum terkaper dalam kegiatan musrenbang.
 -
- e. Adaanya Peraturan Bupati Bandung Nomor tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Bandung.

Isu strategis tersebut merupakan permasalahan di Kecamatan Cilengkrang yang belum dapat terselesaikan pada rencana strategis periode 5 (lima) tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan.

Oleh karena itu Isu-isu strategis di Kecamatan Cilengkrang tersebut perlu mendapatkan penangananan melalui rencana strategis kecamatan mulai tahun 2016 hingga lima tahun kedepan.



Adapun rencana penanganan Isu-isu Strategis tersebut dilaksanakan melalui beberapa program dan kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Cilengkrang tahun 2016-2021 yaitu :

- Program Pendidikan Menengah.
- Program Peningkatan Keselamatan Ibu melahirkan dan Anak.
- Program Peningkatan Peran serta Kesetaraan Jender dalam Pembangunan.
- Program Pengelolaan Ruang terbuka Hijau.
- Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan.
- Program Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa.
- Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan.
- Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH.
- Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan.
- Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olah raga.
- Program Penataan Administrasi Kependudukan.
- Program Perencanaan Pembangunan Daerah.
- Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan tindak Kriminal.
- Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan.
- Program Pencegahan dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

4.1. VISI

Berdasarkan penelaahan terhadap dokumen rencana pembangunan terkait serta hasil identifikasi terhadap permasalahan dan isu strategis di Kabupaten Bandung, maka dibutuhkan perumusan visi Pemerintah Kabupaten Bandung sebagai pedoman arah kebijakan lima tahun mendatang. Visi ini dibuat untuk menentukan fokus dan arah gerak Pemerintah Kabupaten Bandung dalam bekerja menuntaskan isu-isu yang ada dan meminimalisasi potensi permasalahan di masa mendatang. Visi Pemerintah Kabupaten Bandung tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bandung tahun 2016-2021 yaitu :

“Memantapkan Kabupaten Bandung yang Maju, Mandiri dan Berdaya Saing, melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Sinergi Pembangunan Perdesaan, Berlandaskan Religius, Kultural dan Berwawasan Lingkungan”

Penjelasan Visi diatas adalah sebagai berikut :

Maju adalah Kondisi Kabupaten Bandung yang unggul yang didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki intelektualitas tinggi, memiliki moral yang baik, kreatif, dan inovatif sehingga membentuk masyarakat yang produktif serta dikung oleh kondisi lingkungan yang lestari yang dapat mendukung terselenggaranya berbagai aktivitas yang sejalan untuk mencapai kemajuan daerah.

Mandiri adalah Kondisi masyarakat Kabupaten Bandung yang mampu memenuhi kebutuhan sendiri, untuk lebih maju serta mampu mewujudkan kehidupan yang sejajar dan sederajat dengan daerah lain yang telah maju, dengan mengandalkan potensi dan kemampuan yang dimiliki.

Berdaya saing adalah Kondisi Kabupaten Bandung yang didukung oleh perekonomian yang kompetitif melalui pengembangan ekonomi kreatif dan Pembangunan infrastruktur penunjang dengan ditunjang oleh kondisi masyarakat yang memiliki kemampuan untuk menempatkan diri unggul dalam kontek sektoral, mampu membuka diri terhadap tindak inovatif untuk memperoleh keuntungan dari persaingan,

ik pada tingkat regional, nasional dan internasional.

Tata Kelola Pemerintahan yang baik adalah Kondisi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Bandung yang dilakukan secara bersama- sama antara Pemerintah, Masyarakat dan Swasta, dan bertanggungjawab, dengan menjaga sinergitas interaksi yang bersifat konstruktif diantara tiga dominan utama, yaitu pemerintah, swasta dan masyarakat, dengan mempertimbangkan efisiensi, efektivitas, partisipatif yang berlandaskan hukum, menjunjung tinggi keadilan, demokrasi, transparan, responsif serta berorientasi pada konsensus, kesetaraan dan akuntabel.

Sinergi Pembangunan Pedesaan adalah Kondisi pelaksanaan pembangunan pembangunan perdesaan di Kabupaten Bandung yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan dan menyeluruh dalam berbagai aspek pembangunan, dengan memperhatikan peningkatkan kualitas SDM kelembagaan perdesaan, peningkatan ketersediaan infrastruktur perdesaan, penyediaan sistem transportasi perdesaan yang memadai, peningkatan produk pertanian yang berdaya saing, pemenuhan kebutuhan pangan masyarakat serta pemberdayaan masyarakat perdesaan.

Religius adalah Kondisi masyarakat Kabupaten Bandung yang memiliki nilai-nilai, norma, semangat dan kaidah agama, yang harus menjiwai, mewarnai dan menjadi ruh atau pedoman bagi seluruh aktivitas kehidupan, termasuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pemangunan, dengan tetap menjunjung tinggi toleransi dan kerukunan hidup beragama.

Kultural adalah Kondisi masyarakat Kabupaten Bandun yang memiliki nilai-nilai budaya sunda yang baik, melekat dan menjadi jati diri, yang harus terus tumbuh dan berkembang seiring dengan laju pembangunan, serta menjadi perekat bagi keselarasan dan kestabilan sosial. Pengembangan budaya sunda tersebut dilakukan dengan tetap menghargai pluralitas kehidupan masyarakat secara proporsional.

Berwawasan Lingkungan adalah Kondisi masyarakat Kabupaten Bandung memiliki pengertian dan kepedulian yang tinggi terhadap keseimbangan alam dan kelestarian lingkungan yang didasari oleh kesadaran akan fungsi strategis lingkungan terhadap keberlangsungan hidup manusia. Daya dukung dan kualitas lingkungan, harus menjadi acuan utama segala aktivitas pembangunan, agar tercipta tatanan kehidupan yang seimbang, nyaman dan berkelanjutan.

4.2.Misi

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan ke depan, serta memperhitungkan p

eluang yang dimiliki, maka Kabupaten Bandung menetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan cakupan layanan pendidikan.
2. Mengoptimalkan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan.
3. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang terpadu tata ruang wilayah dengan memperhatikan aspekkebencanaan.
4. Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat.
5. Menciptakan pembangunan ekonomi yang memiliki keunggulan kompetitif.
6. Meningkatkan kelestarian lingkungan hidup.
7. Meningkatkan kemandirian desa.
8. Meningkatkan reformasi birokrasi.
9. Meningkatkan keamanan dan ketertiban wilayah.

Untuk terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Bandung tersebut haruslah didukung dan dilaksanakan oleh seluruh aparatur tidak terkecuali Perangkat Daerah, harus dapat memenuhi harapan diatas dan berperan dalam melaksanakan tugas pemerintah yang menjadi komitmen bersama mulai dari usur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana.

4.3.Tujuan dan Sasaran Kecamatan Cilengkrang

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan dan sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Bandung Tahun 2016-2021.

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kecamatan Cilengkrang pada tahun 2016 telah melakukan reuiu terhadap Tujuan Sasaran dan Indikator kinerja, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam melakukan reuiu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan dilakukan reuiu terhadap Perencanaan Strategis ,yaitu pada Tujuan ,sasaran dan Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Kecamatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupat



en Bandung dengan nara sumber dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan dari Inspektorat Kabupaten Bandung Hasil reuiu tersebut selanjutnya menjadi dasar penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Cilengkrang Tahun 2018.

4.4. HASIL KAJIAN INTERNAL

Dalam rangka meningkatkan kualitas Sistem Akuntabilitas kinerja intans Pemerintahan (SAKIP) di Kabupaten Bandung khususnya kualitas Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi pemerintahan di lingkungan Kecamatan Cilengkrang melaksanakan kajian internal terhadap system Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan Kecamatan Cilengkrang adapun hasil tersebut adalah :

Kajian Internal Terhadap Rencana Aksi dan misi Bupati Bandung, maka Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung menentukan arah tujuan dan sasaran sesuai di dengan misi ke 8 Bupati Bandung yaitu **“Meningkatkan Reformasi Birokrasi”** dimana tujuan Kecamatan Cilengkrang yang tertuang dalam RPJMD priode 2016-2021 adalah:

- 1. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas insfrastruktur dasar yang tahan terhadap bencana serta mewujudkan keserasian pembangunan dengan tata ruang wilayah**
- 2. Meningkatkan ketersediaan layanan Pendidikan berkualitas serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam bidang pendidikan.**
- 3. Meningkatkan stabilitas keamanan wilayah dalam mendukung keamanan wilayah.**
- 4. Meningkatkan kinerja aparatur dan kelembagaan penyelenggaraan pelayanan publik.**
- 5. Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan wilayah**
- 6. Menciptakan lingkungan yang serasi dan seimbang dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta melaksanakan mitigasi bencana.**
- 7. Meningkatkan pelayanan kesehatan serta meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.**

Setelah dilakukan kajian internal maka tujuan dari Kecamatan Cilengkrang di ganti menjadi **“Terwujudnya Kecamatan Cilengkrang yang maju ,mandiri dan berinovasi ”**

Beberapa cacatan dan rekomendasi yang diperoleh dalam pelaksanaan reuiu Rencana strategis Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung antara lain:

1. Rekomendasi dari BAPPEDA dan Bagian Organisasi SETDA Kabupaten Bandung
 - Bahwa Kecamatan merupakan Miniatur Pemerintah Kabupaten Bandung ,Tujuian di



sesuaikan dengan Visi, Misi Kabuapten Bandung

- Penggabungan beberapa indikator menjadi indikator yang dapat menggambarkan cakupan kinerja sasaran penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan.

2. Rekomendasi dari Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat

- Sinkronisasi antara Tujuan.Sasaran dan Indikator Kinerja dari Dokumen RENSTRA, RENJA dan LKIP
- Beberapa indikator dihapus karena merupakan output kegiatan
- PK Turunan mesti dibuatkan

Setelah dilaksanakan kajian internal terhadap sasaran terhadap sasaran dan indikantor Kecamatan Cilengkrang , selanjutnya dari uraian misi di maksud, maka ditetapkan 1 (satu) Tujuan , 4 sasaran dan 8 indikator sebagai berikut:

Berdasarkan hasil reviu tersebut, selanjutnya diuraikan pada tabel dibawah ini :

TABEL 4.5

TABEL TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR SEBELUM REVIEW

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
1	2	3	4
1	Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur dasar yang tahan terhadap bencana serta mewujudkan keserasian pembangunan dengan tata ruang wilayah	1.Meningkatkan aksebilitas,kapasitas dan keselamatan terhadap pelayanan sarana dan prasarana transportasi	1.Persentase jalan Kabupaten (baik dan sedang lingkup kecamatan) 2.Persentase pembangunan saluran draenase /gorong2
2	.Meningkatkan ketersediaan layanan Pendidikan berkualitas serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam bidang pendidikan.	2.Meningkatnya jumlah penduduk yang bersekolah	3.Angka partisipasi murni jenjang sekolah menengah atas/sederajat tingkat kecamatan
3	Meningkatkan stabilitas keamanan wilayah dalam mendukung keamanan wilayah	3.Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat 4.Meningkatnya peran serta masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat	4.Persentase masyarakat yang mengikuti sosialisasi kewaspada 5..Persentase jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi tentang wawasan kebangsaan (%)dini/deteksi dini



NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
1	2	3	4
4.	Meningkatkan kinerja aparatur dan kelembagaan penyelenggaraan pelayanan publik.	5 Meningkatkan efesiensi kinerja dan fungsi kelembagaan 6.Meningkatkan ,Peman paatan potensi daerah. 7.Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	6.Cakupan masyarakat yang sudah memiliki KK dan KTP lingkup Kecamatan (%) 7.Persentase pelimpahan kewenangan bupati kepada camat yg dilaksanakan tingkat kecamatan (%) 8.Persentase capaian retribusi kecamatan pada tahun berkenan. 9.Persentase usulan program /kegiatan kecamatan yang ditetapkan dalam RKPD (%)



NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
1	2	3	4
5.	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan wilayah	<p>8.Meningkat kan pemberdayaanmasyarakat pedesaan</p> <p>9.Persentase pelimpahan kewenangan bupati kepada camat yg dilaksanakan tingkat kecamatan (%)</p> <p>10.Persentase capaian retribusi kecamatan pada tahun berkenan.</p> <p>11.Persentase usulan program /kegiatan kecamatan yang ditetapkan dalam RKPD (%)</p>	<p>10.Jumlah desa Swakarsa</p> <p>11.Jumlah desa swasembada (%)</p>
6.	Menciptakan lingkungan yang serasi dan seimbang dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta melaksanakan mitigasi bencana	<p>12.Berkurangnya tingkat resiko bencana dan kebakaran</p> <p>13.Terciptanya lingkungan yang bersih dan hijau</p>	<p>12.Persentase penanganan resiko bencana alam</p> <p>13. Cakupan pelayanan sampah skala kecamatan</p> <p>14.Persentase pengolahan RTH tingkat kecamatan</p>
7.	.Meningkatkan pelayanan kesehatan serta meningkat kan derajat kesehatan masyarakat.	14.Meningkat kan derajat kesehatan penduduk	15.Prosentase penyuluhan kesehatan ibu hamil dari keluarga kurang mampu

TABEL 4.6

TABEL TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR SESUDAH REVIEW

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
1	2	3	4
1	Terwujudnya Kecamatan Cilengkrang yang maju , mandiri dan berinovasi	1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik	1.Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) 2.Persentase waktu pelayanan Administrasi Umum lainya tepat waktu 3.Persentase Keluahan/Pengaduan Pelayanan Administrasi yang ditindak lanjuti
		2.Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum pemerintahan kecamatan	4. Persentase Pelaksanaan Pelimpahan urusan pemerintahan dari bupati kepada camat (KDH)
		3. Meningkatnya kualitas Pemerintahan desa.	5.Persentase Kriteria Desa baik
		4.Meningkatnya Akuntabilitas kinerja kecamatan	6.Nilai Akip kecamatan 7.Persentase BMD dalam kondisi baik 8.Persentase temuan inspektorat yang ditindaklanjuti



**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Cilengkrang
Kabupaten Bandung setelah riviui Tahun 2016-2021**

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SA TU AN	TARGET KINERJA PAD TAHUN KE				
					1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Terwujudnya Kecamatan Cilengkrang yang maju ,mandiri dan inovasi	1.Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	1.Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nil ai	74	76	84	86	90
			2.Persentase waktu Pelayanan Administrasi Umum lainnya tepat waktu.	%	100	100	100	100	100
			3.Persentase keluhan Pengaduan Pelayanan Administrasi yang ditindaklanju ti	%	100	100	100	100	100



	2.Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Kecamatan	4.Persentase pelaksanaan pelimpahan urusan dari bupati kepada camat (KDH)	%	100	100	100	100	100
	3.Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Desa	5.Persentase Kriteria Desa Baik	%	50	60	80	90	100
	4.Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	7.Nilai Akuntabilitas kecamatan	Nilai	50	54	55	58	60
		8..Persentase BMD/Aset dalam kondisi baik	%	100	80	90	85	80
		9.Persentase temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti.	%	100	100	100	100	100

Berdasarkan uraian Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung 2016-2021 tersebut diatas dapat

enunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan Tujuan dan sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung Bandung.

4.4 Kondisi Yang diinginkan dan Proyeksi kedepan

Dalam rangka pencapaian visi dan misi secara efektif dan efisien maka dianalisis faktor-faktor yang dianggap dapat mempengaruhi keberhasilan dan kegagalannya dengan memperhitungkan nilai – nilai yang berkembang dalam organisasi serta situasi dan kondisi lingkungannya.

a. Kekuatan (strength)

Faktor – faktor kekuatan tersebut antara lain :

1. Adanya komitmen dalam organisasi Internal dan Eksternal tingkat Kecamatan.
2. Adanya Program Kerja Kecamatan.
3. Tersedianya dukungan anggaran dari APBD yang berkesinambungan.
4. Tersedianya sarana & prasarana kerja. Fasilitas inimenyangkut gedung dan ruangan kantor, peralatan kantor (baik perangkat keras maupun perangkat lunak).

b. Kelemahan (weakness)

Faktor – faktor kelemahan tersebut antara lain :

1. Pelayanan kepada masyarakat belum optimal.
2. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap tugas pokok dan fungsi.
3. Sarana & Prasarana kerja yang belum memadai dalam menunjang kegiatan sehari-hari.
4. Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur yang belum memadai.
5. Lemahnya koordinasi dengan instansi terkait.
6. Disiplin dan tanggung jawab pegawai masih belum sesuai dengan aturan kepegawaian.

c. Peluang (Opportunity)

Faktor – faktor peluang tersebut antara lain :

1. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Bandung kepada Camat.
2. Adanya dukungan dari Lembaga / Organisasi Kemasyarakatan dan partisipasi masyarakat cukup tinggi.
3. Adanya Potensi yg cukup besar baik bidang ekonomi, sosial dan budaya
5. Adanya alokasi dana bergulir dari Pemerintah.
6. Dukungan peraturan terhadap penguatan peran Kecamatan

d. Ancaman (Threatness)

Faktor – faktor ancaman tersebut antara lain :

1. Menurunnya kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah.
2. Rendahnya daya beli masyarakat.
3. Lemahnya pemahaman masyarakat terhadap aturan – aturan yang

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat dikemukakan pilihan strategi implementatif dan hal-hal yang dapat dijadikan model kebijakan oleh Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dalam melaksanakan pelayanannya. Strategi dan kebijakan yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dalam periode 2016-2021, sebagaimana tabel berikut ini :

Table 4.4
**Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis dengan
Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung**

	Peluang	Tantangan
Faktor Eksternal	<p>Peluang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati kpd camat. 2. Adanya dukungan dan partisipasi dari lembaga/organisasi kemasyarakatan. 3. Adanya Potensi yang cukup besar baik di bidang ekonomi ,sosial dan budaya. 4. Adanya alokasi dana dari Pemerintah. 5. Adanya dukungan Peraturan terhadap penguatan peran kecamatan. 	<p>Tantangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak didukungnya penganggaran untuk pelimpahan sebagian kewenangan bupati kpd camat 1. Menurunnya kepercayaan Masyarakat terhadap pemerintah. 2. Rendahnya daya beli masyarakat. 3. Lemahnya pemahaman masyarakat terhadap aturan –aturan yang ada
Faktor Internal		



<p>Kekuatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen dlm organisasi Internal dan Eksternal. 2. Tersedianya dukungan anggaran dari APBD yang berkesinambungan. 3. Adanya Program Kerja Kecamatan. 4. Tersedianya sarana & prasarana kerja. 5. 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen yang jelas 2. APBD sesuai dengan kebutuhan dan terhindar dari Korupsi. 3. Program kerja yang dapat terukur dan menghasilkan benepit 4. Sarana dan Prasarana yang memadai 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Playanan terhadap Masyarakat. 2. Diberikannya Sosialisasi , penyuluhan dan pembinaan kepada masyarakat . 3. Adanya Media Inpormasi yang bisa diakses secara langsung oleh masyarakat.
<p>Kelemahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan kepada masyarakat belum optimal. 2. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap tugas pokok dan fungsi. 3. Sarana & Prasarana kerja yang belum memadai dalam menunjang kegiatan sehari-hari. 4. Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur yang belum memadai. 5. Lemahnya koordinasi dengan instansi terkait. 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya reward dan punishment dari pimpinan. 2. Peningkatan SDM aparatur Pemerintah. 3. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur. 4. Adanya standar kerja untuk memacu peningkatan kinerja pegawai 	<p>Alternatif Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Playanan terhadap Masyarakat 2. Bangun Koordinasi melalui Rapat-rapat Koordinasi

Dengan melihat faktor – faktor SWOT diatas maka dapat diidentifikasi beberapa faktor kunci keberhasilan yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung,

a

dalah terdiri dari :

1. Terpenuhinya sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan secara optimal dalam melaksanakan pekerjaan sehari hari.
2. Adanya dukungan dana yang memadai dan berkesinambungan.
3. Adanya Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pemerintah.
4. Adanya Sumber Daya Aparatur yang Memadai dan memiliki komitmen yang kuat terhadap tujuan organisasi serta memiliki dedikasi dan integritas tinggi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.
5. Terjalannya koordinasi yang baik dengan Instansi terkait dan Lembaga / Organisasi Kemasyarakatan.
6. Adanya standar kerja untuk memacu peningkatan kinerja pegawai.
7. Mengembangkan sistem reward dan punishment untuk meningkatkan kinerja aparatur.
8. Terjalannya kerja sama yang baik dengan lembaga formal dan non formal serta sektor swasta.
9. Adanya kepemimpinan yang memiliki kemampuan manajerial yang baik serta mampu memberikan motivasi dan menjadi penggerak serta membuat suasana dinamis bagi bawahan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat dikemukakan pilihan strategis implementatif dan hal-hal yang dapat dijadikan model kebijakan oleh Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dalam melaksanakan pelayanannya. Strategi dan kebijakan yang ditetapkan akan menjadibahkan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dalam periode 2016-2021

Berdasarkan Strategi dan kebijakan yang dirumuskan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung tersebut diatas akan dijabarkan melalui program dan kegiatan serta masukan (*input*) yang relevan dan memadai, sehingga sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif dan efisien, hal ini memberikan gambaran bahwa pada dasarnya program adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran.



Untuk lebih jelasnya mengenai rencana program, rencana kegiatan, rencana indikator kegiatan sesuai dengan kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dalam kurun waktu 5 (lima) tahun selama periode tahun 2016-2021, akan dikemukakan pada bab selanjutnya.

BAB V
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Peran strategis Kecamatan di Kabupaten Bandung menuntut adanya peningkatan pelayanan public ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi ke arah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi ke arah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan tersebut perlu dilakukan sejumlah pengelolaan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan, didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan k

egiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Cilengkrang pada periode 2016-2021. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan public lainnya, sehingga perlu adanya reviu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Reviu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah (PD), semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil reviu renstra menunjukkan tingginya komitmen Perangkat Daerah (PD) dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian 1 (satu) tujuan dan 4 (empat) sasaran kinerja Kecamatan Cilengkrang periode tahun 2016-2021 sebagaimana tabel berikut :

BAB VI
INDIKATOR KINERJA
KECAMATAN CILENGKRANG KABUPATEN BANDUNG YANG
MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, maka Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama yang tertuang dalam RPJMD. Targen pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja PD dengan pemerintah, dan PD akan mempertanggung jawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui Dokumen LKIP tahunan dan LKIP lima tahunan pada akhir masa jabatan Kepala Daerah.

Indikator Kinerja Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD serta indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas kecamatan Cilengkrang untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung yaitu :

1. Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Pelayanan publik lainnya yang tepat waktu
3. Pengaduan keluhan pelayanan administrasi yang di tindaklanjuti
4. Persentase Kriteria Desa Baik.

Indikator Kinerja Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung dan target kinerja dalam kurun 5 (lima) tahun periode 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Thn 1	Thn 2	Thn 3	Thn 4	Thn 5	



*Rencana Startegis Perangkat Daerah
Kecamatan Cilengkrang tahun 2016-2021*

1.	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Indek kepuasan masyarakat	74	76	80,5	85	88	90	90
2	Persentase waktu pelayanan Administrasi Umum lainnya tepat waktu	100 %	100	100	100	100	100	100
3.	Persentase keluhan pengaduan pelayanan yang ditindaklanjuti	100%	100	100	100	100	100	100
4.	Persentase pelaksanaan pelimpahan urusan pemerintah dari bupati kepada camat (KDH)	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Persentase kriteria desa baik	40%	50%	60%	80%	90%	100%	100%
6.	Nilai Akuntabilitas Kecamatan	27,11	50	54	55	58	60	60
7.	Persentase BMD /Aset dalam Kondisi baik	70%	100%	80%	90%	85%	80%	80%
8.	Persentase temuan inspektorat yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



BAB VII PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Cilengkrng sebagai salah satu unit kerja yang strategis dan menunjang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bandung, maka rencana strategis Kecamatan Cilengkrang merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.

Rencana Strategis Kecamatan Cilengkrang sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sampai dengan tahun 2021, serta dapat dijadikan acuankebijakan teknis oleh seluruh Aparatur Kecamatan dan kelurahan, sertamasyarakat di Kecamatan Cilengkrang.

Rencana strategis Kecamatan Cilengkrang akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepadamasyarakat dan bangsa.

Penting untuk diketahui bahwa hasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja,akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga rencana strategis Kecamatan Cilengkrang KapupatenBandung sampai dengan tahun 2021 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kecamatan Cilengkrang

Bandung, September 2017

Camat Cilengkrang

WAWAN SETIAWAN,S.SOS
NIP. 196408161991021001



LAMPIRAN - LAMPIRAN



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Cilengkrang 2017

