

**RENCANA KERJA**  
**( RENJA )**  
**KECAMATAN BOJONGGAMBIR**  
**TAHUN 2023**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA**  
**KECAMATAN BOJONGGAMBIR**  
**2023**

## KATA PENGANTAR

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Dengan mengucapkan puji serta rasa syukur kepada Allah SWT, Sholawat dan salam semoga selalu tercurah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, akhirnya Penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Bojonggambir Tahun 2023 dapat terselesaikan. Ini merupakan bentuk perencanaan Kecamatan Bojonggambir dalam 1 ( satu ) tahun kedepan, diharapkan Rencana Kerja Tahunan ini dapat dijadikan bahan acuan atau pedoman dalam menjalankan tugas pada tahun berjalan.

Selanjutnya kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh karyawan Kantor Kecamatan Bojonggambir yang telah membantu dan bekerjasama dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Bojonggambir Tahun 2023

Akhir kata, kami berharap semoga Rencana Kerja Tahun 2023 ini dapat bermanfaat dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsi Kecamatan Bojonggambir pada khususnya, dan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya pada umumnya.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ



Bojonggambir, September 2022

CAMAT BOJONGGAMBIR

**WAWAN SETIAWAN, S.Sos.M.Si**

**Pembina**

NIP.19650515 199303 1 011



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan dalam anggaran yang menjadi dasar dalam penetapan Rencana Kerja Anggaran (RKA). Penyusunan Rencana Kerja, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Tasikmalaya tahun 2023.

Mengacu dari Permendagri No.86 Tahun 2017, dimana setiap satuan perangkat SKPD diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai proyeksi program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam 5 tahun mendatang. Kerangka acuan yang mendasari penyusunan Renstra SKPD untuk mewujudkan visi Kabupaten Tasikmalaya di Kecamatan Bojonggambir yaitu “ **DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, BERDAYA SAING DAN SEJAHTERA** ” yang menjadi landasan dalam penyusunan RPJM Daerah. Penyusunan rencana awal Renja SKPD berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah pada dokumen Renstra SKPD, evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun sebelumnya dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun Berjalan.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 209 dijelaskan bahwa Kecamatan adalah perangkat daerah kabupaten/kota, sebagaimana dijelaskan pada ayat (2) huruf f, bahwa Perangkat Daerah kabupaten/kota terdiri atas: a. Sekretariat daerah; b. Sekretariat DPRD; c. Inspektorat; d. Dinas; e. Badan; dan f. Kecamatan.

Daerah kabupaten/kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. Jadi kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan artinya dengan adanya Kecamatan, Camat sebagai pimpinan tertinggi di Kecamatan harus dapat mengkoordinasikan semua urusan pemerintahan di Kecamatan, kemudian juga Camat harus memberikan pelayanan publik di Kecamatan dan juga pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengemban tugasnya.

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sehubungan dengan hal itu agar Camat dapat mendukung suksesnya pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan di Kabupaten Tasikmalaya maka dipandang perlu disusun Rencana Kerja yang sistematis di Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum dalam penyusunan Renja Kecamatan Bojonggambir disusun atas dasar :

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286).
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
3. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589):
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817).
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara

- Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomerklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2001 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomerklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023
  11. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 145 Tahun 2022 Tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2023
  12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan
  13. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023

### **1.3. Maksud Dan Tujuan**

#### **1.4.1 Maksud**

Penyusunan Renja ini dimaksudkan untuk:

1. Memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Bojonggambir Tahun 2023;

2. Sebagai pemandu bagi pelaksanaan program/kegiatan Kecamatan Bojonggambir pada Tahun 2023.

#### **1.4.2 Tujuan**

1. Mensinkronisasi serta mensinergikan program dan kegiatan Kecamatan Bojonggambir Tahun 2023 dengan target dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana terumus dalam dokumen RKPD Kabupaten Tasikmalaya tahun 2023.
2. Membuat acuan perencanaan yang memuat Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan;
3. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya.

Penyusunan Renja ini bertujuan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan prioritas Kecamatan Bojonggambir dalam turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RKPD.

#### **1.5. Sistematika Penulisan**

Rencana Kerja Kecamatan Bojonggambir tahun 2023 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

##### **BAB II: EVALUASI RENJA KECAMATAN BOJONGGAMBIR TAHUN 2022**



2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Kecamatan Bojonggambir Tahun 2022 dan capaian Renstra Perangkat Daerah.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Kecamatan Bojonggambir

2.3 Isu- isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan Bojonggambir

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

### BAB III : TUJUAN, SASARAN KECAMATAN BOJONGGAMBIR

3.1 Telaahan terhadap kebijakan Nasional

3.2. Tujuan dan sasaran Renja Kecamatan Bojonggambir

### BAB IV: RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

### BAB V PENUTUP

**BAB II**  
**EVALUASI PELAKSANAAN RENJA KECAMATAN BOJONGGAMBIR**  
**TAHUN 2022**

**2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Kecamatan Bojonggambir Tahun 2022 dan Capaian Renstra Kecamatan Bojonggambir**

Mengacu pada Rencana Strategis Kecamatan Bojonggambir Tahun 2021-2026, tujuan Kecamatan Bojonggambir adalah “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka ditetapkan sasaran Kinerja Kecamatan Bojonggambir yaitu :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bojonggambir
2. Meningkatnya kualitas pelayanan public dan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Bojonggambir:
3. Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Bojonggambir

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, sesuai tugas poko dan fungsinya Kecamatan Bojonggambir pada Tahun 2022 dan Tahun berjalan 2023 melaksanakan 5 program dan di jabarkan dalam 10 kegiatan dan di implementasikan dalam ... sub kegiatan.

Berdasarkan DPA Kecamatan Bojonggambir Tahun Anggaran 2022 terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Adapun realisasi program/kegiatan tahun 2022 pada Kecamatan Bojonggambir adalah sebagai berikut pada tabel 2.1.

Tabel. 2.1

**Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kantor Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Program dan Kegiatan**

## Tahun Anggaran 2022

KODE REKENING					URAIAN	RENCANA	REALISASI	CAPAIAN (%)
7	01	01			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>1.679.753.350</b>	<b>1.556.181.796</b>	92,64%
7	01	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.508.995.350</b>	<b>1.389.069.352</b>	92,05%
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	1.508.995.350	1.389.069.352	92,05%
7	01	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>49.522.000</b>	<b>49.522.000</b>	100,00%
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.650.000	15.650.000	100,00%
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	4.312.000	4.312.000	100,00%
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.160.000	2.160.000	100,00%
7	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	9.400.000	9.400.000	100,00%
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraa Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18.000.000	18.000.000	100,00%
7	01	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerintahan Daerah</b>	<b>21.240.000</b>	<b>18.934.544</b>	89,15%
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	8.040.000	5.734.544	71,33%
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	13.200.000	13.200.000	100,00%
7	01	01	2.09		<b>Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>99.996.000</b>	<b>98.655.900</b>	98,66%
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan	88.040.000	86.699.900	98,48%
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor da Bangunan Lainnya	11.956.000	11.956.000	100,00%
7	01	02			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>67.450.000</b>	<b>67.450.000</b>	100,00%
7	01	02	2.01		<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>35.000.000</b>	<b>35.000.000</b>	100,00%
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Terkait	25.000.000	25.000.000	100,00%
7	01	02	2.01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan	10.000.000	10.000.000	100,00%
7	01	02	2.02		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat daerah yang ada di kecamatan</b>	<b>10.900.000</b>	<b>10.900.000</b>	100,00%
7	01	02	2.02	02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan	10.900.000	10.900.000	100,00%
7	01	02	2.04		<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat</b>	<b>21.550.000</b>	<b>21.550.000</b>	100,00%
7	01	02	2.04	01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	3.950.000	3.950.000	100,00%
7	01	02	2.04	02	Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan non perijinan	17.600.000	17.600.000	100,00%
7	01	04			<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>70.000.000</b>	<b>69.916.100</b>	99,88%
7	01	04	2.01		<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum</b>	<b>70.000.000</b>	<b>69.916.100</b>	99,88%
7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70.000.000	69.916.100	99,88%
7	01	05			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>37.300.000</b>	<b>37.300.000</b>	100,00%
7	01	05	2.01		<b>Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan kepala daerah</b>	<b>37.300.000</b>	<b>37.300.000</b>	100,00%

7	01	05	2.01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan pemeliharaan Keutuhan Negara kesatuan Republik Indonesia	30.000.000	30.000.000	100,00%
7	01	05	2.01	02	Fasilitasi, Koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional)	7.300.000	7.300.000	100,00%
7	01	06			<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>16.000.000</b>	<b>16.000.000</b>	<b>100,00%</b>
7	01	06	2.01		<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</b>	<b>16.000.000</b>	<b>16.000.000</b>	<b>100,00%</b>
7	01	06	2.01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendaatgunaan Aset Desa	6.000.000	6.000.000	100,00%
7	01	06	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	10.000.000	10.000.000	100,00%

Secara keseluruhan capaian target kinerja keuangan Kecamatan Bojongsambir Tahun 2022 mencapai 92,64 %. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja keuangan Kecamatan Bojongsambir Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.1 diatas, Program dan kegiatan semuanya mencapai target kinerja di atas 98%, hanya dua kegiatan yang realisasi capaian target dibawah 98% yaitu :

1. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN hanya mencapai target 92,64%. Faktor penyebabnya adalah adanya ASN yang pensiun
2. kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah hanya mencapai 89,15 % Faktor penyebabnya adalah efisiensi penggunaan listrik .

Sedangkan realisasi program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bojongsambir yang sudah mencapai target kinerja atau sebesar 100% adalah:

1. Program Administrasi Umum Perangkat Daerah;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan publik;
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

4. Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum;
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;

Realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Kecamatan Bojongsambir dan/atau realisasi APBD untuk Kecamatan

## **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Kecamatan Bojongsambir**

Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan daerah adalah capaian atas penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah yang di ukur dari masukan proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak.

Adapun penjelasan untuk masing masing indikator adalah sebagai berikut :

1. Capaian Indikator dengan status telah tercapai ada 4 indikator yaitu :

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM ) Kecamatan Bojongsambir

- Faktor pendorong

Meningkatnya kualitas kinerja SDM Aparatur Kecamatan dan tersediannya anggaran, sarana dan prasarana untuk kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan Standar Operasional (SOP) serta Standar Pelayanan (SP).

- Faktor penghambat

SDM Pelayanan, sarana dan prasarana pelayanan yang kurang memadai

- Rekomendasi

Meningkatnya kualitas SDM melalui pelatihan dan peningkatan anggaran untuk penyediaan/ pengadaan sarana dan prasarana pelayanan.

- b. Persentase Rekomendasi hasil koordinasi Bidang ketentraman dan ketertiban Umum yang di tindaklanjuti,

- Faktor pendorong

Meningkatnya koordinasi dan harmonisasi antara Tokoh Agama, masyarakat dan menindaklanjuti laporan kejadian unsur keamanan serta meningkatnya kinerja aparatur dalam menindaklanjuti laporan kejadian gangguan dari masyarakat dan desa.

- Faktor Penghambat

SDM aparatur dan masyarakat yang kurang cepat tanggap terhadap setiap kejadian gangguan di lingkungan sekitarnya

- Rekomendasi

Meningkatnya monitoring dan evaluasi ketentraman dan ketertiban serta sosialisasi cepat tanggap darurat kepada masyarakat dalam menghadapi setiap kejadian gangguan di lingkungannya.

c. Persentase Penyelenggaraan pemerintahan Umum

### **2.2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan**

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 101 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

(1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- d. penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perUndang-Undangan;
- e. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g. penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
- h. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- i. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :
  - 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;

2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
  3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi :
1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
  2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perUndang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perUndang-Undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :



1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi :
1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
  2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan yang mengatur desa;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa dan alokasi dana desa di wilayah kerja kecamatan;
- j. menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Tasikmalaya yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang ada di Kecamatan meliputi :
1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
- k. menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan Bupati kepada Camat atas pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penegasan batas desa, Kecamatan di wilayah kerjanya;
  - m. menyelenggarakan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan;
  - n. menyelenggarakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pembinaan Kelompok Jabatan fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Daerah pada perangkat daerah yang bertugas di wilayah kecamatan;
  - o. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
  - p. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
  - q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada

seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Kecamatan;
- b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
- c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
- b. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- d. menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;

- g. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- h. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- j. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- k. menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- l. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- m. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya

Sekretariat terdiri atas:

- a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan;

- (3) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
  - e. melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan;
  - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
  - g. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
  - h. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
  - k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;

- l. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
  - o. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - p. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - q. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
  - r. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Kecamatan;
  - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;

- c. melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Kecamatan dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja ;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Kecamatan dan tiap- tiap unit kerja di Kecamatan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Kecamatan;
  - i. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelayanan Pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pemerintahan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan Kecamatan dengan perangkat daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- e. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- f. Melaksanakan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan penerapan Standar pelayanan (SP);
- g. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat dan penyusunan laporan hasil survey kepuasan masyarakat;
- i. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan desa dalam rangka penerapan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- k. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- l. Melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan umum;
- m. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- p. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa/kepada Desa dan pengelolaan keuangan dan asset desa;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;



- r. Melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi Pemerintah Desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan perangkat Desa serta tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- t. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga kemasyarakatan;
- u. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
- w. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- x. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- y. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Lingkup seksi Pemerintahan; dan
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

(6) Seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ekonomi di kecamatan;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kecamatan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan pengawasan terhadap pembangunan fisik sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh instansi terkait untuk mengetahui mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik yang dibiayai oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak terhadap masyarakat;
- i. Melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah ;
- j. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli daerah yang bersumber di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan kegiatan penggalian sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, keparawisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi ;

- n. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
  - o. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian, penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
  - p. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
  - q. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
  - r. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
  - s. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
  - t. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan; dan;
  - u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya
- (7) Seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial. Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar nasional;
  - e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar keagamaan;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;

- g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan dan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah) serta kebudayaan;
  - k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
  - l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan masalah kesejahtraan sosial serta pemberdayaan potensi sumber kesejahtraan sosial;
  - m. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahtraan rakyat;
  - n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
  - o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan
  - p. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
  - q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
  - r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesejahtraan Sosial; dan
  - s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (8) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Melaksanakan pelayanan bahan fasilitasi dan tugas forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psiktropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya lainnya di wilayah Kecamatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik social dan/atau upaya menyelenggarakan permasalahan lainnya yang terajadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;

- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- o. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas
- p. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pencapaian kinerja pelayanan perangkat daerah dapat di lihat pada Tabel T.C 30 sebagai berikut :

Tabel T.C 30  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bojongsambir  
Kabupaten Tasikmalaya

No	Indikator (IKU/SPM/IKK/SDG's)	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi	Proyeksi Realisasi			Catatan Analisis
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatkan ketersediaan Sarana dan Prasarana Mendukung Kinerja Kecamatan	Point	N/A	N/A	59(CC)	60(CC)		N/A	59(CC)	60(CC)	
2	Meningkatkan Kualitas Personil Penyelenggaraan Pelayanan Urusan Pemerintahan dan sarana Prasarana Pelayanan Publik	Point	79,9	80,85	80,85	81,2		80,85	80,85	81,2	
3	Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	%	100	100	100	100		100	100	100	
4	Penyeenggaraan urusan Pemerintahan Umum di wilayah Kecamatan Bojongsambir	%	100	100	100	100		100	100	100	
5	Peningkatan Pemanfaatan dan Pemahaman Teknologi Informasi Guna Mendukung Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di wilayah Kecamatan	%	100	100	100	100		100	100	100	





### 2.3. Isu- isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Bagian ini akan membahas tentang hal-hal hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD. Hal-hal kritis yang dimaksudkan adalah permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD; dan bagaimana dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Bupati dan target daerah serta tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD.

Kecamatan Bojonggambir sesuai tugas dan fungsinya memegang fungsi koordinasi dan fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasarkan tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Bupati, serta tugas koordinasi yang disampaikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (Dinas, Badan, Lembaga) lain di lingkup Kabupaten Tasikmalaya. Kecamatan Bojonggambir masih memerlukan peningkatan pelayanan terkait dengan beberapa keterbatasan, antara lain

- a) Sistem kerja yang belum optimal;
- b) keterbatasan keterampilan, kompetensi dan kuantitas SDM / pegawai;
- c) Keterbatasan sarana prasarana pelayanan dan kearsipan.

Visi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 – 2026 yaitu “ **DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, BERDYA SAING DAN SEJAHTERA** ” dengan 4 (empat) misinya yaitu:

- 1) Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah;
- 2) Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional;

- 3) Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata; dan
- 4) Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala local, Nasional, Regional dan Global;

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Bojonggambir ditentukan isu-isu penting yaitu sebagai berikut :

- 1) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Tasikmalaya kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Tasikmalaya;
- 2) Pelayanan Prima Kecamatan Bojonggambir sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan

kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamikan aktivitas masyarakat;

3) Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur.

Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan kepada masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;

4) Arah Kebijakan mengoptimalkan pola koordinasi, fasilitasi dan motivasi yang mantap di bidang ekonomi, pembangunan, Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan keamanan wilayah .

#### **2.4. Review terhadap Rancangan SKPD**

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian Visi dan Misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisa efisiensi dengan cara membandingkan antara input, output dan outcome baik untuk rencana kegiatan maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi Kecamatan dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja

(*performance gap*) yang terjadi. Untuk melakukan analisis akuntabilitas kinerja harus menyajikan data dan informasi yang relevan bagi pembuat keputusan agar menginterpretasikan keberhasilan dan kegagalan secara lebih luas dan mendalam. Oleh karena itu, perlu dibuat suatu analisis tentang pencapaian akuntabilitas kinerja instansi secara keseluruhan.

Analisis tersebut meliputi uraian keterkaitan kinerja kegiatan dengan program dan dalam mewujudkan sasaran, tujuan dan misi serta visi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis. Dalam analisis ini perlu dijelaskan perkembangan kondisi pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Analisis tersebut dilakukan dengan menggunakan informasi atau data yang diperoleh secara lengkap dan akurat termasuk pula evaluasi kebijakan untuk mengetahui efektifitas baik kebijakan itu sendiri maupun sistem dan proses pelaksanaannya.

Tabel T.C 31  
Review terhadap Rancangan Awal RKPd Tahun 2023  
Kabupaten Tasikmalaya

No	Rencana Awal RKPd					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kecamatan Bojonggambir	Nilai Akiuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan	N/A	1.841.880.000	Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kecamatan Bojonggambir	Nilai Akiuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan	N/A	1.894.700.375	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kecamatan Bojonggambir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	Point	93.100.000	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kecamatan Bojonggambir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	Point	51.100.000	
3	Program Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Kecamatan Bojonggambir	Presentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di tindaklanjuti	%	80.000.000	Program Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Kecamatan Bojonggambir	Presentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di tindaklanjuti	%	70.800.000	
4	Program penyelenggaraan Urusan Pemerintaha Umum	Kecamatan Bojonggambir	Presentase Urusan pemerintahan Umum yang di laksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	%	121.300.000	Program penyelenggaraan Urusan Pemerintaha Umum	Kecamatan Bojonggambir	Presentase Urusan pemerintahan Umum yang di laksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	%	25.000.000	
5	Program Pembinaan Dan pengawasan Pemerintahan Desa	Kecamatan Bojonggambir	Presentase Desa Tertib administrasi sesuai Peraturan Undang Undang	%	25.000.000	Program Pembinaan Dan pengawasan Pemerintahan Desa	Kecamatan Bojonggambir	Presentase Desa Tertib administrasi sesuai Peraturan Undang Undang	%	30.125.000	

## 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan program atau kegiatan yang berasal dari masyarakat lebih bersifat teknis sehingga lebih tepat untuk diakomodasi dan dilaksanakan oleh perangkat daerah lain sesuai dengan kewenangan penyelenggaraan urusan dan bukan oleh Kecamatan Bojonggambir.

Namun dalam proses ini Kecamatan Bojonggambir mempunyai peran yang sangat penting karena proses pengakomodasian usulan masyarakat dilaksanakan dalam *desk* perencanaan yang dilakukan oleh Kecamatan Bojonggambir terhadap seluruh Perangkat Daerah yang lain. Penelaahan usulan dari masyarakat juga dilakukan pada pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan / forum Perangkat Daerah sebelum dilaksanakannya Musrenbang RKPD Kabupaten.

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM KEGIATAN RENJA KECAMATAN BOJONGGAMBIR**

#### 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya merupakan salah satu Perangkat Daerah yang tidak secara langsung melaksanakan program dan kegiatan yang menjadi kebijakan nasional, maupun program-program prioritas nasional khususnya yang target-targetnya ditetapkan melalui SPM maupun SDG's. Kebijakan nasional yang diampu oleh Kecamatan Bojonggambir lebih pada menuangkan kebijakan nasional melalui penyusunan RKPD yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

#### 3.2 Tujuan dan sasaran Renja Kecamatan Bojonggambir

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam dokumen Renstra Kecamatan Bojonggambir merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026, hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa agenda- agenda yang dituangkan dalam RPJMD secara otomatis menjadi beban kerja dan tanggungjawab Kecamatan Bojonggambir melalui rancangan program dan kegiatan yang terukur pencapaian kinerjanya.

#### 3.3 Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya di Tahun 2023 dilaksanakan dalam rangka melanjutkan perencanaan pembangunan tahun sebelumnya dan mengacu pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Program dan kegiatan Kecamatan Bojonggambir Tahun 2023 direncanakan berdasarkan analisa kebutuhan yang telah dilakukan sebagai perbandingan dengan rancangan awal RKPD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023. Analisa kebutuhan tersebut selanjutnya disandingkan dengan proyeksi kemampuan keuangan daerah di Tahun 2023 sehingga mengalami beberapa perubahan kembali.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

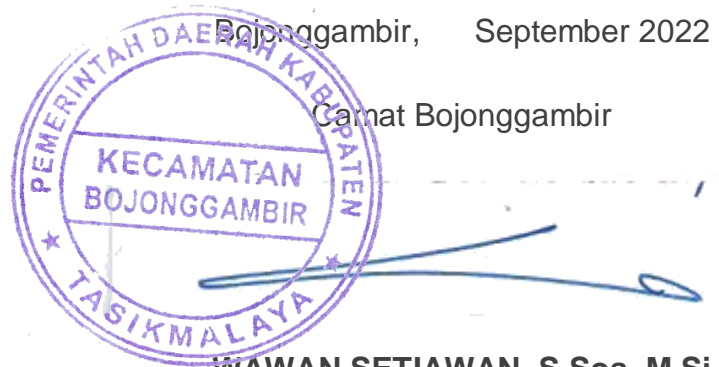
Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bojonggambir tahun 2023 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai upaya sinkronisasi dan sinergitas terhadap dokumen perencanaan pembangunan pada skala pemerintahan kabupaten yang berdimensi jangka menengah ataupun jangka panjang. Rencana Kerja ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021. Rencana Kerja memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok Aparatur Kecamatan Bojonggambir Tahun 2023. Kecamatan Bojonggambir sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor strategi yaitu tantangan dan peluang.

Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bojonggambir Tahun 2023 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahun 2023, yang juga digunakan sebagai dasar penyusunan APBD. Pada dasarnya seluruh program-program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan suatu upaya Kecamatan Bojonggambir dalam mewujudkan visi dan misi yang telah dirumuskan untuk menjamin terwujudnya visi Kabupaten Tasikmalaya di Kecamatan Bojonggambir. Perencanaan ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi *stakeholders* di Kecamatan Bojonggambir.

Untuk menjamin keberhasilan implementasi Rencana Strategis (Renstra) dilaksanakan Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2023, maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut ini:

1. Penetapan status hukum naskah perencanaan ini, sehingga implementasinya bersifat mengikat dan konsekuensinya dapat dipertanggungjawabkan;
2. Pengkomunikasian/sosialisasi rencana strategis ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan motivasi seluruh pihak untuk melaksanakan rencana strategis yang telah dibuat. Sosialisasi ini penting untuk mendukung keberhasilan implementasi renstra ini dan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di dalam renstra yang sudah dibuat;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat dan komponen *stakeholders* yang terkait dan relevan secara disiplin dalam artian semua aktifitas yang dilakukan oleh semua pihak tidak boleh menyimpang dari rencana kerja yang sudah ditetapkan untuk memastikan pencapaian tujuan akhir organisasi. Oleh karena itu perlunya komunikasi dan sosialisasi renstra ke semua pihak untuk memastikan semua pihak berjalan ke arah yang sama sesuai dengan rencana strategis yang telah dibuat;
4. Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di rencana kerja ini secara berkelanjutan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan rencana kerja yang telah dibuat;
5. Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana kerja untuk menjamin pencapaian visi dan misi organisasi.

Dengan mengharap keridhoan Allah SWT, semoga rencana kerja yang telah dibuat bersama-sama ini dapat diwujudkan bersama, untuk mencapai tujuan akhir bersama yaitu “  
**DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, BERDYA SAING DAN SEJAHTERA** “



**WAWAN SETIAWAN, S.Sos.,M.Si**

NIP. 19650515 199303 1 011







