



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

KECAMATAN CIGUGUR

Jalan Raya Jurago No. 361 Tlp/Fax (0265) 2640296 Cigugur 46391

KEPUTUSAN CAMAT CIGUGUR KABUPATEN PANGANDARAN
NOMOR : 050/Kpts. 14.d -Kec/2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN CIGUGUR KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021-2026

CAMAT CIGUGUR KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026, dan dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan guna terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, perlu disusun dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Cigugur Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2014-2019;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2005 - 2025;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018;
16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008-2013;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025.

18. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025;
19. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 44);
20. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34.a Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT CIGUGUR KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN CIGUGUR KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2021-2026
- KESATU : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026, sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran sebagaimana Diktum KESATU yang selanjutnya disebut Perubahan Renstra Kecamatan Cigugur merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Perubahan Renstra Kecamatan Cigugur Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Cigugur Tahun 2021-2026.
- KEEMPAT : Sistematika Penulisan Perubahan Renstra Inspektorat Tahun 2021-2026 meliputi :
- a. BAB I : PENDAHULUAN
Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.
 - b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN
Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Cigugur, Sumber Daya Kecamatan Cigugur, Kinerja Pelayanan Kecamatan Cigugur, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Cigugur.
 - c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN CIGUGUR
Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Cigugur, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Pangandaran dan Penentuan Isu-Isu Strategis.
 - d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
Memuat Tujuan dan Sasaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Cigugur adapun tujuannya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam mendorong, memotifasi, dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta berupaya untuk mengembangkannya.
 - e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

- f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
- g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- h. BAB VIII : PENUTUP

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Cigugur
Pada tanggal : 01 April 2021
a.n BUPATI PANGANDARAN
CAMAT CIGUGUR
KABUPATEN PANGANDARAN



ERIK KRISNA YUDHA AS

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, atas perkenan dan ridho-Nya, Alhamdulillah kami telah dapat menyusun Laporan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026.

Penyusunan Perubahan Rencana Strajegis Kecamatan Cigugur dimaksudkan sebagai dasar dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya yang dirasakan masih banyak kekurangan dan hambatan, namun hal tersebut dapat diatasi / diselesaikan sesuai kemampuan dan kewenangan yang diberikan kepada kami.

Kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada rekan-rekan Forum Konsultasi, Jajaran UPTD/UPTB/Dinas/Instansi, Para Kepala Desa, Para Alim Ulama, Tokoh Masyarakat, Tokoh Pemuda serta dukungan seluruh Lapisan Masyarakat Kecamatan Cigugur, sehingga dalam proses peningkatan pelayanan terhadap masyarakat berjalan sebagaimana mestinya.

Perubahan Rencana Sestrategis Pemerintah Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 disusun untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas lima tahun kedepan agar sesuai dengan perundang-undangan, peraturan-peraturan, prosedur serta menentukan kebijaksanaan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan lebih terarah.

Kita berharap mudah-mudahan apa yang akan, sedang maupun yang telah kita lakukan senantiasa dapat bimbingan dan petunjuk dari Allah SWT, Amin.

Cigugur, 01 April 2021

Camat Cigugur



DR ERIK KRISNA YUDHA, AS.S.S.M.Si

Pembina IV/a

NIP. 19811018 200604 1 013

DAFTAR ISI

	Hal
SURAT KEPUTUSAN CAMAT.....	i
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latarbelakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	5
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	5
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	12
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	16
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	28
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	42
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	42
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	42
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	45
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .	46
3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis.....	47
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	49
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	49
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	50
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	51
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	57
BAB VIII PENUTUP.....	59
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kecamatan Cigugur merupakan perangkat daerah Kabupaten Pangandaran sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Pangandaran di wilayah Kecamatan Cigugur mengemban tugas dan tanggungjawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kabupaten Pangandaran sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kecamatan Cigugur dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama lima tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengilhami penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran.

Renstra Kecamatan Cigugur Tahun 2021-2026 ini disusun berdasarkan isu pelayanan publik yang dihadapi, pemikiran dan analisis yang mendalam dan komprehensif dalam perumusan strategi, mengkaji ulang terhadap rencana strategis sebelumnya serta mempertimbangkan masukan maupun saran dari pihak eksternal serta melibatkan para Pejabat Struktural, Pegawai Kecamatan dan Para Kepala Desa di lingkungan Kecamatan Cigugur. Disamping itu juga memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan serta memberi peluang penyesuaian dengan tuntutan lingkungan strategis.

Selain itu Renstra Kecamatan Cigugur merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan publik yang diberikan pada masyarakat dan akan dievaluasi setiap akhir tahunnya.

1.2. Landasan Hukum

Renstra Kecamatan Cigugur Tahun 2021-2026 ini disusun berdasarkan landasan hukum sebagai berikut :

- 1) Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
- 4) 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);

- 5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 6) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- 7) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 8) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
- 9) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
- 10) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 11) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 12) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- 13) Peraturan Pemerintah 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);
- 14) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
- 15) Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21);
- 16) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Republik Indonesia (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
- 17) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 18) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan);
- 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rencana Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 20) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan

- Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
- 21) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - 22) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 45) sebagaimana telah diubah berapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 237);
 - 23) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64);
 - 24) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 86);
 - 25) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 237);
 - 26) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 15);
 - 27) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24);
 - 28) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 10);
 - 29) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3 Seri Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat 3/103/2018, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3);
 - 30) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 7 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 7);
 - 31) Surat Edaran Bupati Pangandaran Nomor 050/305-Bappeda.3/2021 tentang Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.
 - 32) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021- 2026;

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026 disusun dengan maksud untuk menyediakan sebuah rencana pembangunan Kecamatan dengan jangka waktu perencanaan 5 (lima) tahun sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memuat gambaran pelayanan organisasi Kecamatan, permasalahan strategis yang ada dalam konteks tugas dan fungsi organisasi Kecamatan, serta program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan yang bersifat indikatif.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran adalah sebagai landasan operasional untuk menggerakkan seluruh sumber daya Kecamatan, sehingga seluruh unsur dapat dimanfaatkan secara optimal melalui keterpaduan dalam program guna mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pangandaran dengan periode 5 (lima) tahun dalam kerangka pembangunan jangka panjang daerah secara berkesinambungan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Cigugur Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan sistematika berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan mengenai gambaran secara umum penyusunan rancangan Renstra Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 dengan maksud agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dimengerti dan difahami.

1.1. Latar Belakang

Menguraikan secara ringkas tentang Renstra SKPD, Proses penyusunan Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan Pembangunan daerah serta sinkronisasinya Renstra SKPD dengan RPJMD dan Renja SKPD

1.2. Landasan Hukum

Menjelaskan tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD serta pedoman yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Renstra Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Menjelaskan tentang maksud serta tujuannya dari penyusunan Renstra Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 serta susunan garis besar isi dokumen.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Kecamatan Cigugur serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CIGUGUR

Dalam bab ini dijelaskan gambaran pelayanan Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Cigugur.

Memaparkan secara umum tentang dasar hukum pembentukan Kecamatan Cigugur, struktur organisasi Kecamatan Cigugur serta uraian tugas dan fungsi. Uraian tentang struktur organisasi Kecamatan Cigugur.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Cigugur

Memaparkan secara ringkas tentang sumber daya yang dimiliki Kecamatan Cigugur dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit usaha yang masih operasional.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Cigugur

Memaparkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Cigugur berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Cigugur periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Kecamatan Cigugur dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Cigugur.

Memaparkan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Kecamatan Cigugur pada lima tahun mendatang, bagian ini juga mengemukakan jenis pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN CIGUGUR

Dalam bab ini dijelaskan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, telaahan terhadap rancangan awal RPJMD Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026, telaahan terhadap RT/RW dan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan diakhiri dengan penentuan isu-isu strategis.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Cigugur

Memaparkan permasalahan-permasalahan pelayanan Kecamatan Cigugur beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Memaparkan tugas dan fungsi Kecamatan Cigugur yang terkait dengan visi, misi, serta program Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Memaparkan faktor-faktor penghambat serta pendorong dari pelayanan Kecamatan Cigugur yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di Kecamatan Cigugur ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra.

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

Membahas faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan

Kecamatan Cigugur yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Cigugur ditinjau dari Implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Membahas review faktor-faktor dari pelayanan Kecamatan Cigugur yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Cigugur ditinjau dari gambaran pelayanan Kecamatan Cigugur, Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD Provinsi, implikasi RTRW bagi pelayanan Kecamatan Cigugur dan implikasi KLHS bagi pelayanan Kecamatan Cigugur. Serta membahas metoda penentuan isu-isu strategis dan hasilnya.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Cigugur

Membahas dan Menjabarkan tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Membahas rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Membahas Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN CIGUGUR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Cigugur

Berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 72 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Kecamatan, pada Bab II pasal 3 sampai dengan pasal 9 menjabarkan tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Kecamatan meliputi:

Tugas pokok Camat yaitu Memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas umum pemerintahan serta urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati serta mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan sedangkan fungsi Camat adalah:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang- undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, uraian tugas, Camat membawahkan:

2.1.1. Sekretaris Camat

Tugas pokok Sekretaris Camat adalah merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan, sedangkan fungsi Sekretaris Camat yaitu:

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

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, uraian tugas, Sekretaris Camat membawahkan Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Keuangan:

2.1.1.1. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya, selain itu Kepala Sub Bagian Umum juga mempunyai fungsi yaitu:

- 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; dan
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Umum.

2.1.1.2. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pengumpulan, pengolahan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Keuangan juga mempunyai fungsi yaitu:

- a. Penyusunan bahan rencana anggaran, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Kecamatan;
- b. Pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan 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 Sub Bagian Keuangan.

2.1.2. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. Pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

2.1.3. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- Pengumpulan dan pengolahan data Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

2.1.4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

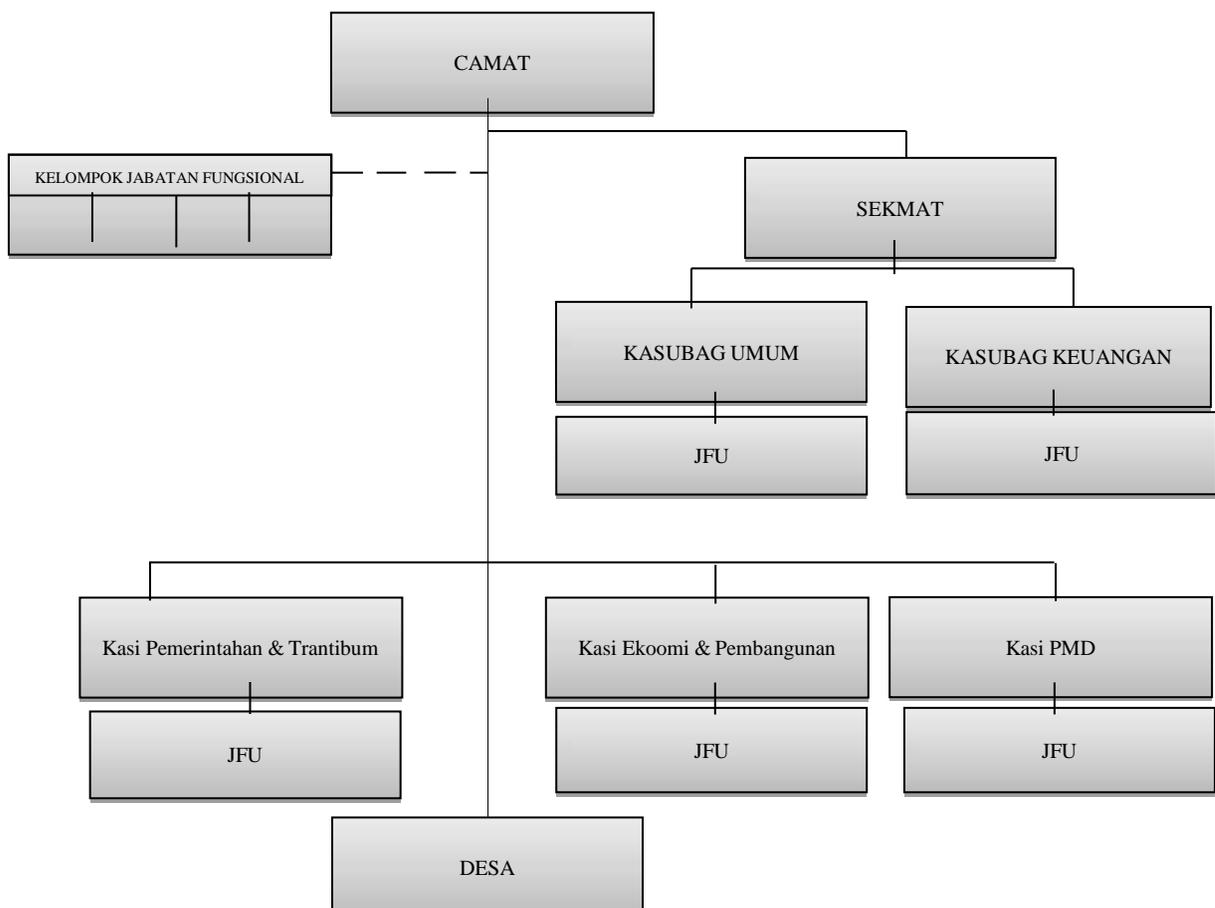
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Keterkaitan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat dideskripsikan pada Bagan Struktur Organisasi sebagai berikut:

Adapun Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Cigugur adalah sebagai berikut :



2.2. Sumber Daya Kecamatan Cigugur

2.2.1. Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Cigugur

Kecamatan Cigugur adalah salah satu Kecamatan di Kabupaten Pangandaran memiliki luas 102,24 Km².

Letak Geografis Kecamatan Cigugur adalah :

- + Sebelah Utara : Kecamatan Langkaplancar
- + Sebelah Selatan : Kecamatan Cijulang dan Kecamatan Cimerak
- + Sebelah Barat : Kabupaten Tasik
- + Sebelah Timur : Kecamatan Langkaplancar dan Kecamatan Parigi

Pembagian penggunaan lahan di wilayah Kecamatan Cigugur meliputi :

Luas Sawah	: 285 Ha
Luas Daratan	: 11.953 Ha

Secara Administrasi Kecamatan Cigugur terbagi menjadi 7 desa, yaitu :

1. Desa Cigugur/ Swakarya
2. Desa Cimindi/ Swasembada
3. Desa Bunisari/ Swadaya
4. Desa Campaka/Swakarya
5. Desa Kertjaya/Swakarya
6. Desa Pagerbumi/Swasembada
7. Desa Harumandalaa/Swakarya

Dusun Sebanyak	: 39 Dusun
RW Sebanyak	: 64 RW
RT Sebanyak	: 200 RT
Kelompok PKK Dusun	: 39 Kelompok
Kelompok PKK RT	: 200 Kelompok
Kader Dasa Wisma sebanyak	: 395 Kelompok

Jarak jangkauan terjauh dari Ibu Kota Kecamatan adalah Desa Harumandala ± 19 KM.

2.2.2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi tersebut. Secara umum jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Cigugur masih kurang untuk mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kegiatan masyarakat sosial yang cukup memadai, juga apabila dilihat dari komposisi antara Golongan I dan II ke atas secara berjenjang belum proporsional.

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana telah dikemukakan diatas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 23 Pegawai dengan kualifikasi pendidikan umum serta pendidikan dan pelatihan (diklat) kompetensi sesuai nomenklatur jabatannya, selain itu juga dibutuhkan minimal 6 orang Pegawai Satpol PP untuk melaksanakan tugas pengaturan ketertiban dan ketentraman sekaligus pengamanan aset kantor dengan pergiliran jaga di luar jam dinas. Akan tetapi kondisi eksisting yang ada saat ini hanya berjumlah 11 orang PNS, 8 orang Pegawai Honorer, dengan komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang, pendidikan umum dan diklat seperti berikut ini:

Jumlah kepegawaian Kecamatan Cigugur sebanyak 11 orang Pegawai Negeri Sipil dan 8 Pegawai Sukwan Kecamatan Cigugur.

Jumlah Kepegawaian Kecamatan Cigugur sebanyak 11 orang, yang terdiri dari :

- a. Golongan IV : 2
- b. Golongan III : 7
- c. Golongan II : 2
- d. Golongan I : 0

Jumlah Pegawai Kecamatan Cigugur yang menduduki jabatan struktural adalah :

- a. Camat (Eselon 3a) : 1
- b. Sekretaris Camat (Eselon 3b) : 1
- c. Kepala Seksi (Eselon IVa) : 3
- d. Kepala Sub.Bagian (Eselon IVb) : 1
- e. Fungsional Staff : 5

Adapun komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Cigugur berdasarkan kualifikasi pendidikan adalah sebagaimana Tabel.2.1 berikut :

Tabel.2.1 Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Strata 3	0	0	0
2	Strata 2	2	0	2
3	Strata 1	4	2	6
4	Sarjana Muda/D3	0	0	0
5	SLTA	2	1	3
6	SLTP	0	0	0
7	SD	0	0	0
Jumlah		8	3	11

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Cigugur berdasarkan Kualifikasi pangkat/golongan adalah sebagaimana dalam Tabel : 2.2 berikut :

Tabel.2.2 Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pangkat/Golongan

No	Pangkat/Golongan	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Pembina Tk.1 / IV.b	1	0	1
2	Pembina /IV.a	1	0	1
3	Penata Tk. I /III.d	1	1	2
4	Penata / III.c	0	1	1
5	Penata Muda Tk.I/III.b	1	0	1
6	Pengatur TK.I /IId	1	0	1
7	Pengatur / II.c	1	0	1
8	Pengatur Muda , III/a	2	1	3
Jumlah		8	3	11

Komposisi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kecamatan Cigugur berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Diklat adalah sebagaimana dalam Tabel : 2.3 berikut :

Tabel.2.3 Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Diklat

No	Pendidikan Diklat	Laki-laki	Perempuan	Total
1	PIM III	0	0	0
2	PIM IV	0	0	0
3	PRAJABATAN	0	0	0
Jumlah		0	0	0

Komposisi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kecamatan Cigugur berdasarkan Kualifikasi Jumlah Pegawai Kecamatan adalah sebagaimana dalam Tabel : 2.4 berikut :

Tabel.2.3 Komposisi Pegawai berdasarkan Jumlah Pegawai Kecamatan

No	Status Pegawai	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Pegawai Negeri Sipil	8	3	11
2	Pegawai Honorer	2	6	8
3	Tenaga Magang/Sukwan	0	0	0
Jumlah		10	9	19

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Cigugur dibutuhkan adanya peralatan/ perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang.

Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai seperti Tabel 2.2 di bawah ini :

Tabel 2.2 peralatan/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai

NO	JENIS BARANG	KONDISI BARANG			
		BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH
1	A.C. Window	4 Buah	1 Buah	1 Buah	6 Unit
2	Alat Kantor Lainnya Lain-Lain			2 Buah	2 Buah
3	Alat Komunikasi Radio Ssb Lain-Lain			1 Buah	1 Buah
4	Alat Penghancur Kertas	1 Unit			1 Unit
5	Antene SHF Portable			1 Unit	1 Unit
6	Audio Mbding Portable			1 Unit	1 Unit
7	Bangku Tunggu	4 Buah		3 Buah	7 Buah
8	Bracket Standing Peralatan	1 Buah			1 Buah
9	Camera Video	1 Buah			1 Buah
10	Dispenser	3 Buah		1 Buah	4 Buah
11	Facsimile			1 Unit	1 Unit
12	Filing Cabinet Besi		1 Buah		1 Buah
13	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1 Buah			1 Buah
14	Genset			1 Unit	1 Unit
15	Kompur Gas (Alat Dapur)		1 Buah		1 Buah
16	Kotak Surat	1 Buah			1 Buah
17	Kursi Kayu			3 Buah	3 Buah
18	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	4 Buah			4 Buah
19	Kursi Kerja Pejabat Eselon III			4 Buah	4 Buah
20	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	5 Buah			5 Buah
21	Kursi Lipat			2 Buah	2 Buah
22	Kursi Putar	2 Buah		2 Buah	4 Buah
23	Kursi Rapat	45 Baik		5 Buah	50 Buah
24	Kursi Tamu	1 Buah	1 Buah		2 Buah
25	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III			1 Buah	1 Buah
26	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat Lain-Lain	1 Buah			1 Buah
27	Lambang Garuda Pancasila	1 Buah			1 Buah
28	Lambang Korpri/Dharma Wanita	1 Buah		1 Buah	2 Buah
29	Lap Top	2 Unit		5 Unit	7 Buah

30	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	4 Buah			4 Buah
31	Lemari Es	1 Unit			1 Unit
32	Lemari Kaca			1 Buah	1 Buah
33	Lemari Kayu	3 Buah		2 Buah	5 Buah
34	Meja 1/2 Biro	1 Buah			1 Buah
35	Meja Kartu	1 Buah			1 Buah
36	Meja Kerja Kayu	6 Buah	1 Buah		7 Buah
37	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2 Buah		1 Buah	3 Buah
38	Meja Komputer			1 Buah	1 Buah
39	Meja Rapat	1 Buah			1 Buah
40	Meja Resepsionis	1 Buah			1 Buah
41	Meja Tulis		1 Buah	1 Buah	2 Buah
42	Mesin Pemotong Rumput	1 Buah			1 Buah
43	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1 Unit			1 Unit
44	Monitor			1 Unit	1 Unit
45	Note Book			1 Unit	1 Unit
46	P.C Unit	5 Unit		4 Unit	9 Unit
47	Papan Nama Instansi			2 Buah	2 Buah
48	Papan Pengumuman	3 Buah		4 Buah	7 Buah
49	Papan Visual/Papan Nama			3 Buah	3 Buah
50	Plakat/Cinderamata	1 Buah			1 Buah
51	Pompa Air	1 Buah		2 Buah	3 Buah
52	Printer (Peralatan Personal Komputer)	5 Buah		6 Buah	11 Buah
53	Sepeda Motor	5 Buah	10 Buah	9 Buah	24 Buah
54	Sound System	1 Buah			1 Buah
55	Switch	1 Buah			1 Buah
56	Televisi	1 Buah	1 Buah	1 Buah	3 Buah
57	Thermal Imaging Camera	1 Buah			1 Buah
58	Thermometer Digital Portable	1 Buah			1 Buah
59	Unit Power Supply	1 Buah			1 Buah
60	Unit Tranceiver Ssb Portable	1 Buah			1 Buah
61	Wastafle (tempat cuci tangan)	3 Buah			3 Buah
62	Pacul			1 Buah	1 Buah
63	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	1 Buah			1 Buah
64	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)			2 Buah	1 Buah
65	Alat Dapur Lain-Lain		1 Buah		1 Buah
66	Kipas Angin			4 Buah	4 Buah
67	Kursi Kayu				
68	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2 Buah			2 Buah
69	Papan Tulis			2 Buah	2 Buah
70	White Board		1 Buah		1 Buah
71	Tabung Gas	1 Buah			1 Buah
72	Unit Tranceiver Ssb Stationery			1 Buah	1 Buah
73	Sice		1 Buah		1 Buah
74	Sice			1 Buah	1 Buah
75	Televisi			1 Buah	1 Buah

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Cigugur memiliki, alat dan kendaraan dapat dilihat dalam Tabel 2.6 di bawah ini :

TABEL 2.6

NO	JENIS KENDARAAN	JUMLAH KENDARAAN
1	Kendaraan Roda 4 (empat)	1 Unit
2	Kendaraan Roda 2 (dua)	5 Unit
Jumlah		6 Unit

2.3. Kinerja Pelayanan

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Cigugur, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Cigugur dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja, yaitu :

1. Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Meningkatkan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Disamping Kinerja Kecamatan Cigugur sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Cigugur sebagaimana tersebut di bawah ini :
Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan :

1. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Desa untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
2. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan Desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
3. Pembinaan kelengkapan administrasi Pedesaan dan kecamatan
4. Pembinaan secara rutin ke Desa-Desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa
5. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di Desa
6. Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa
7. Memfasilitasi adanya pemekaran Desa, Atau RT dan RW di setiap desa.

Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :

1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
2. Monitoring Penyaluran Beras Raskin
3. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSM di wilayah Kecamatan Cigugur.
4. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga.
5. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu.
6. Pembinaan anggota Linmas se-Kelurahan di kecamatan Cigugur.

7. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan “**PATEN**” merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 tahun 2015 tentang standar pelayanan program pelayanan administrasi terpadu kecamatan di kabupaten pangandaran, dan peraturan Bupati Pangandaran no 45 tahun 2015 tentang uraian tugas pelaksana pelayanan administrasi terpadu kecamatan di kabupaten pangandaran. Maksud penyelenggaraan **PATEN** adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/ Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan **PATEN**.

NILAI-NILAI DALAM PELAYANAN PATEN DI KECAMATAN CIGUGUR

A. INTEGRITAS

Berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.

B. PROFESIONALISME

Bekerja dengan tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik, penuh tanggung jawab serta komitmen yang tinggi.

A. PELAYANAN

Berupaya untuk memberikan pelayanan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat dan mudah guna memenuhi kepuasan masyarakat.

B. RAMAH TAMAH

Mengupayakan perilaku yang ramah tamah dan budaya senyum dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

C. DISIPLIN

Aparatur kecamatan dalam melakukan tugasnya bekerja sesuai dengan tugas waktu kerja dan aturan yang telah ditetapkan.

D. ADIL / NON DISKRIMINASI

Tidak memberikan perilaku yang berbeda-beda dalam pelayanan kepada masyarakat.

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Cigugur

Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Cigugur sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan kepada masyarakat dibidang pelayanan publik yang ada di Kecamatan Cigugur. Penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Cigugur pada dasarnya untuk memberikan kepuasan dan kepastian atas pelayanan yang diberikan. Dalam hal ini Kecamatan Cigugur melakukan upaya langkah-langkah serta mensikapi respon dan harapan masyarakat, diantaranya melalui :

a) Bidang Sekretariat

1. Melakukan pembinaan administrasi dan memeberikan pelayanan teknis admistratif kepada seluruh orgniasasi Pemerintah Kecamatan.
2. Melakukan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
3. Melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.

b) Bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Meningkatkan dan mengembangkan hubungan sinergis antara pemerintah dengan tokoh masyarakat serta mendorong meningkatnya fungsi dan peranan lembaga kemasyarakatan yang ada di Kecamatan Cigugur, adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pembinaan dan administrasi Pemerintahan Desa dalam rangka peningkatan kinerja aparatur.
2. Meningkatkan disiplin aparatur pemerintah daerah.
3. Melakukan inventarisasi tanah fasilitas umum dan fasilitas sosial.
4. Melakukan rapat koordinasi pemerintah dengan Muspika, Dinas/ Instansi dan Desa.
5. Melakukkan pengawsan terhadap tanah-tanah negara dan aset pemerintah daerah dalam hal ini pengawasan dilakukan bersama-sama dengan aparat Desa terutama tanah tersebut berada di wilayah Desa yang bersangkutan.
6. Melakukan fasilitasi penataan Desa terutama dengan adanya pemekaran Desa.
7. Membantu dalam pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan.
8. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara.
9. Melakukan pengawasan dan pembinaan sosial politik.
10. Melakukakn pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan rumah tangga.
11. Melakukan peninjauan ke semua Desa untuk memantau pelaksanaan tata arsip pertanahan.
12. Menata seluruh kekayaan dan barang-barang inventaris yang ada di Kecamatan dan Desa.
13. Memeriksa kelengkapan/ kondisi seluruh kendaraan dinas yang ada di Kecamatan dan Desa.
14. Mengadakan pertemuan dengan semua elemen masyarakat dan organisasi masa.
15. Memfasilitasi pembinaan kerukunan umat beragama.
16. Membuat laporan kegiatan bulanan, triwulan dan tahunan.
17. Mengadakan evaluasi kegiatan dalam setiap 3 (tiga) bulan sekali.
18. Rekomendasi penerbitan dokumen kenepdukukan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, surat pindah, surat kematian, dll.
19. Menata Kembali data pokok kependudukan Kecamatan dan Desa.
20. Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
21. Membuat edaran ke Desa tentang prosedur pelayanan dan persyaratannya.
22. Mengadakan rapat evaluasi dengan Petugas Pelayanan Paten.
23. Membuat kotak saran dan telepon pengaduan terhadap pelayanan yang tidak memuaskan.
24. Pembinaan anggota Linmas se Kecamatan Cigugur.
25. Mendata tempat-tempat yang digunakan untuk berdagang yang tidak sesuai dengan K3.
26. Memberikan penyuluhan K3 kepada masyarakat dalam setiap pertemuan.
27. Melakukan lomba-lomba K3 dilingkungan kantor, Desa, sekolah dan rumah ibadah.

28. Melakukan penataan dan penertiban PKL di wilayah Kecamatan.
29. Membuat edaran dan monitoring pelaksanaan IMB yang menyalahi aturan.

c) Bidang Perekonomian dan Pembangunan

1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
2. Monitoring penyaluran bansos.
3. Melakukan pembinaan dan penyusunan program pembangunan sarana dan prasarana perekonomian dan produksi.
4. Melakukan pengendalian proyek pembangunan.
5. Melakukan koordinasi dengan dinas instansi dilingkungan Kecamatan tentang pembangunan.
6. Melakukan pembinaan tentang peningkatan perekonomian Desa.
7. Melaksanakan pendataan dan mengkoordinir usaha industri kecil dan menengah melalui Desa untuk mendapat bantuan pelatihan dan penambahan modal.
8. Melakukan koordinasi pembangunan swadaya masyarakat bersama pengurus LPMD.
9. Mengikuti Rakor Pembangunan tingkat Kabupaten.
10. Melakukan pengawasan lapangan ke setiap Desa memantau bangunan yang tumbuh didirikan masyarakat.
11. Mengingatkan kepada masyarakat bagi yang mendirikan bangunan untuk segera mengurus izin bangunan juga izin gangguan sesuai dengan luas dan peruntukannya.
12. Memberikan pengertian kepada masyarakat, bila bangunannya diatas 100 meter izinnnya dilaksanakan oleh BPPTPM Kabupaten Pangandaran.
13. Melakukakan pembinaan kepada Petani Pemakai Air (P3 Mitra Cai).
14. Melakukan koordinasi dengan BP3K Kecamatan Cigugur dalam pelaksanaan kegiatan pertanian masyarakat.

d) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Monitoring dan fasilitasi penyerahan bantuan PKH di wilayah Kecamatan Cigugur.
2. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah/ rutilahu kepada masyarakat.
3. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu.
4. Melakukan pendataan kelompok seni dan budaya melalui Desa.
5. Melakukan koordinasi dengan PLKB Kecamatan tentang Keluarga Berencana.
6. Melakukan pembinaan dan kegiatan dengan LSM Desa.
7. Membantu persiapan lomba Desa.
8. Mengadakan rapat koordinasi dengan dinas instansi.
9. Melakukan kegiatan gotongroyong bulanan dan mingguan.
10. Memfasilitasi pembinaan kerukunan antar umat beragama.
11. Mengadakan pertemuan dengan semua organisasi keagamaan.
12. Mengadakan penilaian Desa berprestasi.
13. Mengadakan pembinaan dan kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok pengajian majlis taklim.
14. Memonitor kegiatan pesantren Ramadhan yang dilaksanakan oleh murid sekolah SD, SLTP dan SLTA.
15. Menghadiri kegiatan-kegiatan keagamaan di masjid dan mushola.
16. Mendata jumlah keluarga sejahtera dan pra sejahtera.
17. Pembinaan terhadap Karang Taruna Desa.
18. Melaksanakan pembinaan di bidang kesejahteraan sosial yang meliputi kesehatan, pendidikan, keagamaan, bantuan dan pelayanan sosial.

19. Melakukan pembinaan kelestarian lingkungan hidup melalui kegiatan kebersihan lingkungan dan gotong-royong di Kecamatan dan Desa.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Cigugur berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan RB Nomor 009 tahun 2007, berdasarkan sasaran/ target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/ atau indikator kinerja Pelayanan SKPD dan/ atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Adapaun tabel yang perlu disajikan adalah sebagai berikut:

Tabel T-C.23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran

No	Indikator Kinerja sesuai dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renja SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke - (%)				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Nilai SAKIP Kecamatan	BB	N/A	N/A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	b
2.	Persentase Pelayanan Administrasi Publik	100%	N/A	N/A	98	98,5	99,8	99	99	89,68	89	92,99	90	90,3	96	98	94	99	99
3.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif	100%	N/A	N/A	68	70	77,5	80	90	0	0	0	0	100	0	0	0	100	100

Tabel.TC.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Cigugur Kabupaten Pangandaran

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Belanja Daerah	1.325.707.182	1.265.885.778	1.218.846.299	1.398.869.382	1.707.362.717	1.215.042.647	1.200.797.473	1.212.535.785	1.306.445.623	1.269.953.926	91,65	94,86	99,48	93,39	74,38		
2	Belanja Tidak Langsung	1.061.765.182	986.343.778	939.304.299	1.070.688.382		957.365.313	924.853.434	936.102.915	973.230.176		90,17	93,77	99,66	90,90			
3	Belanja Pegawai	1.061.765.182	986.343.778	939.304.299	1.070.688.382	1.182.618.676	957.365.313	924.853.434	936.102.915	973.230.176	811.950.784	90,17	93,77	99,66	90,90	68,65		
4	Belanja Langsung	263.942.000	279.542.000	279.542.000	328.181.000		257.677.334	275.944.039	276.432.870	333.215.447		97,63	98,71	98,89	101,53			
5	Belanja Barang dan Jasa	257.677.334	279.542.000	274.542.000	234.881.000	524.744.041	257.677.334	275.944.039	271.432.870	239.915.447	258.119.942	100,00	98,71	98,87	102,14	49,18		
6	Belanja Modal	-	-	5.000.000	29.000.000	214.736.633	-	-	5.000.000	29.000.000	199.883.200			100,00	100,00	93,08		
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					1.864.193.610					1.269.953.926					68,12		

	Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					48.787.000					20.050.000					41,09		
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					44.937.000					19.300.000					42,00		
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					3.850.000					750.000					19,48		
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.241.440.676					830.720.784					66,91		
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					1.180.018.676					809.350.784					68,58		
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					42.547.000					19.300.000					45,36		
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					18.875.000					2.070.000					10,96		
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					42.547.000					19.300.000					45,36		
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD					42.547.000					19.300.000					45,36		
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					22.920.000					10.400.000					45,37		

	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian					22.920.000					10.400.000					45,37		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah					294.932.020					214.483.200					72,72		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					1.175.884					290.000					0,024		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					218.325.230					207.583.200					95,07		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					4.820.906					1.330.000					27,58		
	Penyediaan Bahan dan Peraturan Perundang-undangan					5.160.000					4.180.000					81,00		
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					65.450.000					1.100.000					1,68		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					14.736.633										-		
	Pengadaan peralatan dan Mesin Lainnya					14.736.633					-					-		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					154.241.321					68.247.046					44,24		

	Penyediaan Jasa surat Menyurat					1.080.000					440.000					40,74		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik					31.560.000					13.047.046					41,34		
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					121.601.321					54.760.000					45,03		
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					44.588.960					11.510.396					25,81		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					35.008.960					8.364.596					23,89		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					3.500.000					516.800					14,76		
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					5.250.000					2.530.000					48,19		
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					830.000					-							

	Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					46.356.740													
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa					4.725.000													
	Fasilitasi penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipasi					36.906.740					9.641.500						26,12		
	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan					4.725.000													
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	137.942.000	138.492.000	147.675.878	104.235.000	-	131.986.734	135.145.639	144.566.778	102.371.447		95,68	97,58	97,89	98,21				

1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	1.440.000	1.440.000	1.500.000	369.000		1.440.000	1.440.000	1.500.000	369.000		100,00	100,00	100,00	100,00			
1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	20.400.000	13.780.000	12.400.000	18.000.000		14.444.734	11.218.939	11.160.978	12.079.147		70,81	81,41	90,01	67,11			
1.3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/Operasional	-	3.000.000	2.443.000	4.600.000		-	2.241.100	1.713.900	1.574.300		-	74,70	70,16	34,22			
1.4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	16.800.000	-	16.200.000	15.000.000		16.800.000	-	16.200.000	16.800.000		100,00	-	100,00	112,00			
1.5	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	24.000.000	25.000.000	30.000.000	30.000.000		24.000.000	25.000.000	30.000.000	33.600.000		100,00	100,00	100,00	112,00			
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Kegiatan Perkantoran dan Rumah Tangga	-	-	13.200.000	7.800.000		-	-	13.200.000	9.000.000		-	-	100,00	115,38			
1.7	Penyediaan alat tulis kantor	17.542.000	18.672.000	12.264.202	7.354.000		17.542.000	18.672.000	12.264.200	7.754.000		100,00	100,00	100,00	105,44			
1.8	Penyediaan barang cetakan dan pengandaan	9.960.000	8.400.000	3.165.912	1.461.000		9.960.000	8.400.000	3.150.000	1.561.000		100,00	100,00	99,50	106,84			
1.9	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.800.000	2.500.000	2.458.764	500.000		1.800.000	2.500.000	2.458.700	500.000		100,00	100,00	100,00	100,00			
1.10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	-	5.000.000	-		-	-	5.000.000	-		-	-	100,00	-			

1.11	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1.800.000	1.500.000	2.560.000	2.760.000		1.800.000	1.500.000	2.560.000	2.743.000		100,00	100,00	100,00	99,38			
1.12	Penyediaan makanan dan minuman	22.800.000	20.800.000	16.484.000	4.100.000		22.800.000	20.773.600	16.484.000	4.100.000		100,00	99,87	100,00	100,00			
1.13	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	7.000.000	7.000.000	6.000.000	1.350.000		7.000.000	7.000.000	4.875.000	1.350.000		100,00	100,00	81,25	100,00			
1.14	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	14.400.000	36.400.000	24.000.000	10.941.000		14.400.000	36.400.000	24.000.000	10.941.000		100,00	100,00	100,00	100,00			
1.15	Penyelenggaraan PATEN	-	-	-	-		-	-	-	-		-	-	-	-			
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	20.700.000	45.400.000	30.683.622	41.366.000		20.390.600	45.398.000	30.683.592	41.366.000		98,51	100,00	100,00	100,00			
2.1	Pengadaan mebeleur	-	-	-	-		-	-	-	-		-	-	-	-			
2.2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	3.000.000	17.500.000	4.066.790			3.000.000	17.500.000	4.066.790			100,00	100,00	100,00	-			
2.3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	16.500.000	21.900.000	22.216.832	11.716.000		16.190.600	21.898.000	22.216.802	11.716.000		98,12	99,99	100,00	100,00			
2.4	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor	1.200.000	1.200.000	4.400.000	650.000		1.200.000	1.200.000	4.400.000	650.000		100,00	100,00	100,00	100,00			

2.5	Pengadaan Komputer	-	-	-	29.000.000	-	-	-	29.000.000	-	-	-	100,00			
2.6	Pengadaan Peralatan Rumah Tangga	-	4.800.000	-	-	-	4.800.000	-	-	-	-	100,00	-	-		
3	Program peningkatan disiplin aparat	-	-	-	3.000.000	-	-	-	3.000.000	-	-	-	100,00			
3.1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	-	-	-	3.000.000	-	-	-	3.000.000	-	-	-	100,00			
4	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	65.150.000	69.950.000	90.682.500	83.880.000	65.150.000	69.716.000	90.682.500	90.780.000	100,00	99,67	100,00	108,23			
4.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1.350.000	1.200.000	1.200.000	-	1.350.000	1.180.000	1.200.000	-	100,00	98,33	100,00	-			
4.2	Penyusunan laporan keuangan semesteran	1.350.000	1.200.000	1.200.000	-	1.350.000	1.186.000	1.200.000	-	100,00	98,83	100,00	-			
4.3	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1.350.000	1.200.000	-	1.200.000	1.350.000	1.200.000	-	1.200.000	100,00	100,00	-	100,00			
4.4	Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan SKPD	18.700.000	18.250.000	25.600.000	21.800.000	18.700.000	18.250.000	25.600.000	24.100.000	100,00	100,00	100,00	110,55			
4.5	Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah	21.200.000	24.050.000	25.600.000	21.560.000	21.200.000	23.950.000	25.600.000	23.860.000	100,00	99,58	100,00	110,67			

4.6	Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Barang Daerah	21.200.000	24.050.000	25.600.000	21.320.000		21.200.000	23.950.000	25.600.000	23.620.000		100,00	99,58	100,00	110,79			
4.7	Penyusunan Renstra	-	-	-					-			-	-	-	-			
4.8	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan			8.262.500					8.262.500			-	-	100,00	-			
4.9	Monitoring Pelaksanaan Musrenbang Desa			3.220.000					3.220.000			-	-	100,00	-			
4.10	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan Monitoring Musrenbang Desa				18.000.000				-	18.000.000		-	-	-	100,00			
6	Program Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	-	-	-	95.700.000		-	-	-	95.698.000		-	-	-	100,00			
6.1	Penanganan Pencegahan Virus Covid-19				22.000.000					21.998.000		-	-	-	99,99			
6.2	Peningkatan Partisipasi Pada Pemilu				73.700.000					73.700.000		-	-	-	100,00			
7	Program Penataan Daerah Otonomi Baru	32.280.000	-	-	-		32.280.000	-	-	-		100,00	-	-	-			

7.1	Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	10.760.000	-	-	-	-	10.760.000	-	-	-	-	100,00	-	-	-	-	-	-
7.2	Koordinasi Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat	10.760.000	-	-	-	-	10.760.000	-	-	-	-	100,00	-	-	-	-	-	-
7.3	Koordinasi Penyelenggaraan Ekonomi dan Pembangunan	10.760.000	-	-	-	-	10.760.000	-	-	-	-	100,00	-	-	-	-	-	-
7.4	Penyelenggaraan PATEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	-	10.200.000	10.500.000	-	-	10.184.400	10.500.000	-	-	-	-	99,85	100,00	-	-	-	-
8.1	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	-	5.100.000	5.250.000	-	-	5.090.400	5.250.000	-	-	-	-	99,81	100,00	-	-	-	-
8.2	Monitoring Hibah, Bansos dan Bantuan Keuangan ke Desa	-	5.100.000	5.250.000	-	-	5.094.000	5.250.000	-	-	-	-	99,88	100,00	-	-	-	-
9	Program perencanaan pembangunan daerah	7.870.000	15.500.000	-	-	-	7.870.000	15.500.000	-	-	-	100,00	100,00	-	-	-	-	-
9.1	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	6.770.000	9.500.000	-	-	-	6.770.000	9.500.000	-	-	-	100,00	100,00	-	-	-	-	-
9.2	Monitoring Pelaksanaan Musrenbang Desa	1.100.000	6.000.000	-	-	-	1.100.000	6.000.000	-	-	-	100,00	100,00	-	-	-	-	-

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Cigugur

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Cigugur sesuai penjabaran terhadap tugas dan pokok dan fungsi diatas, mempunyai peluang sekaligus tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja sesuai dengan jenis pelayanan yang dilaksanakan di Kecamatan Cigugur adalah sebagai berikut:

No	Bidang dan Sub Bidang, Jenis Kewenangan	Rincian Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat
1	2	3
1	PENDIDIKAN	
	Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi unsur rencana pendirian sekolah TK, SD SWASTA, SMP, SMA/SMK.
	b. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dalam penyelenggaraan pendidikan TK/SD, SMP, SMA/SMK. 2. Penyelenggaraan Pembinaan tenaga pengajar.
	c. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan. 2. Fasilitasi pendataan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dasar. 3. Fasilitasi pelaksanaan PAUD. 4. Fasilitasi penyusunan rencana, pengadaan, distribusi, pendayagunaan, perawatan sarana prasarana termasuk infrastruktur TK, SD, SLTP, SLTA serta program Pendidikan Luar Sekolah (PLS). 5. Fasilitasi, perencanaan, penetapan dan pendirian dan penutupan TK, SD, SLTP, SLTA serta progam Pendidikan Luar Sekolah, serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaannya.
	d. Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan. 2. Pengawasan satuan pendidikan anak usia dini. 3. Pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas- tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
2	KESEHATAN	
	Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi tempat usaha isi ulang depot air minum mineral.
	b. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah di kecamatan. 2. Koordinasi pencegahan gizi buruk di kecamatan. 3. Koordinasi upaya penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian Bayi (AKB) dan angka kematian balita di kecamatan. 4. Koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penyalahgunaan narkotika, obat terlarang, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya di wilayahnya.
	c. Pembinaan	Bimbingan dan pengendalian kegiatan pengobatan tradisional.
	d. Fasilitasi	Fasilitasi penyelenggaraan upaya sarana kesehatan.
	e. Pengawasan	Pengawasan pelayanan pusat kesehatan masyarakat.
3	LINGKUNGAN HIDUP	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi pengawasan kondisi lahan dan/atau tanah di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi pengawasan kawasan yang beresiko rawan di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau yang berdampak atau yang di perkirakan dapat berdampak di wilayah kecamatan. 4. Koordinasi dan pelaksanaan pelestarian keanekaragaman hayati.

	b. Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan. 2. Fasilitas sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup. 3. Fasilitas pengawasan pengedaran satwa dan tumbuhan dilindungi tingkat kecamatan. 4. Fasilitas penerapan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan.
4	PEKERJAAN UMUM	
	Bina Marga	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan pembantuan penanggulangan bencana alam yang berakibat pada jalan kabupaten. 2. Koordinasikan penanganan bencana alam tingkat kecamatan.
	b. Fasilitas	Fasilitas perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan lingkungan di wilayah kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan perbaikan/pemeliharaan jalan lingkungan.
	d. Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan lingkungan. 2. Pengawasan atas pelaksanaan NSPK(Norma Standar Prosedur dan Kriteria) status jalan lingkungan. 3. Pengawasan ruang milik jalan yang dilaksanakan oleh instansi pengelola utilitas (PDAM, Listrik, Telkom) pada jalan umum.
	Pengairan	
	Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi pembentukan kelembagaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air). 2. Rekomendasi pemakaian lahan tanah bekas sungai/irigasi yang berada dalam wilayah kecamatan sesuai kewenangannya.
	b. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi penanganan pemeliharaan irigasi tersier. 2. Koordinasi penanggulangan bencana alam dan melaporkan data kerusakan yang terjadi dalam penanganan penanggulangan darurat di kecamatan. 3. Koordinasi penanganan jaringan irigasi tersier.
	c. Pembinaan	Pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air)/GP3A.
	d. Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas operasionalisasi pemeliharaan pengamanan jaringan irigasi tersier dalam satu wilayah kecamatan. 2. Fasilitas pengumpulan data inventarisasi sumber air, kondisi dan ketersediaan air jaringan irigasi desa dan irigasi tersier. 3. Fasilitas terhadap daya rusak air yang berdampak skala kabupaten di kecamatan. 4. Fasilitas fungsi jaringan irigasi, menjaga keberlanjutan sistem irigasi dan menjaga kelestarian sumber air.
	Penataan Ruang	
	1) Perizinan:	Pemberian/penerbitan IMB Pemutihan.
	2) Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi untuk pembangunan perumahan yang dibangun oleh pengembang.
	b. Koordinasi	Koordinasi <i>site plan</i> perumahan.
	c. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di wilayah kecamatan.
	d. Pengawasan	Pengawasan dan pengendalian pembangunan bangunan.
5	PERENCANAAN BANGUNAN	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	Koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan/pelaksanaan perencanaan di wilayah kecamatan.

	c. Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan di wilayah kecamatan. 2. Pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan daerah di wilayah kecamatan dan fasilitasi Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa. 3. Pengawasan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar desa dan antar swasta.
6	PERUMAHAN	
	Non Perizinan:	
	a. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di kecamatan. 2. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang- undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim di kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Pengelolaan sampah di masyarakat tingkat kecamatan melalui :
		<ol style="list-style-type: none"> a. Mengarahkan masyarakat dalam hal pengangkutan sampah dari sumber ke Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST); b. Pengadaan roda sampah dan tempat sampah terpilah; c. Memantau dan membina masyarakat dalam pengelolaan sampah di Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) melalui program 3 R (<i>reduce, reuse, recycle</i>); dan d. Penyebaran informasi tentang pengelolaan sampah kepada masyarakat.
7	PEMUDA DAN OLAHRAGA	
	Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi pendirian klub olahraga.
	b. Koordinasi	Koordinasi bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan, berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Koordinasi antar dinas/instansi terkait; b. Koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat; dan c. Koordinasi antara kabupaten dan kecamatan.
	c. Pembinaan	Pembinaan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pembinaan terhadap organisasi kepemudaan dan keolahragaan; b. Pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan; c. Pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan; dan d. Pembinaan dan koordinasi secara hierarkis pemerintahan di bidang keolahragaan.
	d. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi aktivitas kepemudaan di kecamatan. 2. Fasilitasi pembangunan pusat pemberdayaan pemuda di kecamatan.
	e. Pengawasan	Pengawasan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan.
8	KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH	
	Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi terhadap izin koperasi di kecamatan. 2. Rekomendasi terhadap pengajuan permodalan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).
	b. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dan pendataan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di kecamatan. 2. Sosialisasi tentang program-program koperasi.
	c. Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan terhadap koperasi penerima bantuan permodalan di kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

		2. Pengawasan terhadap Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) penerima bantuan permodalan di kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
9	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	
	Pendaftaran penduduk	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pengelola pendaftaran penduduk wilayah kecamatan. 2. Koordinasi penyelenggaraan sosialisasi bimbingan teknis supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran. 3. Koordinasi penyelenggaraan pelaporan pendaftaran penduduk di wilayahkecamatan.
	Catatan Sipil	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi pelayanan pencatatan sipil lingkup kecamatan. 2. Koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil di wilayah kecamatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pendataan kelahiran. b. Pendataan kematian. c. Pendataan lahir mati. d. Pendataan perkawinan; dan e. Pendataan perceraian.
	b. Pembinaan	Pembinaan operasional pelayanan pencatatan sipil di wilayah kecamatan.
	c. Fasilitasi	Fasilitasi pencatatan sipil di wilayah kecamatan.
	d. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil lingkup kecamatan.
	e. Pengumpulan data dan penyampaian informasi	Pengumpulan data kelahiran kematian dan perkawinan tingkat kecamatan.
10	KETENAGAKERJAAN	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	Koordinasi pendaptaran pencari kerja untuk antar kerja lokal (AKL).
11	KETAHANAN PANGAN	
	Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi pengajuan dana program.
	b. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi penyelenggaraan penerapan teknologi tepat guna. Koordinasi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK). 2. Koordinasi pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan. 3. Koordinasi pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan tingkat kecamatan. 4. Koordinasi pangan dan penyaluran pangan dan untuk kelompok rawan pangan di tingkat kecamatan. 5. Koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan di wilayah kecamatan. 6. Koordinasi pengembangan dan fasilitasi forum ketahanan pangan masyarakat kecamatan. 7. Koordinasi pengidentifikasian terhadap potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat tingkat kecamatan. 8. Koordinasi pengidentifikasian cadangan pangan masyarakat tingkat kecamatan. 9. Koordinasi pengidentifikasian kelompok rawan pangan di wilayah kecamatan. 10. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.

		<ul style="list-style-type: none"> 12. Koordinasi pengumpulan data untuk menganalisis informasi ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan. 13. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan
	c. Pengawasan	Pengawasan terhadap kegiatan bantuan sosial.
12	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi pelaksanaan Pengurus Utama Gender (PUG) di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi kebijakan program Anggaran Responsif Gender (ARG)/program perencanaan penganggaran responsif gender di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kecamatan. 4. Koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan. 5. Koordinasi pelaksanaan kebijakan terhadap penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan.
	b. Fasilitasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi penyusunan data pilh gender dan anak di wilayah kecamatan. 2. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan gerakan sayang ibu/kecamatan sayang ibu di wilayah kecamatan. 3. Fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan. 4. Fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan sekala kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan informasi tentang pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan. 2. Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak di wilayah kecamatan. 3. Penyelenggaraan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan di wilayah kecamatan.
	Keluarga Berencana Dan Keluarga Sejahtera	
	Non Perizinan:	
	a. Penyelenggaraan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi jangka panjang yang terjangkau, aman, berkualitas dan merata di wilayah kecamatan: <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pengadaan dan distribusi sarana, alat, cara kontrasepsi serta pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan di wilayah kecamatan; b. Penjaminan ketersediaan sarana alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri di wilayah kecamatan; dan c. Pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi di wilayah kecamatan. 2. Pendataan, pemutakhiran dan input data keluarga sejahtera. 3. Pembinaan keluarga sejahtera, dan pembinaan ketahanan keluarga sejahtera. 5. Pembinaan kelompok usaha ekonomi produktif dan mendukung konsep ekonomi kerakyatan. Melakukan inovasi terhadap kemajuan kelompok-kelompok usaha ekonomiproduktif warga binaan. 6. Pelaksanaan <i>informed choice</i> dan <i>informed consent</i> dalam rangka program Keluarga Berencana (KB).

		<p>7. Pelaksanaan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB), peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak di wilayah kecamatan berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemantauan tingkat <i>droup out</i> peserta Keluarga Berencana (KB) di kecamatan; Pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana (KB) di wilayah kecamatan; Perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana (KB) di kecamatan; Penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi di wilayah kecamatan; Penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS); dan Pembinaan penyuluh Keluarga Berencana (KB) <p>8. Peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi Keluarga Berencana (KB) pria dalam pelaksanaan program pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi.</p>
13	PERHUBUNGAN	
	Non Perizinan:	
	a. Penyelenggaraan	Perencanaan penyelenggaraan pemasangan serta pemeliharaan fasilitas rambu-rambu jalan desa.
	Komunikasi Dan Informasi	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> Koordinasi dan fasilitasi kegiatan forum komunikasi dan informasi dalam rangka pemberdayaan kelompok komunikasi sosial di wilayah kecamatan. Koordinasi dan fasilitasi penyebar luasan informasi tentang program pembangunan di kecamatan.
	b. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan jaringan/jasa telekomunikasi dan penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan penyiaran yang merupakan cakupan area kecamatan. Fasilitasi pendataan usaha jasa telekomunikasi di wilayah kecamatan.
14	PERTANAHAN	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> Koordinasi aspek sosial kemasyarakatan dalam pemrosesan izin lokasi. Koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan. Koordinasi penyelesaian masalah tanah ulayat melalui musyawarah di kecamatan. Koordinasi penyelesaian masalah tanah kosong.
	b. Fasilitasi	Fasilitasi penyelenggaraan pengadaan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum.
		<ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum. Fasilitasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah <i>absentee</i>. Fasilitasi penetapan tanah ulayat. Fasilitasi pemanfaatan tanah kosong.
	c. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi pemberian izin membuka tanah.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Fasilitasi perencanaan penggunaan tanah di kecamatan. 3. Penyelenggaraan penerimaan permohonan dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan izin lokasi di wilayah kecamatan. 4. Penyelenggaraan pembuatan tugas di batas desa di kecamatan. 5. Pelaksanaan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian izin lokasi di kecamatan. 6. Penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum di kecamatan. 7. Pelaksanaan sosialisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum dikecamatan. 8. Pelaksanaan inventarisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum di kecamatan. 6. Penyelesaian dampak sengketa tanah garapan di wilayah kecamatan. 7. Penetapan tanah ulayat di kecamatan. 8. Inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim di kecamatan. 9. Pelaksanaan penerimaan dan pemeriksaan permohonan izin membuka tanah di kecamatan.
	d. Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi. 2. Pengawasan terhadap izin membuka tanah di wilayah kecamatan.
15	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI	
	Bina ideologi dan Wawasan Kebangsaan	
	Non Perizinan:	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (bimbingan pemantauan dan evaluasi) di bidang ketahanan ideologi negara, bela negara dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, bela negara dan usulan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan serta usulan penghargaan di wilayah kecamatan.
	Kewaspadaan Nasional	
	Non Perizinan:	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, bimbingan, konsultasi) di bidang bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan.
	Ketahanan, seni Budaya, Agama dan Kemasyarakatan	
	Non Perizinan:	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, agama dan kepercayaan, pembaruan berupa koordinasi dan akulturasi budaya dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan.

	b. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembaruan dan akulturasi budaya, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan.
	Politik Dalam Negeri	
	Non Perizinan:	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, konsultasi, pemantauan) dan fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada di wilayah kecamatan.
	b. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada di wilayah kecamatan.
16	OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN	
	Otonomi Daerah	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi urusan pemerintahan yang ditugaskan pembantuan kepala desa. Koordinasi penyelesaian konflik antar desa/kelurahan di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintah di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi dengan instansi terkait di wilayah kecamatan.
	b. Pembinaan	Pembinaan dalam pendataan monografi desa.
	c. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pelayanan umum di wilayah kecamatan. 2. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di wilayah kecamatan. 3. Pelaksanaan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.
	d. Penetapan	Pembuatan produk hukum yang berupa penetapan atau keputusan camat sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepada camat.
	Pemerintahan Umum	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi penanganan bencana di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi penanganan pasca bencana di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Pelaksanaan kepolisi pramongprajaan.
	Administrasi Keuangan Daerah	
	Non Perizinan:	
	a. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sektor pedesaan dan perkotaan.
	Kepegawaian	
	Non Perizinan:	
	a. Pembinaan	Pembinaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada perangkat daerah di kecamatan.
	b. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi usulan peserta diklat perangkat daerah di kecamatan. 2. Fasilitasi pengusulan mutasi, rotasi sesuai informasi perangkat daerah di kecamatan. 3. Fasilitasi pengusulan penghargaan untuk perangkat daerah di kecamatan.
	c. Pengawasan	Pengawasan kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah di kecamatan.

17	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
	Pemerintahan desa dan kelurahan	
	Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi dan rekomendasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) Kepala Desa kepada Bupati melalui camat di wilayah kecamatan. 2. Verifikasi dan rekomendasi pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa di wilayah kecamatan. 3. Verifikasi dan rekomendasi penambahan atau pengurangan jumlah staf desa di wilayah kecamatan. 4. Verifikasi, evaluasi dan rekomendasi APBDes di wilayah kecamatan. 5. Verifikasi dan rekomendasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di wilayah kecamatan. Verifikasi dan rekomendasi pembentukan, penetapan dan pengesahan BPD serta penggantian antar waktu (PAW) di wilayah kecamatan. 7. Verifikasi dan rekomendasi penyaluran dan pencairan ADD, Dana Desa, bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi, serta dana lainnya dari pemerintah dan/atau pemerintah daerah di wilayah kecamatan. 8. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala Desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan. 9. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kelurahan di wilayah kecamatan. 10. Koordinasi dan fasilitasi pemilihan, pencalonan, pengangkatan, penggantian dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan. 11. Koordinasi dan fasilitasi pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan. 12. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan. 13. Koordinasi dan fasilitasi pembentukan, penetapan, pengesahan, BPD serta penggantian antar waktu BPD skala kecamatan. 14. Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aset dan keuangan desa di wilayah kecamatan. 15. Koordinasi pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	b. Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ dan informasi LPPD di wilayah kecamatan. 2. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan di wilayah kecamatan. 3. Pembinaan dan pengawasan pemilihan, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan. 4. Pembinaan dan pengawasan pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan. 5. Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di kecamatan.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Pembinaan pembentukan dan pengesahan BPD serta Pergantian Antar Waktu (PAW) BPD. 7. Pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi peran BPD di wilayah kecamatan. 8. Pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan. 9. Pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan. 10. Pembinaan terhadap pendapatan dan kekayaan desa serta Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
	c. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan <i>data base</i> aparatur pemerintah desa di wilayah kecamatan. 2. Penyelenggaraan bimbingan, konsultasi pelatihan dan pendidikan bagi anggota BPD di wilayah kecamatan. 3. Konsultasi dan bimtek pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan. 4. Penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	d. Monitoring	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintah desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan. 2. Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi penyelenggaraan di wilayah kecamatan. 3. Monitoring penelitian, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan. 4. Monitoring pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan. 5. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan, pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di wilayah kecamatan. 6. Monitoring pembentukan, penetapan dan pengesahan BPD serta PAW BPD di wilayah kecamatan. 7. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD di wilayah kecamatan. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan dan aset desa di wilayah kecamatan. 8. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	Penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan fasilitasi penguatan kelembagaan di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi dan fasilitasi peran serta masyarakat di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pengolahan data profil desa dan profil kelurahan di wilayah kecamatan. 2. Penyelenggaraan penguatan kelembagaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan. 3. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan dan profil desa dan kelurahan di wilayah kecamatan. 2. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelatihan di wilayah kecamatan. 3. Monitoring dan evaluasi

		4. serta pelaporan pelaksanaan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	Pemberdayaan adat pengembangan kehidupan Sosial Budaya Masyarakat	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat budaya di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan pelaksanaan gerakan PKK di wilayah kecamatan.
	b. Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya di wilayah kecamatan. 2. Pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan.
	Teknologi Tepat Guna	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	Koordinasi pemberdayaan masyarakat melalui pelayanan Teknologi Tepat Guna (TTG).
	b. Supervisi	Supervisi pemberdayaan masyarakat melalui pelayanan Teknologi Tepat Guna (TTG).
	c. Pengawasan	Monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat melalui pelayanan Teknologi Tepat Guna (TTG).
	Pengawasan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	
	Non Perizinan:	
	a. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin di wilayah kecamatan. 2. Fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan ekonomi di wilayah kecamatan. 3. Fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah kecamatan.
18	SOSIAL	
	Pemulihan Sosial	
	Non Perizinan:	
	a. Koordinasi	Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan dan dalam pengiriman klien ke pusat-pusat rehabilitasi.
	Bina Kesejahteraan	
	Non Perizinan:	
	a. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak. 2. Fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar. 3. Fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar. 4. Fasilitasi pembinaan dan pendataan janda perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan. 5. Fasilitasi pemantauan keberadaan Taman Makam Pahlawan (TMP), makam perjuangan.
	Usaha Kesejahteraan Sosial	
	Non Perizinan:	
	b. Rekomendasi	Memberikan rekomendasi kepada organisasi sosial/panti sosial yang berada di desa/kelurahan dalam hal pendaftaran baru/ulang.
	Perindungan Sosial	
	Non Perizinan:	
	a. Pengawasan	Koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi, korban tindak kekerasan/ <i>trafficking</i> dan keluarga migran.
	b. Pengumpulan data dan informasi	Pengumpulan data tentang masalah sosial dan sumber potensi sosial.

19	KEBUDAYAAN	
	1) Perizinan:	Pemberian izin kelompok kesenian untuk pantas keluar daerah.
	2) Non Perizinan:	
	a. Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan Negara di wilayah kecamatan. 2. Rekomendasi penemuan benda-benda cagar budaya. 3. Rekomendasi pendirian grup kesenian.
	b. Fasilitasi	Fasilitas pelaksanaan kegiatan kebudayaan daerah tingkat kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian di wilayah kecamatan. 2. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian di wilayah kecamatan. 3. Penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan di wilayah kecamatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti bangsa; b. Pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat.
20	STATISTIK	
	Non Perizinan:	
	a. Fasilitasi	Fasilitasi penyelenggaraan kegiatan statistik berupa pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan sektoral kecamatan yaitu pemberian dukungan penyelenggaraan survey, sensus dan komplikasi administrasi.
21	KEARSIPAN	
	Non Perizinan:	
	a. Pembinaan	Pembinaan tata kearsipan terhadap perangkat desa/kelurahan.
	b. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan penataan dan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif kecamatan dan desa/kelurahan. 2. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke kabupaten. 3. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya di lingkungan kecamatan dan desa/kelurahan ke SKPD pengampu urusan kearsipan. 4. Pelayanan kearsipan program arsip masuk desa.
	c. Pengawasan	Pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan perangkat desa/kelurahan.
21	PERPUSTAKAAN	
	Non Perizinan:	
	a. Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan tata perpustakaan terhadap perangkat kecamatan dan desa/kelurahan. 2. Pembinaan teknis semua jenis perpustakaan di desa/kelurahan/pontren berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan perpustakaan desa/kelurahan. b. Pengelolaan perpustakaan sesuai standar. c. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). d. Pengembangan sarana dan prasarana sesuai standar.
	b. Pengawasan	Monitoring dan evaluasi terhadap berkembangnya perpustakaan masyarakat.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi di atas, maka jenis pelayanan di Kecamatan CIGUGUR kepada Masyarakat terdiri dari 15 rekomendasi, 1 legalisasi, 1 perizinan, dan 1 surat keterangan sebagai berikut:

1. Rekomendasi:

- a. Rekomendasi izin lokasi dan operasional lembaga pendidikan masyarakat luar sekolah;
- b. Rekomendasi Surat Keputusan hasil musyawarah Komite Sekolah Dasar;

- c. Rekomendasi penggunaan air irigasi dan jaringan irigasi;
 - d. Rekomendasi izin lokasi bagi perumahan;
 - e. Rekomendasi pemasangan billboard, spanduk, poster, selebaran, pamflet dan umbul-umbul;
 - f. Rekomendasi administrasi penerbitan IMB di atas 100 M2;
 - g. Rekomendasi untuk pembuatan akta pendirian badan usaha, koperasi, usaha simpan pinjam dan UKM;
 - h. Rekomendasi penetapan lokasi pelaksanaan Program Padat Karya;
 - i. Rekomendasi penandatanganan Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, dan Surat Keterangan Kependudukan;
 - j. Rekomendasi persyaratan untuk melaksanakan pernikahan (non Muslim);
 - k. Rekomendasi pemasangan tower;
 - l. Rekomendasi pembangunan rumah ibadah;
 - m. Rekomendasi izin usaha kehutanan dan pertanian (peternakan, perkebunan, tanaman pangan dan hortikultura);
 - n. Rekomendasi permohonan izin keramaian; dan
 - o. Rekomendasi tempat usaha izin gangguan.
2. Legalisasi;
Legalisasi Surat Keputusan hasil musyawarah Komite Sekolah Dasar.
 3. Perizinan;
Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) skala s/d 100 M2.
 4. Surat Keterangan;
Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Kematian, dan Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan dalam Kabupaten dan antar Desa dalam Kecamatan.

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Cigugur menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal. Serta beberapa tantangan/ hambatan dan peluang adalah sebagai berikut :

2.4.1 Tantangan

- a. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Cigugur secara internal adalah kurangnya infrastruktur juga peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya
- b. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat dalam pembangunan daerah tentu diperlukan suatu perencanaan yang berkualitas dan bersinegritas.
- c. Semakin transparannya media informasi, menuntut peran Kecamatan Cigugur harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- d. Tuntutan reformasi diberbagai bidang sebagai landasan dalam menentukan kebijakan harus yang berpihak kepada kepentingan mendasar masyarakat dan ini merupakan amanah.
- e. Pemberian pelayanan kepada masyarakat harus secara maksimal dan responsif sebagai wujud instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- f. Masih adanya kegiatan yang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

2.4.2 Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran kegiatan Kecamatan Cigugur dalam pencapaian visi dan misinya adalah:

- a. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Cigugur dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Cigugur untuk memacu serta memotivasi menjawab semua tantangan dan permasalahan di masa depan;
- c. Dukungan struktur stakeholder yang terkait terhadap perencanaan daerah cukup tinggi, ini dapat terlihat dari tingkat kehadiran dan peran aktif dalam kegiatan musrenbang yang diselenggarakan oleh Kecamatan Cigugur;
- d. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;

e. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah dalam menggali informasi dalam upaya meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan zaman, media informasi dari berbagai jenis mudah di akses di Kecamatan Cigugur, hal ini dapat dipergunakan untuk globalisasi informasi kandungan potensi Kecamatan Cigugur baik secara domestik maupun internasional. Kecamatan merupakan organisasi yang langsung berinteraksi dengan masyarakat, dengan hal tersebut sering timbul berbagai masalah yang multi dimensi diantaranya:

1) Kondisi Internal

- a. Kurang tersedianya Sumber Daya Manusia aparatur Kecamatan yang memadai.
- b. Struktur Organisasi yang belum terpolakan dengan baik.
- c. Peningkatan fungsi koordinasi di wilayah Kecamatan Cigugur yang belum tertata dengan rapih.
- d. Sarana dan Prasaaran yang belum memadai guna mendukung kinerja di Kantor Kecamatan Cigugur.

2) Kondisi Eksternal

- a. Banyaknya kegiatan di segala bidang di wilayah Kecamatan Cigugur yang semestinya di monitor akan tetapi jumlah karyawan/ pegawai yang terbatas di setiap Seksi, sehingga perlu adanya penambahan karyawan/ pegawai.
- b. Masih kurangnya kendaran oprasional Kecamatan Cigugur sehingga dalam segala kegiatan sering terbentur dengan kesiapan dalam mengejar ketepatan waktu.
- c. Kurangnya tingkat kesejahteraan perangkat Kecamatan dan Desa sehingga berpengaruh pada motivasi kerja.

Prediksi keadaan Kecamatan Cigugur untuk 5 (lima) tahun kedepan secara manajerial menurut teori SWOT (Streng, Weaknes, Opputunity and Threath) dapat dijabarkan sebagai berikut:

2. Faktor Internal

a. Strong/Kekuatan:

- 1) Tersedianya Sumber Daya Manusia yang memadai.
- 2) Adanya struktur organisasi yang terpadu.
- 3) Adanya sebagian pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati kepada Camat.
- 4) Adanya koordinasi di wilayah Kecamatan Magunjaya yang baik.

b. Kelemahan:

- 1) Kurangnya pegawai di Kecamatan Cigugur.
- 2) Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknisnya. Belum terdsedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
- 3) Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen perencanaan.
- 4) Belum optimalnya koordinasi antar instansi/UPTD/UPTB/UPT yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.
- 5) Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

3. Faktor Eksternal

a. Opportunitis/ Peluang:

- 1) Sistem birokrasi Pemerintah Kabupaten Pangandaran sudah cukup tertata dengan baik.
- 2) Kemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan ~~yang berpartisipasi di Kecamatan Cigugur.~~
- 3) Penerapan otonomi daerah yang memberi kesempatan untuk berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- 4) Hubungan yang harmonis dengan instansi lain juga dengan para pemangku kepentingan.
- 5) Ditetapkannya Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 27 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran, yang makin membuka peluang peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

- b. Threats/ Ancaman:
- 1) Tuntutan dan aspirasi masyarakat semakin beragam dan tajam dengan berbagai kepentingan yang seringkali bertentangan.
 - 2) Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
 - 3) Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Cigugur.
 - 4) Masih adanya kebijakan yang terkadang kurang berpihak pada khalayak. Dari faktor internal dan faktor eksternal kemudian diintegrasikan dengan mengeluarkan pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif, sebagai berikut:
 1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang:
 - Koordinasi internal yang baik digunakan untuk meningkatkan tugas koordinasi di Wilayah Kecamatan Cigugur.
 - Sumber Daya Manusia yang memadai dan struktur yang terpola disertai pelimpahan kewenangan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan.
 2. Pemetaan dengan memperkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang:
 - Meningkatkan pemahaman tupoksi melalui diklat/ pelatihan.
 - Menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana.
 - Meningkatkan tingkat koordinasi tingkat Kecamatan.
 3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman:
 - Meningkatkan fungsi koordinasi dan fasilitasi Pemerintahan Desa.
 - Bekerja sama dengan Dinas/ Instansi terkait dalam penerapan teknologi tepat guna.
 - Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan.
 4. Pemetaan dengan memperkecil kelemahan dan menghindari ancaman:
 - Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia secara menyeluruh.
 - Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan dengan instansi yang lebih atas.
 - Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas.
-

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Pengertian Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhayalan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Dalam upaya memahami permasalahan lingkungan strategis seringkali kita terjebak ke dalam perspektif sektoral dan parsial. Seorang pakar ekonomi akan terfokus perhatiannya pada kendala dan potensi pertumbuhan ekonomi suatu daerah, sementara pemerhati sosial akan mempertanyakan seberapa besar kesejahteraan masyarakat sudah cukup merata, sedangkan pakar lingkungan hidup akan selalu mempertanyakan daya dukung daerah dalam menyangga aktivitas ekonomi ataupun sosial. Demikian seterusnya para pakar di bidang masing-masing cenderung memfokuskan perhatiannya hanya pada bidang dan disiplin ilmunya sendiri.

3.2. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Cigugur

Permasalahan berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Cigugur yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Desa serta stakeholder sebagai berikut:

- a) Kurangnya jumlah pegawai di Kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- b) Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Cigugur sehingga pelayanan terhadap masyarakat sedikit terhambat.
- c) Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur Kecamatan dalam menunjang dan menjalankan tugas serta fungsinya masing-masing.
- d) Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- e) Lambatnya peranan fungsi kelembagaan di masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan Pemerintah Kecamatan.
- f) Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.
- g) Lemahnya pembinaan aparatur Kecamatan tentang kebijakan Pemerintah Kabupaten.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026

Rumusan tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

Visi : Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia yang Berpijak Pada Nilai Karakter Bangsa.

- Misi : 1. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang beriman taqwa dan mewujudkan kerukunan kehidupan beragama.
2. Mengembangkan wisata dengan memperluas akses dan penataan berkelanjutan.
 3. Mengembangkan aksesibilitas pendidikan sampai perguruan tinggi, dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan serta peningkatan kompetensi lulusan.
 4. Meningkatkan ketahanan ekonomi dan sosial yang berkeadilan berbasis potensi lokal.

5. Mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel.
6. Peningkatan pembangunan infrastruktur, penataan ruang, dan mitigasi bencana yang terintegrasi dan berkelanjutan.

Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026 dengan menyesuaikan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Beriman Taqwa dan Mewujudkan Kerukunan Kehidupan Beragama.
2. Mengembangkan Wisata dengan Memperluas Akses dan Penataan Berkelanjutan.
3. Mengembangkan Aksesibilitas Pendidikan Sampai Perguruan Tinggi, dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kependidikan serta Peningkatan Kompetensi Lulusan.
4. Meningkatkan Ketahanan Ekonomi dan Sosial yang Berkeadilan Berbasis Potensi Lokal.
5. Mewujudkan Reformasi Birokrasi yang Melayani, Efektif, Efisien, dan Akuntabel.
6. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur, Penataan Ruang dan Mitigasi Bencana Yang Terintegrasi, dan Berkelanjutan.

Dari pernyataan Visi dan Misi tersebut memberikan arahan bagi seluruh SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Ada beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam menyusun Renstra Kecamatan Cigugur adalah:

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan Penyelenggaraan Pemerintahan dengan Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang profesional serta amanah.
- 2) Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik dengan Nyaman, Aman, Ramah dan Mudah (NARAMU).
- 3) Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan supratstruktur untuk mengembangkan perekonomian rakyat guna mendukung sektor industri dan pertanian.
- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya masyarakat yang sehat, cerdas, kreatif, inovatif dan agamis.
- 5) Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang berkeadilan.
- 6) Mengembangkan dan memberdayakan perekonomian masyarakat dalam berbagai sektor guna menunjang kepariwisataan.

Setelah memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan diatas, Kecamatan Cigugur memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuan dan berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut adalah:

a. Suber Daya Aparatur SDM Aparatur:

1) Dari segi kuantitas:

- Jumlah PNS di Kecamatan yang kurang memadai
- Sedangkan untuk pelaksana masih dibutuhkan peningkatan status kepegawaian dari Tenaga Honorer menjadi PNS dan dari Tenaga Sukwan menjadi Tenaga Honorer.
- Masih dibutuhkan tenaga pelaksana PNS dengan kualifikasi pendidikan tertentu.

2) Dari segi kualitas SDM Aparatur:

- Masih adanya pegawai di lingkungan Kecamatan yang berpendidikan setingkat SLTA.
- Masih diperlukan pendidikan dan pelatihan khusus bagi PNS yang memegang pekerjaan fungsional, misalnya bendahara, pengelola/ pemegang barang, operator komputer, pengelola arsip, pengelola layanan perijinan dan petugas teknis lapangan.

b. Terbatasnya Sarana dan Parasarana pendukung kerja:

- Gedung Kantor Kecamatan Cigugur kondisinya sudah harus di rehab untuk lebih mengoptimalkan pelayanan.
- Dibutuhkan penambahan kendaraan dinas roda 2 (dua) motor sebanyak 12 unit, mengingat kendaraan yang ada disamping kurang memadai juga kondisinya sudah tidak layak pakai.
- Dibutuhkan alat komunikasi Handy Talky (HT) sebanyak 10 unit untuk alat komunikasi dalam monitoring ke Desa-desa.

- Dibutuhkan penambahan peralatan kantor berupa laptop sebanyak 10 unit, printer sebanyak 5 unit, kamera video untuk zoommeeting sebanyak 1 unit, monitor interaktif android 90 inci sebanyak 1 unit dan kamera DSLR sebanyak 1 unit.
- c. Pemanfaatan sistem informasi yang ada belum optimal, karena keterbatasan fasilitas yang tersedia.
- d. Belum maksimalnya anggaran untuk kegiatan setiap seksi sebagai pelaksana teknis tugas Camat, disebabkan alokasi APBD untuk Kecamatan terbatas untuk kegiatan rutin (pelayanan administrasi perkantoran dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur).

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus globalisasi membawa keleluasaan informasi, fleksibilitas, distribusi barang dan jasa antar negara, arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksial, antara semakin membaiknya kebebasan sipil dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan sehingga akuntabilitas layanan publik belum sepenuhnya sesuai yang diharapkan.

Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim. Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit, dan terorisme, serta masalah tenaga kerja Indonesia di luar negeri. Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi bangsa dan negara Indonesia. Hal ini menuntut peningkatan peran dan kapasitas seluruh instansi pemerintah termasuk Kementerian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintahan. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah kebijakan pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelakupembangunan nasional. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mana Kecamatan harus melaksanakan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) secara optimal dan akuntabel.

Berbagai isu global dan nasional yang perlu dipertimbangkan dalam menyelesaikan isu yang bersifat lokal dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Dalam mengatasi setiap permasalahan diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh rakyat dan aspek politis.

Arah kebijakan pembangunan daerah ditunjukkan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat. Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki jangka panjang untuk berkelanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Kecamatan Cigugur berpedoman kepada Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran dengan menyesuaikan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021– 2026, ada 6 pilar meliputi:

1. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Beriman Taqwa dan Mewujudkan Kerukunan Kehidupan Beragama;
2. Mengembangkan Wisata dengan Memperluas Akses dan Penataan Berkelanjutan;
3. Mengembangkan Aksesibilitas Pendidikan Sampai Perguruan Tinggi, dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kependidikan serta Peningkatan Kompetensi Lulusan;
4. Meningkatkan Ketahanan Ekonomi dan Sosial yang Berkeadilan Berbasis Potensi Lokal;
5. Mewujudkan Reformasi Birokrasi yang Melayani, Efektif, Efisien, dan Akuntabel;
6. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur, Penataan Ruang dan Mitigasi Bencana Yang Terintegrasi, Dan Berkelanjutan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Terkait dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Pangandaran, direncanakan pengembangan kawasan strategis yang sedemikian rupa sehingga dapat diakomodasi seluruh kebutuhan warga Kabupaten Pangandaran untuk keperluan perumahan, kantor, perdagangan, pendidikan, pariwisata dan perindustrian serta area kegiatan umum termasuk areal transportasi baik darat maupun laut.

Kecamatan Cigugur termasuk dalam kawasan permukiman kepadatan rendah sampai sedang, pertanian, perkebunan, peternakan, perdagangan dan jasa, industri ramah lingkungan serta industri rumah/ pengrajin kecil.

Oleh karena itu kedepan Kecamatan Cigugur akan menata dan mengoptimalkan setiap lahan yang ada untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis Kecamatan Cigugur untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseibilitas prioritas pembangunan dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mengintegrasikan kajian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Cigugur secara umum dan memperhatikan tantangan dan permasalahan menurut arahan Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran yang termaktub dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026, maka disusun isu-isu strategis Kecamatan Cigugur yang akan menjadi landasan penyusunan visi dan misi Kecamatan Cigugur lima tahun mendatang.

a. Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi Kedepan

Setelah melaksanakan analisis kondisi lingkungan Kecamatan Cigugur saat ini, maka langkah selanjutnya adalah menentukan kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan Kecamatan Cigugur.

▪ Kondisi yang Diinginkan

- a) Peningkatan sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja aparatur dan pelayanan kepada masyarakat.
- b) Adanya penambahan pegawai baik pejabat struktural maupun fungsional umum di Kecamatan Cigugur.
- c) Dilaksanakannya diklat teknis, diklat fungsional maupun diklat PIM bagi aparatur Kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kebutuhan yang ada.
- d) Terlaksananya koordinasi antar Kepala Seksi dan antar UPTD/UPTB dengan optimal yang bermanfaat untuk meningkatkan kinerja sebagai berikut :
 - Proses dan mekanisme perencanaan pembangunan berjalan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - Data pembangunan tersusun secara sistematis dan akurat untuk dipergunakan dalam perencanaan pembangunan secara komprehensif dan berkelanjutan.
 - Meningkatnya semangat dan kepercayaan masyarakat terhadap mekanisme Musrenbang sehingga dapat mewujudkan perencanaan pembangunan partisipatif kepada seluruh pemangku kepentingan.
 - Peningkatan komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat Kecamatan dalam perencanaan pembangunan.
- e) Komitmen yang kuat dari seluruh pemangku kepentingan untuk melaksanakan perencanaan pembangunan partisipatif.
- f) Munculnya komitmen dan konsistensi untuk melaksanakan dokumen perencanaan yang telah disepakati.

▪ Proyeksi Kedepan Kecamatan Cigugur

- a) Semakin besarnya tantangan berkaitan dengan makin tinggi serta beragamnya tuntutan serta aspirasi masyarakat yang harus ditampung dan direpon secara bijak.
- b) Semakin besarnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
- c) Kesadaran masyarakat dalam pola hidup sehat semakin tinggi sehingga masyarakat Kecamatan Cigugur dapat terbebas dari penyebaran bencana virus.
- d) Pemantapan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi dalam perencanaan pembangunan, pengelolaan data pembangunan serta monitoring dan evaluasi pembangunan.
- e) SKPD Kecamatan sebagai tangan panjang Bupati di wilayah harus mengetahui permasalahan kebutuhan masyarakat dan bagaimana mengatasi permasalahan yang ada.

Rangkuman isu-isu strategis Kecamatan Cigugur Tahun 2021-2026 seperti dalam Tabel 3.1 dibawah ini:

Tabel 3.1
Isu-isu Strategis Kecamatan Cigugur Tahun 2021–2026

No	ISU-ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1.	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana dan parasarana serta daya dukung infrastruktur pelayanan publik yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. b. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan c. Integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu ditingkatkan.
2.	Kapasitas Aparatur dan Penambahan Kuantitas Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> a. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas dan kualitas terutama dalam penguasaan informasi dan teknologi. b. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
3.	Penanggulangan Bencana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dalam penanganan pandemi virus perlu ditingkatkan sinergitas antar stakeholder. b. Kesadaran masyarakat dalam hidup sehat masih kurang artinya perlu ditingkatkan lagi edukasi tentang kesehatan dan penanggulangan bencana baik bencana alam atau bencana non alam.
4.	Kelembagaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan. b. Mengendurnya semangat masyarakat akibat menurunnya

		<p>kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan.</p> <p>c. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas.</p> <p>d. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup keluarga miskin masih kurang.</p> <p>e. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya penanggulangan bencana.</p> <p>f. Koordinasi dan konsultasi antara pemerintah Desa, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kabupaten belum berjalan sesuai dengan semestinya sehingga masih sering terjadi ketidakpastian kewenangan.</p>
5.	Sektor Ekonomi Unggulan	<p>a. Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk.</p> <p>b. Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait</p>
6.	Kualitas Lingkungan Hidup	<p>a. Cakupan layanan persampahan masih sangat kurang.</p> <p>b. Peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah sangat kurang terutama dalam penanggulangan manfaat sampah bagi lingkungan.</p>

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Pemerintah Kecamatan Cigugur menentukan tujuan program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan anggota organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya, membangun sistem operasional dan prosedur untuk pencapaiannya dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Cigugur

Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Cigugur tahun 2021-2026 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Cigugur yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, adapun tujuan dari misi di atas adalah **Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik dengan Nyaman, Aman, Ramah dan Mudah (NARAMU)** dan diharapkan Pemerintah Kecamatan Cigugur dapat menyelaraskan antara potensi, peluang, tantangan dan kendala yang dihadapi.

Sasaran penyusunan Renstra Kecamatan Cigugur tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan Penyelenggaraan Pemerintahan dengan Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang profesional serta amanah.
- 2) Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik dengan Nyaman, Aman, Ramah dan Mudah (NARAMU).
- 3) Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan supratstruktur untuk mengembangkan perekonomian rakyat guna mendukung sektor industri dan pertanian.
- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya masyarakat yang sehat, cerdas, kreatif, inovatif dan agamis.
- 5) Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang berkeadilan.
- 6) Mengembangkan dan memberdayakan perekonomian masyarakat dalam berbagai sektor guna menunjang kepariwisataan.

Secara terperinci, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Cigugur disajikan dalam Tabel T-C.25 sebagai berikut:

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2020	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan publik yang prima	Nilai SAKIP Kecamatan	B (65-66)	B (67-68)	B (68-70)	BB (70-75)	A (75-80)	A (80-85)
2.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif		Indeks Pelayanan Publik	N/A	80%	85%	90%	95%	100%

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN CIGUGUR

Strategi dan arah kebijakan Kecamatan Cigugur untuk mewujudkan program-program yang telah memperoleh pendanaan dari sumber APBD Kabupaten dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Dalam mencapai sasaran meningkatnya responsibilitas, transparansi dan keadilan untuk tata kelola pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan adalah:
 - Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
 - Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pemerintahan.
 - Meningkatkan kualitas perencanaan, pengawasan dan pengendalian.
- 2) Dalam mencapai sasaran meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan dalam pengelolaan keuangan, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan ialah dengan meningkatkan kualitas pelaporan.
- 3) Dalam mencapai sasaran meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan menata kelola pelayanan dengan nyaman, ramah dan mempermudah serta mempercepat pelayanan sehingga kuantitas pelayanan meningkat tanpa mengabaikan kualitas yang mumpuni serta akurasi yang tepat.
- 4) Dalam mencapai sasaran meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan publik, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan adalah :
 - Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
 - Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pemerintahan.
 - Mengadakan sosialisasi kepada masyarakat melalui rapat minggon di Desa- desa dan pada kegiatan-kegiatan sosial masyarakat.
- 5) Dalam mencapai sasaran meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya masyarakat, maka strategi dan arah kebijakan yang dilakukan adalah dengan meningkatkan kapasitas SDM yang memiliki keunggulan dan kompetensi dalam meningkatkan kualitas hidup dengan didasari keimanan dan ketaqwaan.
- 6) Dalam mencapai sasaran meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya masyarakat yang sehat, cerdas, kreatif dan inovatif, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan adalah meningkatkan sarana prasarana pendidikan dan kesehatan dan meningkatkan kapasitas tenaga pendidik dan kesehatan.

Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel T-C.26 dan Tabel 6.1.sebagai berikut:

TABEL T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia yang Berpijak Pada Nilai Karakter Bangsa			
MISI 5 : Mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan publik yang prima	Peningkatan kualitas SDM Aparatur secara optimal	Meningkatkan disiplin, pelayanan prima dan penunjang sarana dan prasarana
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif		Peningkatan Pelayanan terhadap masyarakat secara optimal	Meningkatkan cakupan layanan untuk pelayanan prima, sarana dan prasarana serta peningkatan disiplin aparatur

Tabel 6.1

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Cigugur Tahun 2021 – 2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator
1	Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan publik yang prima	Nilai SAKIP Kecamatan
2	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif		Indeks Pelayanan Publik

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Peran strategis Kecamatan menuntut adanya peningkatan pelayanan publik 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, guna menghadapi tantangan termasuk perlu melakukan 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-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 (RENJA) Kecamatan Cigugur pada periode 2016-2021. Dalam implementasinya tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya review Renstra oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala berbentuk laporan untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil review menunjukkan tingginya komitmen perangkat daerah 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 Cigugur Kabupaten Pangandaran.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian 1 (satu) tujuan dan 4 (empat) sasaran

kinerja Kecamatan Cigugur periode tahun 2016-2021 sebagaimana tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel TC.27, sebagai berikut:

Tabel T-C.27
Rencana Program,Kegiatan,Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif SKPD Kecamatan Cigugur
Kabupaten Pangandaran

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD	UNIT KERJA SKPD PENANG GUNGJAWAB	LOKASI			
						TAHUN 1		TAHUN 2		TAHUN 3		TAHUN 4		TAHUN 5							
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
Terwujudnya reformasi Birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel	Meningkatnya pelayanan masyarakat	Pelayanan Masyarakat	1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																		
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang tersusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang tersusun	100	41.538.000	100	41.538.000	100	41.538.000	100	41.538.000	100	41.538.000	4 Dokumen	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR			
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Kordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Kordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100	340.000	100	374.000	100	374.000	100	374.000	100	340.000	1 Dokumen	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR			
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang dilaksanakan	100	340.000	100	374.000	100	374.000	100	374.000	100	340.000	1 Dokumen	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR			
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD yang dilaksanakan	100	340.000	100	374.000	100	374.000	100	374.000	100	340.000	1 Dokumen	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR			

			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan	Jumlah Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan	100	340.000	100	374.000	100	374.000	100	374.000	100	340.000	12 Laporan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	100	29.179.000	100	29.179.000	100	29.179.000	100	29.179.000	100	29.179.000	61 Laporan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah															
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	100	0	100	5.000.000	100	0	100	5.000.000	100	0	25 Stel	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	Jumlah Koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	100	22.920.000	100	22.920.000	100	22.920.000	100	22.920.000	100	22.920.000	12Laporan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Monitoring Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Monitoring Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	100	1.500.000	100	1.650.000	100	1.500.000	100	1.500.000	100	1.500.000	12 Kegiatan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan berdasarkan Tugas dan Fungsi	100	25.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	5.000.000	11 Orang	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR

			Administrasi Umum Perangkat Daerah															
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	2.987.720	100	2.400.000	100	2.640.000	100	2.400.000	100	2.400.000	2 Jenis	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	100	0	100	0	100	32.000.000	100	0	100	0	20 Jenis	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100	4.000.000	100	3.380.747	100	3.718.822	100	4.000.000	100	4.000.000	3 Jenis	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	3.500.000	100	3.850.000	100	4.235.000	100	3.500.000	100	3.850.000	3 Eksemplar	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	25.000.000	100	27.500.000	100	28.000.000	100	27.500.000	100	30.250.000	95 Kali	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah															
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	15.000.000	100	7.689.842	100		100	0	100	0	3 Unit	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR

			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100	0	100	0	100		100		100	5.000.000	1 Jenis	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	1.449.000	100	2.400.000	100	1.449.000	100	2.400.000	100	2.400.000	170 Buah	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik yang disediakan	Jumlah jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik yang disediakan	100	21.300.000	100	23.430.000	100	21.300.000	100	23.430.000	100	25.773.000	12 Bulan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	100	95.801.321		95.801.321		95.801.321		105.381.453	100	115.919.598	4 Orang x 12 Bulan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	100	3.274.241		3.601.665		4.612.155		5.865.632	100	6.341.693	5 Unit	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	100	5.000.000		5.500.000		5.000.000		5.500.000	100	6.050.000	12 Unit	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR

			2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			100												
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan															
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan		100	10.000.000	100	11.000.000	100	12.190.000	100	13.310.000	100	14.641.000	7 Desa	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi /Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100	50.000.000	100	55.000.000	100	50.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	12 Bulan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
				2. Jumlah peningkatan partisipasi pemilih pada pemilihan umum (tahun 2024)			-		-		100	73.700.000		-	7 Desa	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR	

			Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100	3.500.000	100	3.850.000	100	4.235.000	100	4.658.500	100	5.124.350	7 Desa	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			100												
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah															
			Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen verifikasi bantuan keuangan Desa	Jumlah Dokumen verifikasi bantuan keuangan Desa	100	2.900.000	100	3.190.000	100	3.509.000	100	3.859.900	100	4.245.890	7 Desa	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			6 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			100												
			Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa															
			Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang Melaksanakan PILKADES Serentak (Tahun 2022) dan Jumlah Pembinaan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Desa Yang Melaksanakan PILKADES Serentak (Tahun 2022) dan Jumlah Pembinaan	100	33.000.000	100	14.300.000	100	15.730.000	100	17.303.000	100	19.033.000	12 Bulan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR

				Desa	n Administra si Pemerinta han Desa													
			Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah DURKPDes yang Tersusun dan Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Jumlah DURKPDes yang Tersusun dan Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	100	40.000.000	100	44.000.000	100	48.400.000	100	53.240.000	100	58.564.000	7 Desa dan 2 Kegiatan	Kec. CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Koordinasi Pembangunan Desa Wisata	Jumlah Koordinasi Pembangunan Desa Wisata	100	13.000.000	100	14.300.000	100	15.730.000	100	17.303.000	100	19.033.000	12 Bulan	Kecamatan CIGUGUR	Kec. CIGUGUR
JUMLAH						100	1.660.155.338	100	1.658.550.851	100	1.805.055.074	100	1.728.802.261	100	1.762.661.257			

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN CIGUGUR

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya, biasanya indikator kinerja akan memberikan rambu-rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan.

Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik serta lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi dan apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Cigugur adalah untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan Kecamatan Cigugur, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi yang nyata saat ini juga memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Cigugur kedepan baik pengaruh dari luar maupun dari dalam Kecamatan Cigugur itu sendiri. Oleh karena itu penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, dalam hal ini secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia dan Kegiatan Masyarakat lainnya. Untuk menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran.

Prestasi Kecamatan Cigugur lima tahun kedepan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output).

Indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban tetapi juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja dalam perencanaan adalah sebagai alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang akan ditetapkan telah/ dapat dicapai dan penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Adapun indikator kinerja Kecamatan Cigugur untuk periode 2021-2026 dapat dilihat pada tabel TC 28 sebagai berikut:

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPJMD
			2020	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan publik yang prima	Nilai SAKIP Kecamatan	B (65-66)	B (67-68)	B (68-70)	BB (70-75)	A (75-80)	A (80-85)	A (80-85)
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif		Indeks Pelayanan Publik	N/A	80%	85%	90%	95%	100%	100%

BAB VIII PENUTUP

Demikian Renstra Kecamatan Cigugur Tahun 2021–2026 disusun adalah sebagai implementasi dan komitmen dari seluruh Aparatur Kecamatan Cigugur untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran kinerja secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran.

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi dan lingkungan strategis yang relatif cepat berubah untuk itu Renstra Kecamatan Cigugur ini dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian dengan kata lain Rensta ini bersifat fleksibel.

Akhirnya semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa perubahan yang signifikan untuk kemajuan dan perkembangan dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat, koordinasi, serta fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat.

Cigugur, 01 April 2021



DR. ERIK KRISNA YUDHA AS., S.S., M.Si

NIP. 19811018 200604 1 013

LAMPIRAN

