PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
KECAMATAN SIDAMULIH

RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

TAHUN
2021 - 2026

BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR :

TENTANG

RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SIDAMULIH
KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2016-2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN

Menimbang : a. bahwa dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016–2021, yang mengakibatkan berubahnya program dan indikator program kegiatan;

b. bahwa berubahnya program dan indikator program kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menyesuaikan Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pangandaran;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu, menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran Tahun 2016–2021.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19);
16. 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);
17. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
18. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
19. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

22. 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);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2008 tentang Rencana PembangunanJangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 24 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87);
27. 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);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang RPJMD Perubahan Provinsi 2018-2023 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);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025;

30. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31 Seri Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran, Provinsi Jawa Barat 31/259/2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31);
31. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3);
32. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 71 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Kecamatan.
33. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SIDAMULIH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2016-2021.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pangandaran;
5. Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode Tahun 2021-2026;
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
7. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun;

8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
9. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
10. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan;
11. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi;
12. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan
13. tujuan pembangunan Daerah;
14. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau
15. lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa;
16. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
17. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
18. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

BAB II
KEDUDUKAN RENSTRA

Pasal 2

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021–2026 merupakan perencanaan pembangunan 5 (lima) tahun Perangkat Daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Tahun 2021–2026 yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempedomani dan mengacu pada :

a. RPJMD Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026;
b. Renstra Kementerian/lembaga dan Renstra SKPD provinsi;
c. RTRW Daerah;
d. Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
e. Hasil Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah tingkat Kabupaten.

BAB III
Pasal 3

SISTEMATIKA RENSTRA

Renstra Perangkat Daerah di susun dengan sistematika sebagai berikut:

a. pendahuluan;
b. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
c. permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
d. tujuan dan sasaran;
e. strategi dan kebijakan;
f. rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
g. kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
h. Penutup;
i. Lampiran.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pangandaran.

Ditetapkan di Pangandaran
Pada tanggal,
BUPATI PANGANDARAN,

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di : Parigi
Pada tangaal :
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

KUSDIANA
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021 NOMOR

PEMERINTAH KABUPATEN PENGANDARAN
KECAMATAN SIDAMULIH
e-mail : sidamulihkec11@gmail.com
Jalan Raya Sidamulih No.80 Tlp. (0265) 639858 Kode Pos 46365

KEPUTUSAN CAMAT SIDAMULIH
KABUPATEN PANGANDARAN

Nomor : 050/ 11.a / Kpts - Kec./ 2021

Tentang

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RANCANGAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN SIDAMULIH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

CAMAT SIDAMULIH
KABUPATEN PANGANDARAN

Menimbang : a. 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), untuk itu Kecamatan Sidamulih sebagai SKPD yang ada di ruang lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran harus menyusun Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan SidamulihKabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 sebagai dokumen yang wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, Karyawan/Karyawati dan seluruh unsur/elemen masyarakat sebagai para Pemangku Kepentingan di Kecamatan Sidamulih;

b. Bahwa untuk dapat terwujudnya maksud huruf a diatas, maka perlu menetapkan Tim Penyusun Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 dengan suatu Keputusan Camat SIDAMULIH;

Mengingat :

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 NegaraRepublik 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 DaerahKabupaten 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.

Memperhatikan :
1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 - 2021;
2. Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 - 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Membentuk Tim Penyusun Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan SidamulihKabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 dengan susunan sebagai berikut :

Penaggungjawab	:	Sekmat SIDAMULIH
Ketua	:	Kasi Ekbang
Sekretaris	:	Kasubag Umum
Anggota	:	1. Kasi Pemtrantibum
		2. Kasi PMD
		3. Kasubag Keuangan
		4. Operator SIMDA Perencanaan
		5. Operator SIMDA Keuangan
		6. Operator SIMDA barang

KEDUA : Lingkup tugas Tim Penyusun Rancanaga Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 adalah :

a. Mengkaji Rancanagan Renstra Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 termasuk dasar pemikirannya.
b. Mengkaji seluruh peraturan, pedoman dan petunjuk serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran Tahun 202-2026.
c. Memahami visi, misi dan arah pengembangan Kecamatan Sidamulih.
d. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data sekunder yang diperlukan untuk menyusun Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026.
e. Melakukan studi banding Rencana Strategis (RENSTRA dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan lain.

KETIGA : Tim Penyusun Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026 bertanggungjawab dan harus melaporkan hasil kegiatannya kepada Camat.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan diubah serta diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : SIDAMULIH
Pada tanggal : 25 Maret 2021

CAMAT SIDAMULIH

DEDI SURACHMAN,S.Sos.,MM
NIP. 19710628 200312 1 005

Tembusan disampaikan kepada Yth, :
1. Bupati Pangandaran.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
3. Kepala Bappeda Kabupaten Pangandaran.
4. Arsip.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan daerah, potensi dan sumberdaya yang ada di lingkup Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Pangandaran

1.2. Landasan Hukum

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

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik IndonesiaTahun 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 LembaranNegara 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 Nomor4817);
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 Nomor4833);
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
23. 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 Nomor237);

24. 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);
25. 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);
26. 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 Nomor237);
27. 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);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24);
29. 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 Nomor10);
30. 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);

31. 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);
32. Surat Edaran Bupati Pangandaran Nomor 050/305-Bappeda.3/2021 tentang Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat DaerahTahun 2021-2026.
33. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021- 2026;

1.3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Renstra Kecamatan Sidamulih adalah untuk mendeskripsikan hasil penyusunan dan pembahasan terhadap Renstra kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran pada tahun 2021-2026 yang Berisikan gambaran yang jelas tentang visi, misi,tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja, Kelompok sasaran dan Pendanaan Indikatif yang mengacu kepada rancangan awal Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran. tujuannya adalah untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah sebagai arahan, pedoman acuan atau rujukan yang wajib dilaksanakan oleh seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, karyawan/karyawati. Dan para Kepala Desa di lingkungan Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Sidamulih adalah :

1. Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur pemerintah kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun kedepan.
2. Menyediakan dokumen perencanaan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Sidamulih, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berkesinambungan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
3. Menetapkan indikator kinerja sebagai tolok ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua Stake Holders (Pemangku Kepentingan) dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Sidamulih.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Sidamulih Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SIDAMULIH

Bab ini menjelaskan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya yang dimiliki, Kinerja Pelayanan, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan oleh Kecamatan Sidamulih, Kabupaten Pangandaran.

BAB III: ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Berisi tentang Indentifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan, Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Telaahan Renstra Kecamatan dan Renstra Provinsi/Kabupaten, Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan diakhiri dengan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV: VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan tentang Visi dan Misi Kecamatan Sidamulih, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Sidamulih.

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

Bab ini menjelaskan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif.

BAB VI: INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SIDAMULIH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini menggambarkan Indikator Kinerja Kecamatan Sidamulih yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Sidamulih dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII : PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SIDAMULIH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas Fungsi dan Tata kerja unsur organisasi kecamatan, menjelaskan :

Tugas Pokok dan Fungsi Camat adalah sebagai berikut :

A. Tugas Pokok :

"Camat Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Pangandaran".

B. Fungsi :

a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
f. Membina administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Desa atau kelurahan.
h. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagai urusan daerah, yang meliputi aspek : perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi penetapan penyelenggaraan dan kewenangan yang dilimpahkan, dan
i. Pelaksanaaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok Sekertaris Camat :

a. Pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja,
b. Pembinaan organisasi dan tatalaksana,
c. Pengelolaan administrasi umum,
d. Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian,
e. Pengelolaan administrasi keuangan,
f. Penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan,

g. Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan,
h. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya,
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok Sub Bagian Umum :

a. pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
b. pelaksanaan layanan teknis administrasi Kecamatan
c. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
d. pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan;
e. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
f. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
g. penyusunan laporan di bidang tugasnya;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok Sub Bagian Keuangan :

a. penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
b. pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan Camat;
d. pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Camat;
e. penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi Realisasi Anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
f. penyusunan laporan akhir pertanggung jawaban keuangan Camat dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
g. penyusunan neraca keuangan Camat;
h. penyusunan laporan di bidang tugasnya;
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum :

a. fasilitasi pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
b. penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan dan fasilitasi program pembangunan Desa;

c. fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa;
d. pembinaan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
e. penyiapan Rekomendasi dan Perizinan tertentu;
f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban
g. pelaksanaan fasilitasi sistim keamanan lingkungan;
h. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan yang bersangkutan;
i. pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
j. fasilitasi penegakan Peraturan Daerah bersama PNS;
k. pelaksanaan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dan/atau Produk Hukum Daerah lainnya dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
l. penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
m. pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
n. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok Seksi Perekonomian dan Pembangunan :

a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah, pelaksanaaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
b. pelaksanaan fasilitasi bidang pertanian, perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan, jembatan, pengembangan perumahan, permukiman dan perkotaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan;
d. pembinaan kepada organisasi petani pemakai air (P-3 Mitra Cai);
e. pengumpulan dan pengolahan data dibidang pengembangan jalan, jembatan, perumahan, pemukiman dan perkotaan serta penyehatan lingkungan;
f. penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu;
g. pendataan, evaluasi dan pelaporan statistik pertanian secara periodik;

h. pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
i. fasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
j. fasilitasi pengembangan perekonomian Desa/ Kelurahan;
k. pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
l. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

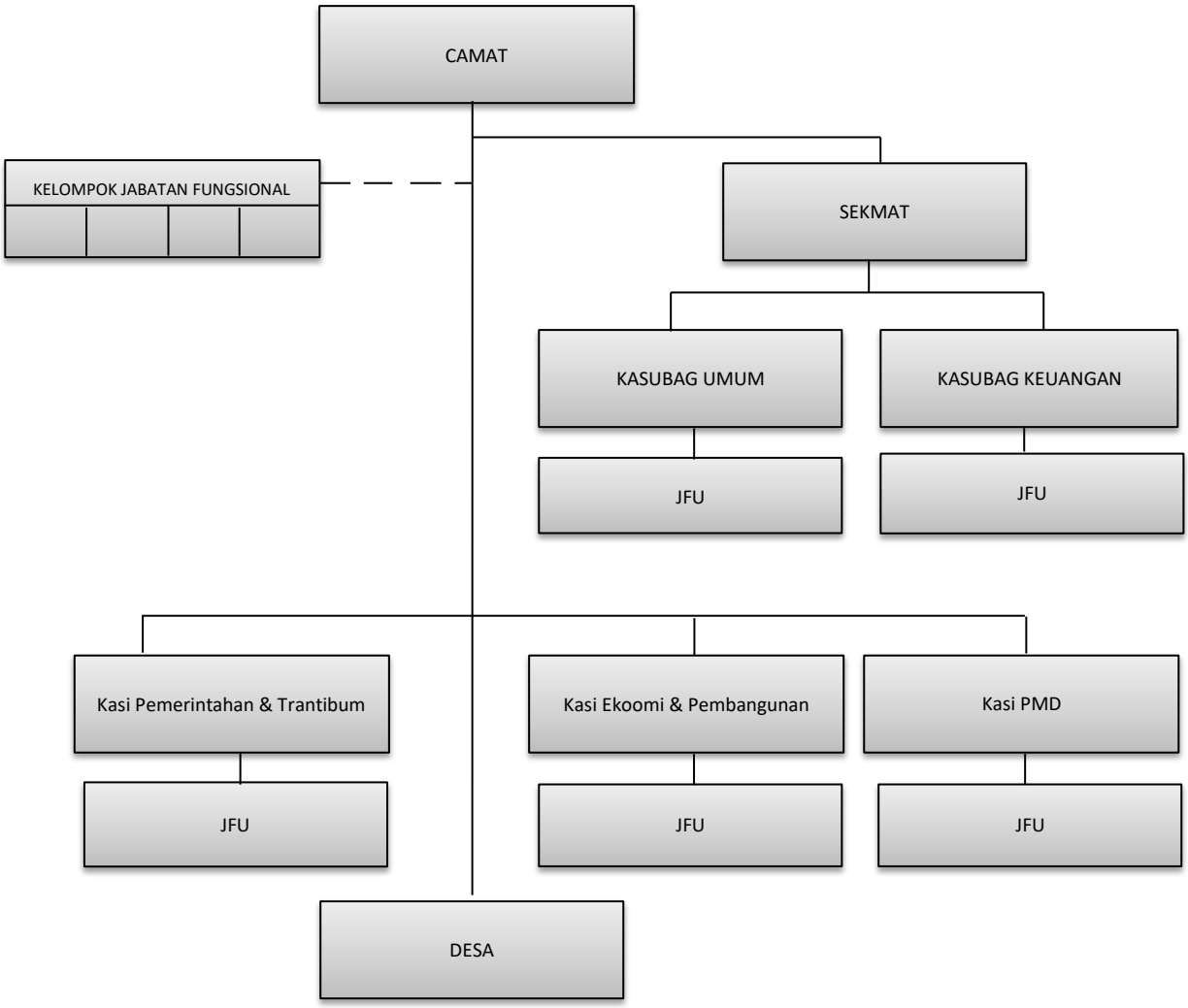
a. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan Desa meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
b. pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
c. penginventarisasian dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
d. fasilitasi pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya;
e. fasilitasi penyusunan data dasar keluarga dan Profil Desa;
f. Fasilitasi Penyusunan Administrasi Pemerintahan Desa;
g. Fasilitasi Pelaksanaan Perlombaan Desa;
h. Fasilitasi Dan monitoring Penggunaan alokasi Dana Desa;
i. Fasilitasi, Pembinaan dan monitoring Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des);
j. Fasilitasi dan Monitoring program pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
k. Fasilitasi dan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)
l. Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
m. Pelaksanaan dan evaluasi Penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
n. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SIDAMULIH

Organisasi Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah. Adapun susunan organisasi Kecamatan Sidamulih sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 25 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

a. Camat;
b. Sekertaris Kecamatan;
c. Seksi Tata Pemerintahan dan Ketertiban Umum;
d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
f. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
g. Sub Bagian Program dan Keuangan;
h. Jabatan Fungsional Umum.

Adapun Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Sidamulih adalah sebagai berikut :



2.2. Sumber Daya

a. Gambaran Umum Wilaya Kerja

Kecamatan Sidamulih terletak sebelah Selatan Kabupaten Ciamis berjarak sekitar ±07 km dari ibu kota Kabupaten Pangandaran , dengan batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah Utara : Kecamatan Banjarsari
2. Sebelah Selatan : Samudera Indonesia
3. Sebelah Barat : Kecamatan Parigi
4. Sebelah Timur : Kecamatan Pangandaran

Luas Kecamatan Sidamulih ± 9.001,53 ha, dengan penggunaan lahan sebagai berikut :

Luas Sawah	:	1.025 Ha
Tanah Darat/Kering	:	13,5 Ha
Tanah Basah	:	20,1 Ha
Tanah Hutan	:	6.900 Ha
Tanah Perkebunan	:	2.200 Ha
Fasilitas Umum	:	23,8 Ha
Tanah Tandus/Pasir	:	4,5 Ha

Secara Administrasi Kecamatan Sidamulih terbagi menjadi 7 desa, yaitu :

1. Desa Kalijati
2. Desa Kersaratu
3. Desa Sidamulih
4. Desa Pajaten
5. Desa Cikembulan
6. Desa Sukaresik
7. Desa Cikalong

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah kepegawaian Kecamatan Sidamulih sebanyak 10 orang Pegawai Negeri Sipil dan 6 Pegawai Sukwan Kecamatan Sidamulih.

Jumlah Kepegawaian Kecamatan Sidamulih sebanyak : 16 orang, yang terdiri dari :

a. Golongan IV : 2 Orang
b. Golongan III : 5 orang
c. Golongan II : 2 orang
d. Golongan I : -

Jumlah Pegawai Kecamatan Sidamulih yang menduduki jabatan struktural adalah :

a. Camat (Eselon 3a) : 1 orang
b. Sekretaris Camat (Eselon 3b) : 1 orang
c. Kepala Seksi (Eselon IVa) : 3 orang
d. Kepala Sub.Bagian (Eselon IVb) : 2 orang

Adapun komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Sidamulih 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 2	1	0	1
4	Strata 1	3	4	7
3	Sarjana Muda/D3	0	0	0
4	SLTA	2	0	2
5	SLTP	0	0	0
6	SD	0	0	0
Jumlah		**6**	**4**	**10**

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Sidamulih 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	Jumlah
1	Lemari Besi	1 unit
2	Meja Tulis	10 unit
3	Unit Transceiver SSB Statioa + E2210ry	3 unit
4	Lemari Kaca	3 unit
5	Papan Tulis	1 unit
6	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	14 unit
7	Mimbar/Podium	1 unit
8	Zice	2 pasang

9	Speda motor	44 unit
10	Lemari kayu	3 unit
11	P.C Unit/ Komputer PC	6 unit
12	Printer	3 unit
13	Papan Nama Instansi	1 unit
14	Kendaraan Dinas Bermotor (daihatsu Terios)	1 unit
15	Kursi Besi/Metal	4 unit
16	Lap Top	6 unit
17	Filling Besi/Metal	2 unit
18	Memori Programmer	1 unit
19	Proyektor + Attachment	1 unit
20	Facsimile	1 unit
21	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2 unit
22	Kursi Kerja Pejabat Eselon	7 unit
23	Lemari Penyimpanan	1 unit
24	Papan Pengumunan	1 unit
25	White Board	2 unit
26	Tempat Koran	1 unit
27	Kotak Saran	1 unit
28	Foto Presiden & wakil Presiden	2 unit
29	Ruang paten	1 unit
30	Mesin pemotong rumput	1 unit

2.3. Kinerja Pelayanan

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sidamulih, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Sidamulih 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 Sidamulih sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Sidamulih 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 Sidamulih.
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 Sidamulih.

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sidamulih
Kabupaten Pangandaran

NO	Indikator Kinerja sesuai dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	*(2)*	*(3)*	*(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	A	B	B	B	B	A
2.	Persentase Pelayanan Administrasi Publik	100%	N/A	N/A	90	98	98.5	99.8	99.9	89.68	99.07	92.99	99.79	99.42	99.64	98	94	99.98	99.42
3.	Persentase Lembaga Kemasyarakatanyang Aktif	100%	N/A	N/A	68	70	77.5	80	90	0	0	0	0	100	0	0	0	100	100

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pelayanan Kecamatan Sidamulih
Kabupaten Pangandaran

NO	Uraian	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
MISI : Mewujudkan reformasi Birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel.																		
1.	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota:**																	
1.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.6.	Evaluasi Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.7.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.8.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

1.9.	Koordinasi dan Peyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.11	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.12	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.13	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.14	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.15	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.16	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.17	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.18	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.19	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.20	Penyediaan Bahan/Meterial	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.21	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.22	Pengadaan Mebel	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

1.23	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.24	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.25	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.26	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.27	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.28	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.29	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.30	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.31	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.	**Program Penyelengaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**																	
2.1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.2	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	Masyarakat di Wilayah Kecamatan																	
3.	**Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**																	
3.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4.	**Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**																	
4.1	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5.	**Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**																	
5.1	Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal terkait	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6.	**Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**																	
6.1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6.2	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6.3	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan Dari Bupati Kepada Camat Lingkup Kabupaten Pangandaran serta sesuai penjabaran terhadap tugas pokok dan fungsi diatas, maka jenis pelayanan di Kecamatan Sidamulih adalah sebagai berikut :

RINCIAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN DARI BUPATI KEPADA CAMAT LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN		
I.	**URUSAN WAJIB**	
No	**Bidang dan Sub Bidang, Jenis Kewenangan**	**Rincian Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat**
(1)	*(2)*	*(3)*
1	**PENDIDIKAN**	
	1) Perizinan	Pemberian surat izin berdirinya Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).
	2) Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi unsur rencana pendirian sekolah TK, SD SWASTA, SMP, SMA/SMK.
	b. Koordinasi	1. Koordinasi dalam penyelenggaraan pendidikan TK/SD, SMP, SMA/SMK. 2. Penyelenggaraan Pembinaan tenaga pengajar.
	c. Fasilitasi	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	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**	
	1) Perizinan	1. Pemberian izin terdaftar dukun bayi/dukun beranak. 2. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional pijat. 3. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional tenaga dalam. 4. Pemberian izin terdaftar tabib. 5. Pemberian izin terdaftar sinshe. 6. Pemberian izin terdaftar tukang jamu. 7. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional ramuan. 8. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional spiritual (agama).
	2) Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi tempat usaha isi ulang depot air minum mineral.
	b. Koordinasi	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	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. Fasilitasi	1. Fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan. 2. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup. 3. Fasilitasi pengawasan pengedaran satwa dan tumbuhan dilindungi tingkat kecamatan. 4. Fasilitasi penerapan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan.
4	**PEKERJAAN UMUM**	
	Bina Marga	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi dan pembantuan penanggulangan bencana alam yang berakibat pada jalan kabupaten. 2. Koordinasikan penanganan bencana alam tingkat kecamatan.
	b. Fasilitasi	Fasilitasi perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan lingkungan di wilayah kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan perbaikan/pemeliharaan jalan lingkungan.
	d. Pengawasan	1. Pengawasan fungsi dan manfaat hasilpembangunan 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	
	1) Perizinan	Pemberian izin untuk penggunaan/pemanfaatan jaringan irigasi tersier dalam satu wilayah kecamatan bagi penggunaan/pemanfaatan diluar kepentingan pertanian.
	2) Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	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	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. Fasilitasi	1. Fasilitasi operasionalisasi pemeliharaan pengamanan jaringan irigasi tersier dalam satu wilayah kecamatan. 2. Fasilitasi pengumpulan data inventarisasi sumber air, kondisi dan ketersediaan air jaringan irigasi desa dan irigasi tersier. 3. Fasilitasi terhadap daya rusak air yang berdampak skala kabupaten di kecamatan. 4. Fasilitasi fungsi jaringan irigasi, menjaga keberlanjutan sistem irigasi dan menjaga kelestarian sumber air.
5	**PENATAAN RUANG**	
	1) Perizinan	1. Pemberian/penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan kriteria sebagai berikut : a. Bukan bangunan Pemerintah; b. Bukan bangunan Komersial; c. Letak bangunan di luar jalan Provinsi dan Negara; d. Letak bangunan bukan di rencana Kawasan Strategis; e. Bangunan sederhana tidak bertingkat; f. Luas bangunan tidak lebih dari 100 m^2 (seratus meter persegi); dan g. *Advice Planning* sebagai syarat IMB yang di keluarkan oleh kecamatan ditetapkan oleh kecamatan. 2. Pemberian/penerbitan IMB Pemutihan.
	2) Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi untuk pembangunan perumahan yang dibangun oleh pengembang.
	b. Koordinasi	Koordinasi *site plan* perumahan.
	c. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di wilayah kecamatan.
	d. Pengawasan	Pengawasan dan pengendalian pembangunan bangunan.
6	**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	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.
7	**PERUMAHAN**	
	Non Perizinan :	
	a. Fasilitasi	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 : 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 (*reduce, reuse, recycle);* dan d. Penyebaran informasi tentang pengelolaan sampah kepada masyarakat.
8	**PEMUDA DAN OLAHRAGA**	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi pendirian klub olahraga.
	b. Koordinasi	Koordinasi bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan, berupa : a. Koordinasi antar dinas/instansi terkait;

		b. Koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan dan masyarakat; dan c. Koordinasi antara kabupaten dan kecamatan.
	c. Pembinaan	Pembinaan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan : 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	1. Fasilitasi aktivitas kepemudaan di kecamatan. 2. Fasilitasi pembangunan pusat penberdayaan pemuda di kecamatan.
	e. Pengawasan	Pengawasan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan.
9	**KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	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	1. Pencatatan dan pendataan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di kecamatan. 2. Sosialisasi tentang program-program koperasi.
	c. Pengawasan	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).
10	**KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**	
	Pendaftaran Penduduk	
	Non Perizinan :	

	a. Koordinasi	1. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk,pengelola pendaftaran penduduk wilayah kecamatan. 2. Koordinasi penyelenggaraan sosialisasi bimbingan teknis suvervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran. 3. Koordinasi penyelenggaraan pelaporan pendaftaran penduduk di wilayah kecamatan.
	Catatan Sipil	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi pelayanan pencatatan sipil lingkup kecamatan. 2. Koordinasi penyelenggaraan pencataan sipil di wilayah kecamatan,meliputi: 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.
11	**KETENAGAKERJAAN**	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	Koordinasi pendaptaran pencari kerja untuk antar kerja lokal (AKL).
12	**KETAHANAN PANGAN**	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi pengajuan dana program.

	b. Koordinasi	1. Koordinasi penyelenggaraan penerapan teknologi tepat guna. 2. Koordinasi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK). 3. Koordinasi pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan. 4. Koordinasi pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan tingkat kecamatan. 5. Koordinasi pangan dan penyaluran pangan dan untuk kelompok rawan pangan di tingkat kecamatan. 6. Koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan di wilayah kecamatan. 7. Koordinasi pengembangan dan fasilitasi forum ketahanan pangan masyarakat kecamatan. 8. Koordinasi pengidentifikasian terhadap potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat tingkat kecamatan. 9. Koordinasi pengidentifikasian cadangan pangan masyarakat tingkat kecamatan. 10. Koordinasi pengidentifikasian kelompok rawan pangan di wilayah kecamatan. 11. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan. 12. Koordinasi pengumpulan data untuk menganalasis 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.
13	**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**	
	Non Perizinan :	

	a. Koordinasi	1. Koordinasi pelaksanaan Pengurus Utamaan 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	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 melaksanaan pengarutamaan gender di wilayah kecamatan. 4. Fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan sekala kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	1. Penyelenggaraan pengumpulan,pengolahan dan informasi tentang pengarutamaan 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.
14	**KELUARGA BERENCANA DAN KELUARGA SEJAHTERA**	
	Non Perizinan :	
	a. Penyelenggaraan	1. Penyiapan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi jangka panjang yang terjangkau, aman, berkualitas dan merata di wilayah kecamatan: 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. 4. Pembinaan kelompok usaha ekonomi produktif dan mendukung konsep ekonomi kerakyatan. 5. Melakukan inovasi terhadap kemajuan kelompok-kelompok usaha ekonomi produktif warga binaan. 6. Pelaksanaan*informed choice* dan *informed consent* dalam rangka program Keluarga Berencana (KB). 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: a. Pemantauan tingkat *droup out* peserta Keluarga Berencana (KB) di kecamatan; b. Pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana (KB) di wilayah kecamatan; c. Perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana (KB) di kecamatan; d. Penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi di wilayah kecamatan; e. Penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);dan f. Pembinaan penyuluh Keluarga Berencana (KB) 8. Peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi Keluarga Berencana (KB) pria dalam pelaksanaan program pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi.
15	**PERHUBUNGAN**	
	Non Perizinan :	

	a. Penyelenggaran	Perencanaan penyelenggaraan pemasangan serta pemeliharaan fasilitas rambu-rambu jalan desa.
16	**KOMUNIKASI DAN INFORMASI**	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi dan fasilitasi kegiatan forum komunikasi dan informasi dalam rangka pemberdayaan kelompok komunikasi sosial di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi dan fasilitasi penyebar luasan informasi tentang program pembangunan di kecamatan.
	b. Fasilitasi	1. Fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan jaringan/jasa telekomunikasi dan penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan penyiaran yang merupakan cakupan area kecamatan. 2. Fasilitasi pendataan usaha jasa telekomunikasi di wilayah kecamatan.
17	**PERTANAHAN**	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi aspek sosial kemasyarakatan dalam pemroresan izin lokasi. 2. Koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan. 3. Koordinasi penyelesaian masalah tanah ulayat melalui musyawarah di kecamatan. 4. Koordinasi penyelesaian masalah tanah kosong.
	b. Fasilitasi	Fasilitasi penyelenggaraan pengadaan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum.
		1. Fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum. 2. Fasilitasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*. 3. Fasilitasi penetapan tanah ulayat. 4. Fasilitasi pemanfaatan tanah kosong.
	c. Penyelenggaraan	1. Fasilitasi pemberian izin membuka tanah. 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. 9. Penyelesaian dampak sengketa tanah garapan di wilayah kecamatan. 10. Penetapan tanah ulayat di kecamatan. 11. Inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim di kecamatan. 12. Pelaksanaan penerimaan dan pemeriksaan permohonan izin membuka tanah di kecamatan.
	d. Pengawasan	1. Pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi. 2. Pengawasan terhadap izin membuka tanah di wilayah kecamatan.
18	**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI**	
	Bina ideologi dan Wawasan Kebangsaan	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, keluharan, 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 sosialdi 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 penyelenggaran pemerintah di kecamatan, keluharan, agama dan kepercayaan, pembaruan berupa koordinasi dan akulturasi budaya dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan.
	b. Pengawasan	Pengawasan penyelengggaran pemerintah di kecamatan, keluharan, 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.
19	**OTONOMI DAERAH,PEMERINTAHAN UMUM,ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN**	
	Otonomi Daerah	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi urusan pemerintahan yang ditugas pembantuan kepala desa. 2. Koordinasi penyelesaian konflik antar desa/kelurahan di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintah di wilayah kecamatan. 4. Koordinasi dengan intansi terkait di wilayah kecamatan.
	b. Pembinaan	Pembinaan dalam pendataan monografi desa.
	c. Penyelenggaraan	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	
	1) Perizinan	Pemberian izin gangguan dengan kriteria : a. Jenis usaha dan/atau kegiatan usaha jasa termasuk perkantoran, usaha jasa khusus, usaha perdagangan/perkantoran kecuali toko modern dan wara laba. b. Penginapan, rumah singgah dan Hotel. c. Restoran/rumah makan d. Dalam menjalankan usaha dan/atau kegiatannya tidak menggunakan mesin/motor (untuk proses produksinya). e. Usaha dan/atau kegiatannya tidak menggunakan bahan-bahan kimia, detergen/sabun, gas dan obat-obatan. f. Limbah yang di hasilkan adalah limbah organik.
	2) Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	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 kepolisipramongprajaan.
	Administrasi keuangan Daerah	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi dalam intensifikasi dan exsistensifikasi pajak daerah dan PBB. 2. Koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan, peningkatan perekonomian dan pembangunan,serta pelayanan kepada masyarakat dalam wilayah kecamatan.
	b. 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	1. Fasilitasi usulan peserta diklat perangkat daerah di kecamatan. 2. Fasilitasi pengusulan mutasi,rotasi sesuai formasi 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.
20	**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**	
	Pemerintahan desa dan kelurahan	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	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. 6. 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 pemerintahaan 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,pengangkatan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan. 11. Koordinasi dan fasilitasi pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan. 12. Koordinasi 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 pengganti 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	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 penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan Desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di kecamatan. 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. Penyelenggaran	1. Penyusunan *data base* aparatur pemerintah Desa di wilayah kecamatan. 2. Penyelenggaraan bimbingan,konsultaasi pelatihan dan pendidikan bagi anggota BPD di wilayah kecamatan. 3. Konsultasi dan bimtek pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah Kecamatan. 4. Penyelenggaran bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah Desa dan kelurahan di wilayah Kecamatan.
	d. Monitoring	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. 8. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan dan asset desa di wilayah kecamatan. 9. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	Penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat	

	a. Koordinasi	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	1. Pelaksaanaan 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	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 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	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	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	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.
21	**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	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.
	Perlindungan Sosial	
	Non Perizinan :	
	a. Pengawasan	Koordinasi pelaksanaan kegiatan bagi wanita rawan sosial ekonomi,korban tindak kekerasan/*traficking* dan keluarga migran.
	b. Pengumpulan data dan informasi	Pengumpulan data tentang masalah sosial dan sumber potensi sosial.
22	**KEBUDAYAAN**	
	1) Perizinan	Pemberian izin kelompok kesenian untuk pantas keluar daerah.

	2) Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	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	Fasilitasipelaksanaan kegiatan kebudayaan daerah tingkat kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	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: a. Penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti bangsa; b. Pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat.
23	**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.
24	**KEARSIPAN**	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	Pembinaan tata kearsipan terhadap perangkat desa/kelurahan.
	b. Penyelenggaraan	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.
25	**PERPUSTAKAAN**	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	1. Pembinaan tata perpustakaan terhadap perangkat kecamatan dan desa/kelurahan. 2. Pembinaan teknis semua jenis perpustakaan di desa/kelurahan/pontren berupa: 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 Sidamulih 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, sele-baran, 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 penandatangan 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 Sidamulih 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 :

1. Tantangan

a. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Sidamulih secara internal adalah kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), infrasrtuktur 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 Sidamulih harus lebih responsif terhadap dinamika pembengunan 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. Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran kegiatan Kecamatan Sidamulih dalam pencapaian visi dan misisnya adalah :

a. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis dapa meningkatkan peran Kecamatan Sidamulih dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Sidamulih 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 dalam kegiatan musrenbang yang di selenggarakan oleh Kecamatan Sidamulih;
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 Sidamulih, hal ini dapat dipergunakan untuk globalisasi informasi kandungan potensi Kecamatan Sidamulih baik secara domestik maupun internasional. Kecamatan merupakan organisasi yang langsung berinteraksi dengan masyarakat, dengan hal tersebut sering timbul berbagai masalah yang multi dimensi.

3. Analisis Lingkungan Internal

a. Faktor kekuatan (Strong)

1. Adanya peraturan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas Fungsi dan Tata kerja unsur organisasi kecamatan. Peraturan daerah ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab aparat Kecamatan.
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
3. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan dan Pengawasan pembangunan.

b. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Struktur Oragnisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun
2. Jumlah Staf cukup memadai namun secara kualitas masih terbatas.
3. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.
5. Masih lambannya dalam Pelayanan Pembuatan KTP dan Kartu Keluarga hal ini dikarenakan lemahnya jaringan internet.

4. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Faktor peluang (opportunity)

1. (peluang) adalah unsur yang sangat strategis untuk dikaji secara mendalam agar semua komponen organisasi dapat memanfaatkan setiap kesempatan dalam rangka meningkatkan hasil dan pencapaian tujuan organisasi di lingkup kegiatan kecamatan Sidamulih.
2. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

b. Faktor Ancaman (Threat)

1. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulakan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan.
2. Bervariasinya tingkat pendidikan dan social ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pengertian Isu-isu Strategis

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

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

Bredasarkan isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sidamulih, maka **Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan** yang berkembang terhadap Kecamatan Sidamulih yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Desa serta stakeholders sebagai berikut:

a. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Desa sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
b. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan Desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
c. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Desa sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
d. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Desa dan kecamatan.
e. Kurangnya perhatian Pemerintah Kota terhadap kesejahteraan aparatur Pedesaan.
f. Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur Desa tentang kebijakan pemerintah Daerah.

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

Visi Pembangunan Kabupaten Pangandaran, untuk lima tahun kedepan yaitu "***PANGANDARAN JUARA MENUJU WISATA BERKELAS DUNIA YANG BERPIJAK PADA NILAI KARAKTER BANGSA"***

Misi

1. Mengembangkan Wisata dengan memperluas akses dan penataan berkelanjutan;
2. Mengembangkan aksesbilitas pendidikan sampai perguruan tinggi dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidkan serta peningkatan kompetensi lulusan;
3. Meningkatkan Ketahanan Ekonomi dan sosial yang berkeadilan berbasis potensi lokal
4. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang beriman taqwa dan mewujudkan kerukunan kehidupan beragama
5. Mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani efektif, efisien, dan akuntabel.

Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 – 2026 dengan menyesuaikan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 – 2021, ada 4 pilar meliputi :

1. Pendidikan Berkarakter
   a. Ekstrakulikuler agama satu minggu dua kali.
   b. Biaya Pendidikan ditanggung Pemerintah.
   c. Ekstrakulikuler Pramuka satu minggu sekali dan Perkemahan Sabtu Minggu (Persami) satu bulan dua kali.
   d. Setiap sekolah menyelenggarakan ekstrakulikuler Seni dan Budaya Khas Daerah Setempat.
   e. Sarana dan Prasarana Dasar (Rasio ruang kelas dengan jumlah siswa).
2. Kesehatan
   a. Pelayanan kesehatan dasar gratis.
   b. Pembangunan rumah sakit.
   c. Sarana dan Prasarana kesehatan setiap Kecamatan setara hotel bintang 3 (tiga).
3. Pariwisata
   a. Penataan kawasan pantai Pangandaran.
   b. Pengembangan destinasi wisata lainnya.
4. Infrastruktur
   a. Pembangunan jalan dan jembatan lintas Kecamatan dan lintas Desa.
   b. Pembangunan jalan daerah terisolir.
   c. Penanganan daerah rawan bencana dan pelestarian lingkungan.
   d. Peningkatan infrastruktur perbatasan.

Kecamatan Sidamulih 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 :
      a. Jumlah PNS di Kecamatan yang kurang memadai
      b. Sedangkan untuk pelaksana masih dibutuhkan peningkatan status kepegawaian dari Tenaga Honorer menjadi PNS dan dari Tenaga Sukwan menjadi Tenaga Honorer.
      c. Masih dibutuhkan tenaga pelaksana PNS dengan kualifikasi pendidikan tertentu.
   2) Dari segi kualitas SDM Aparatur :
      a. Masih adanya pegawai di lingkungan Kecamatan yang berpendidikan setingkat SLTA.
      b. 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 :
    1. Gedung Kantor Kecamatan sebagian sudah harus di rehab untuk lebih mengoptimalkan pelayanan.
    2. Dibutuhkan penambahan kendaraan dinas roda 2 (dua) motor sebanyak 10 unit, mengingat kendaraan yang ada disamping kurang memadai juga kondisinya sudah tidak layak pakai.
    3. Dibutuhkan alat komunikasi Handy Talky (HT) sebanyak 15 unit untuk alat komunikasi dalam monitoring ke Desa-desa.
    4. Dibutuhkan penambahan peralatan kantor berupa Laptop sebanyak 10 unit berikut printer sebanyak 3 unit alat fotocopy dan scaner 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 perkantotran dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur).

3.3 Telaahan Renstra Kecamatan dan Renstra Provinsi/Kabupaten

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi, fleksibilitas, distribusi barang dan jasa yang ketatanegaraan , arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (civil liberty) dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan (governance) sehingga akuntabilitas layanan publik belum sepenuhnya sesuai harapan. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (climate change). Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit Covid-19, 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 Kementrian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintahan. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelaku pembangunan nasional. Untuk itu, Kementrian Dalam Negeri dituntut memiliki kemampuan untuk menjembatani kesenjangan dan menekan egoism yang dapat menghambat pencapaian target dan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan amanat UUD 1945 yaitu : **Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur.**

Sebagaimana amanat yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas Fungsi dan Tata kerja unsur organisasi kecamatan yang mana Kecamatan dan Desa harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) secara optimal dan akuntabel.

Adapun tujuan dari visi dan misi dari kecamatan Sidamulih adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang Beriman, Bertaqwa dan Berakhlak Mulia.
2. Mewujudkan pemerintahan yang baik.
3. Mewujudkan pengelolaan dan penambahan SDA yang berwawasan lingkungan.
4. Mewujudkan produksi, produktivitas, nilai tambah dan pemasaran komoditas daerah.
5. Memelihara dan meningkatkan potensi pariwisata.

Isu Strategis

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

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

3.4 Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran yang memiliki topografi berbukit-bukit, didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam seperti tanah longsor, sehingga daerah tersebut harus dijaga keasrian dan ekolongi lingkungan sekitar sehingga daya dukung dan teknologi teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan, dan keseimbangan subsistem yang berarti juga meningkatnya daya tamping. Oleh karenanya pengolahan subsistem yang satu akan berpengaruh pada subsistem yang lainnya, pada akhirnya akan mempengaruhi system tata ruang secara keseluruhan dan pengaturan ruang yang membutuhkan dikembangkannya suatu kebijakan penataan ruang propinsi Jawa Barat yang memadukan berbagai kebijaksanaan pemanfataan ruang.

Potensi sumber daya alam adalah mencakup sumber daya yang terdapat di ruang darat, laut dan udara termasuk didalam bumi yang ada di Kabupaten Pangandaran wilayah Propinsi Jawa Barat serta pemanfaatannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten Pangandaran. Penggunaan sumber daya alam dan Pariwisata dilakukan secara terencana, rasional, optimal, bertanggung jawab dan sesuai dengan kemampuan masyarakat di Kabupaten Pangandaran. Memperkuat struktur ekonomi yang memberikan efek pengganda yang maksimum terhadap pengembangan industri pengolahan, pertanian dan jasa guna mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan. Bahwa penataan ruang yang berkelanjutan

diselenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem alam dan daya dukung serta daya tamping wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

Oleh karena itu untuk pencapaian tujuan penataan ruang Kabupaten Pangandaran tahun 2021-2026 ditetapkan prioritas penataan rancangan prioritas pembangunan Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

1. Pengamalan Agama Dalam Kehidupan Masyarakat;
2. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dalam Pemerintahan;
3. Peningkatan Pemerataan dan Kualitas Pendidikan;
4. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat;
5. Pengembangan Pertanian Berbasis Kawasan dan Komoditi Unggulan;
6. Pengembangan industri Olahan dan Perdagangan,UMKM dan Koperasi dan Iklim Investasi;
7. Pengembangan Kawasan Wisata Alam dan Budaya;
8. Percepatan Penurunan Tingkat Pengangguran;
9. Pembangunan Infrastruktur Penunjang Ekonomi Rakyat;
10. Mitigas,Penanggulangan Bencana Alam dan Pelestarian Lingkungan Hidup.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pngandaran dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu– isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran pada tahun 2022 - 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Pangandaran. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3) Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
4) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tugas pokok fungsi (TUPOKSI) untuk mewujudkan komitmen.
5) Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Secara umum di Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran yang menjadi isu-isu dan permasalahan yang harus mendapat perhatian, baik dari pemerintah maupun masyarakat yaitu sebagai berikut :

1. Masalah kependudukan.
   Dalam proses pengajuan dan pembuatan KK (Kartu Keluarga) dan KTP (Kartu Tanda Penduduk) masih lambat dikarenakan jaringan server di kantor kecamatan Sidamulih tidak stabil.
2. Masalah Sumberdaya Manusia.
   Masih kurangnya kesadaran sebagian orangtua untuk menyekolahkan anak-anaknya ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi,
3. Masalah Keagamaan.
   Adanya faham aliran kepercayaan yang bertentangan dengan agama di lingkup masyarakat setempat
4. Masalah Kebersihan Lingkungan.
   Belum sadarnya sebagian masyarakat terhadap kebersihan lingkungan.
5. Masalah Keamanan dan Ketertiban
   Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menjalankan kegiatan ronda malam di lingkungan masing-masing.
6. Masalah Kesejahteraan masyarakat.
   Masih rendahnya tingkat pendapatan masyarakat yang berdampak terhadap daya beli dan perekonomian di lingkungan.
7. Masalah Pelestarian Wisata/Budaya.
   Belum adanya perhatian berupa bantuan dana dari pemerintah untuk pelestarian wisata budaya.
8. Perlunya Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah.
   Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Coorperate Sosial Resposipility (CSR)*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
9. Pelayanan Prima.
   Kecamatan Sidamulih sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu SPM (Standar Pelayanan Minimal) dimana pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya

dinamikan ativitas masyarakat mencapai MDGs (Millenium Develompment Goals);

Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar – benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

10. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;
11. Arah Kebijakan dan potensi wisata yang cukup layak untuk dikembangkan, maka Kecamatan Sidamulih harus betul-betul memanfaatkan posisi dan potensi yang dimiliki, guna mendorong kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. V i s i

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi sebagai berikut: memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi *(sense of control)*, mendorong anggota organisasi untuk menunjukan kinerja yang lebih baik *(Out-perform)*, menggalakan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Visi Kecamatan Sidamulih sesuai dengan Visi dan Misi Kabupaten Pangandaran, karena hakikatnya kecamatan Sidamulih merupakan kepanjangan pemerintah kabupaten pangandaran yang ada di daerah dirumuskan dengan melihat, menilai dan memberi predikat Kecamatan Sidamulih yang akan datang, yaitu kondisi ideal Kantor Kecamatan Sidamulih yang diinginkan pada masa yang akan datang. Visi Kecamatan Sidamulih adalah :

"Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia yang Berpijak Pada Nilai Karakter Bangsa"

4.2. M i s i

1. ***Mengembangkan Wisata dengan memperluas akses dan penataan berkelanjutan;***
2. ***Mengembangkan aksesbilitas pendidikan sampai perguruan tinggi dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidkan serta peningkatan kompetensi lulusan;***
3. ***Meningkatkan Ketahanan Ekonomi dan sosial yang berkeadilan berbasis potensi local;***
4. ***Mewujudkan kehidupan masyarakat yang beriman taqwa dan mewujudkan kerukunan kehidupan beragama;***
5. ***Mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani efektif, efisien, dan akuntabel.***

Memperhatikan Visi dan Misi tersebut di atas, proses perencanaan yang transparansi dalam penyelenggarakan pengembangan pariwisata, akses pendidikan, jaminan kehidupan bermasyarakat dan beragama, pelayanan publik dengan mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel. pemerintahan yang baik setiap kebijakan publik beserta proses perumusannya diikuti, diketahui dan dipahami oleh masyarakat. Agar setiap keputusan/kebijakan publik dapat diterima dan dilaksanakan secara efektif, maka masyarakat harus dilibatkan sejak awal dalam perumusannya, sehingga aspirasi dan kepentingannya terakomodasi di dalam kebijakan tersebut, dengan kata lain pembangunan berdasarkan partisipasi masyarakat atau pembangunan partisipatif pada kegiatan Musrenbang. Transparansi sangat berkaitan dengan sistem informasi dan komunikasi serta merupakan prasarat demokratisasi dalam proses pengambilan keputusan publik. Tabel 4.1.dan 4.2 menerangkan tentang Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, serta Target Kinerja Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Sidamulih Tahun 2021 – 2026.

4.3. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan renstra kecamatan Sidamulih adalah :

1. Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan pra sarana yang memadai.
2. Meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur sesuai perubahan kebijakan dan perkembangan Iptek.
3. Meningkatkan dukungan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
4. Meningkatkan profesionalisme aparatur sesuai dengan tuntunan
5. Meningkatkan koordinasi antar Dinas/Instansi dan aparat yang berada di Kecamatan.
6. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang Beriman, Bertaqwa dan Berakhlak Mulia.
7. Mewujudkan pemerintahan yang baik.
8. Mewujudkan pengelolaan dan penambahan SDA yang berwawasan lingkungan.
9. Mewujudkan produksi, produktivitas, nilai tambah dan pemasaran komoditas daerah.
10. Memelihara dan meningkatkan potensi pariwisata.

4.4. Sasaran

1. Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan pra sarana yang memadai.
2. Meningkatnya kompetensi sumber daya aparatur sesuai perubahan kebijakan dan perkembangan Iptek.
3. Meningkatnya dukungan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Adapun **indikator sasaran**nya sebagai berikut :

1. Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai; dengan indikator sasarannya :
   a. Persentase surat yang terdistribusikan;
   b. Persentase terpenuhinya kebutuhan komunikasi, sumber daya air, dan listrik;
   c. Persentase jasa perizinan kendaraan dinas operasional;
   d. Persentase jasa perbaikan peralatan kerja;
   e. Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor;
   f. Persentase pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan;
   g. Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja;
   h. Persentase pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan buku perundang-undangan;
   i. Persentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman tamu, halal bi halal, buka bersama dan rapat staf;
   j. Persentase terpenuhinya kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
   k. Persentase terpenuhinya kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah;

l. Persentase terpenuhi kebutuhan pembayaran honorarium dan tambahan penghasilan Pegawai Honor dan Pegawai Kontrak;
m. Persentase terciptanya tertib administrasi;
n. Persentase terpenuhinya pembayaran uang lembur Pegawai;
o. Persentase terciptanya laporan capaian kinerja dan keuangan;
p. Persentase terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan rutin rumah dinas/jabatan Camat Sidamulih;
q. Persentase terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan rutin gedung/kantor Camat Sidamulih;
r. Persentase terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional;
s. Persentase terpenuhinya kebutuhan pengadaan pakaian dinas, olahraga dan pakaian khas nasional/daerah untuk karyawan/i. Kecamatan dan Desa se Kecamatan Sidamulih;
t. Meningkatnya kompetensi sumber daya aparatur sesuai perubahan kebijakan dan perkembangan Iptek; dengan indikator sasarannya :
u. Persentase terpenuhinya kebutuhan dilat teknis fungsional (seperti: manajemen kesekretariatan, manajemen pengelolaan barang, bimbingan teknis staf paripurna, penyusunan Renstra, Renja, SOP, SPM, LAKIP, manajemen persidangan dan risalah, akuntansi keuangan dan manajemen keuangan daerah, manajemen audit, manajemen kehumasan dan keprotokolan, bimtek pengadaan barang dan jasa Pemerintah dan diklat atau bimtek sejenis lainnya);
v. Persentase terpenuhinya kebutuhan diklat struktural (diklat kepemimpinan “diklatpim” tingkat IV, dan diklatpim tingkat III);
w. Persentase terpenuhinya kebutuhan diklat fungsional (seperti: manajemen kearsipan, analisis jabatan, analisis beban kerja, analis kepegawaian, bendaharawan pengeluaran, bendaharawan gaji, bendaharawan barang dan diklat sejenis lainnya)

2. Meningkatnya kapasitas dan kinerja Kecamatan Sidamulih dengan indikator sasarannya :
   a. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
   b. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia PNS;
   c. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
   d. Meningkatkan nilai guna/potensi infrastruktur jalan dan jembatan;
   e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun Pedesaan;
   f. Melaksanakan Program e-KTP.

4.5. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi . Strategi adalah langkah – langkah berisikan program – program indikatif untuk mewujudkanm visi dan misi. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi :

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
2. Meningkatkan kualitas SDM PNS;
3. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
4. Meningkatkan nilai guna/potensi infrastruktur jalan dan jembata;
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa;
6. Melaksanakan Program e-KTP.

4.6 Kebijakan

Rumusan Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program – program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil kecamatan Sidamulih sebagai Berikut :

1. Peningkatan dukungan administrasi, sarana dan prasarana;
2. Pengembangan sumber daya aparatur sesuai perkembangan Iptek;
3. Fasilitasi peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Kecamatan dan Desa;
4. Peningkatan Ketahanan ekonomi dan sosial yang berkeadilan berbasis potensi lokal;
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang beriman dan bertaqwa.

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

Rencana Kegiatan Tahunan

A. Program dan Kegiatan Tahun 2022

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
  - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
  - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
  - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyediaan Bahan/Material
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**
   - **Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**
     - Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**
     - Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
3. **PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**
   - **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**
     - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
4. **PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
   - **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**
     - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5. **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**
     - Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
6. **PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**
   - **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**
     - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
     - Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif

- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

B. Program dan Kegiatan Tahun 2023

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
  - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
  - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
  - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyediaan Bahan/Material
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

➢ **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

➢ **Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**

- Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.

➢ **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**

- Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

➢ **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**

- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

➢ **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

➢ **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**

- Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

➢ **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

- Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

C. Program dan Kegiatan Tahun 2024

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
  - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
  - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
  - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyediaan Bahan/Material
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**
   - **Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**
     - Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**
     - Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
3. **PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**
   - **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**
     - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
4. **PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
   - **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**
     - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5. **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**
     - Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
6. **PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**
   - **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**
     - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
     - Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
     - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

D. Program dan Kegiatan Tahun 2025

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
  - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
  - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
  - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyediaan Bahan/Material
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**
   - **Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**
     - Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**
     - Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
3. **PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**
   - **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**
     - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
4. **PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
   - **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**
     - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5. **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**
     - Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
6. **PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**
   - **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**
     - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
     - Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
     - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

E. Program dan Kegiatan Tahun 2026

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
  - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
  - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
  - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyediaan Bahan/Material
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. **PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**
   - **Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**
     - Koordinasi Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan**
     - Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
3. **PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**
   - **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**
     - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
4. **PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
   - **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**
     - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5. **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**
   - **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**
     - Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
6. **PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**
   - **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**
     - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
     - Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
     - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

BAB VI
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN SASARAN RPJMD KABUPATEN PANGANDARAN 2016-2021

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu Pada Tujuan Visi Misi dan Sasaran RPJMD

Dalam rangka mewujudkan akuntabiliats kinerja perlu dilakukan kegiatan evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 118 tentang tata cara pertanggung jawaban Kepala Derah. Adapun indikator evaluasi kinerja dan kriteria evaluasi kinerja kebijakan adalah sebagai berikut.:

1. Indikator masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator input ini diprioritaskan pada Dana dan SDM dengan satuan masing-masing rupiah dan orang.
2. Indikator Keluaran (output) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan atau non fisik. Indikator output yang digunakan bervariasi mulai dari output terselengaranya kegiatan (jumah kegiatan), jumlah orang, jumlah laporan dan jumlah barang/ jasa lainnya dari hasil pelayanan ataupun pelaksanaan tugas lainnya, dengan suatu kegiatan orang, paket, buah, unit, rupiah dan sebagainya.
3. Indikator hasil (outcomes) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya output kegiatan pada jangka menengah. Indikator ini menggunakan angka mutlak dan relative (%).
4. Indikator Manfaat (benefit) dan Dampak (impacts) yang juga meupakan indicator makro Kecamatan Sidamulih sebagian telah dilakukan pengukuran melalui prosedur tertentu oleh Badan Pusat Statistik (BPS) Kecamatan Sidamulih.

Untuk mengevaluasi kinerja suatu lembaga atau unit kerja, perlu direncaakan metoe atau teknik dan tata cara yang jelas dan sistematis sebagai instrument penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian misi, visi, tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Metode atau teknik dan tata cara pengukuran kinerja tersebut perlu disepakati bersama oleh pihak eksekutif dan legislatif.

Pengukuran kinerja mencakup penetapan indicator kinerja, bobot masing-masing indicator dan penetapan capaian indicator kinerja. Pengukuran kinerja setiap kegiatan dapat dilakukan melalui pencapaian yang didasarkan kepada indicator-indikatornya.

Penetapan indikatornya kinerja merupakan proses identifikasi dan klarifikasi indikator kinerja melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data (informasi) untuk menentukan kinerja kegiatan, program dan kebijakan. Penetapan indikator kinerja dapat didasarkan pada indikator masukan (input), indikator keluaran (output), indiator hasil (outcomes), indikator manfaat (benefit), dan indikator dampak (impact).

Mengingat program dapat terdiri atas berbagai kegiatan, maka pengukuran kinerja setiap program didasarkan kepada hasil kinerja kegiatan-kegiatan yang terdapat didalamnya. Setiap kegiatan dapat memiliki bobot yang berbeda dalam pengukuran kinerja program. Bobot setiap program memerlukan kesempatan besama antara pihak eksekutif dan legislative. Pihak eksekutif mengusulkan dan perlu mendapat perhatian dari pihak legislatif.

Pengukuran kinerja Camat secara keseluruhan didasarkan pada total penjumlahan nilai dari seluruh program, khususnya program strategis yang terkait denagn APBD serta Visi, misi, tujuan dan sasaran setiap proram diberi bobot dan nilai, kemudian hasil penjumlahan dari seluruh proram merupakan nilai akhir dari evaluasi keberhasilan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran. Bobot setiap program berdasarkan kesepakatan bersama eksekutif dan legislatif.

Pedoman dalam penentuan indicator kinerja adalah sebagai berikut:

1. Spesifik dan Jelas
2. Dapat diukur secara objektif, baik kuantitatif amaupun kualitatif
3. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukan pencapaian keluaran, hasil, manfaat dan dampak
4. Cukup fleksibel dan sensitive terhadap perubahan
5. Berdaya guna, datanya dapat dikumpulkan, diolah, dianalisis secara berhasil guna dan ekonomis.

Setelah dievaluasi kinerja, selanjutnya dilakukan analisasi efesiensi danefektivitas. Analisis efisiensi dilakukan dengan membandingkan antar output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan dengan memberikan data nilaii output per unit yang dihasilkan oleh suatu inputtertentu. Efisiensi terjadi karena: dengan realisasi masukan yang lebih kecil dari targetnya, ataupun realisasinya masukan yang sesuai dengan targetnya, diperoleh realisasi keluaran yang lebih besa dari targetnya. Hal ini juga menunjukan bahwa realisasi meliputi target.

Tugas dan Fungsi :

Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan daerah dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Tugas :

Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam tugas dalam perangkat daerah atau instansi lannya.

Fungsi :

a. Pengkordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan.
b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.
c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat.
d. Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat.

e. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan keagrariaan
f. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pemerintahan Desa
g. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah
h. Pelaksanaan koordinasi operasional Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Kabupaten
i. Penyelenggaraan pembinaan perekonomian, pembangunan, pendidikan, sosial, pertanian dan pengembangan partisipasi masyarakat
j. Penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. 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.

BAB VII
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran tahun 2021-2026 ini merupakan dokumen perencanaan yang berupa rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan orientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana Strategis mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sidamulih.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sidamulih Kabupaten Pangandaran tahun 2021-2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Renstra ini merupakan hasil dari proses kerja sama seluruh Karyawan/i. di lingkungan Kecamatan Sidamulih yang tentu saja dengan memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari para Pemangku Kepentingan “stakeholders”, baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak langsung melalui pemberitaan media. Melalui proses yang sedemikian diharapkan dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya. Di samping itu, Renstra Kecamatan Sidamulih Tahun 2021-2026 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan LAKIP nantinya.

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat fleksibel. Atau dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian seperlunya.

Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam urusan pemerintahan umum khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun 2021-2026.

Sidamulih, ... Agustus 2021
Plt.CAMAT SIDAMULIH,

DEDI SURACHMAN,S.Sos.,MM
NIP. 19710628 200312 1 005

Tabel 5.1.

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

KECAMATAN SIDAMULIH KABUPATEN PANGANDARAN

TAHUN 2022-2026

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 PENANGGUNGJAWAB	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 perkantoran	Pelayanan Masyarakat	**1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**			**100**	**2.357.627.738**	**100**	**2.593.390.512**	**100**	**2.852.729.563**	**100**	**3.138.002.519**	**100**	**3.451.802.771**			
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang tersusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang tersusun	100	58.658.600	100	64.524.460	100	70.976.906	100	78.074.597	100	85.882.056	14 Dokumen x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Kordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Kordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100	2.000.000	100	2.200.000	100	2.420.000	100	2.662.000	100	2.928.200	1 Dokumen, 5 Kegiatan x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			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	2.000.000	100	2.200.000	100	2.240.000	100	2.662.000	100	2.928.200	1 Dokumen, 5 Kegiatan x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD yang dilaksanakan	100	2.000.000	100	2.200.000	100	2.240.000	100	2.662.000	100	2.928.200	1 Dokumen, 5 Kegiatan x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD yang dilaksanakan	100	2.000.000	100	2.200.000	100	2.240.000	100	2.662.000	100	2.928.200	1 Dokumen, 5 Kegiatan x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH

			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Yang dilaksanakan dan dilaporkan	Jumlah Evaluasi Yang dilaksanakan dan dilaporkan	100	1.025.000	100	1.127.500	100	1.240.250	100	1.364.275	100	1.500.703	5 Laporan x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapat fasilitas penyediaan gaji dan tunjangan	Jumlah ASN yang mendapat fasilitas penyediaan gaji dan tunjangan	100	1.708.819.285	100	1.879.701.214	100	2.067.671.335	100	2.274.438.468	100	2.501.882.315	1 Orang x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100	58.171.100	100	63.988.210	100	70.387.031	100	77.425.734	100	85.168.308	60 Dokumen x 5 Tahun	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan	100	940.000	100	1.034.000	100	1.137.400	100	1.251.140	100	1.376.254		Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang tersusun	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang tersusun	100	874.000	100	961.400	100	1.057.540	100	1.163.294	100	1.279.623		Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rekonsoliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan	Jumlah Rekonsoliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan	100	4.560.000	100	5.016.000	100	5.517.600	100	6.069.360	100	6.676.296	12 Laporan	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	100	40.270.000	100	44.297.000	100	48.726.700	100	53.599.370	100	58.959.307	61 Jenis, 170 Unit/Buah	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	100	9.097.200	100	10.006.920	100	11.007.612	100	12.108.373	100	13.319.211	25 Stel	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	Jumlah Koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	100	25.000.000	100	27.500.000	100	30.250.000	100	33.275.000	100	36.602.500	12 Laporan, 24 Kegiatan	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Monitoring Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Monitoring Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	100	3.240.000	100	3.564.000	100	3.920.400	100	4.312.440	100	4.743.684	12 Kegiatan, 26 Laporan	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			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	55.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	100	73.205.000	100	80.525.500	11 Orang	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH

			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	806.003	100	886.603	100	975.264	100	1.072.790	100	1.180.069	12 Jenis	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	100	22.707.614	100	24.978.375	100	27.476.213	100	30.223.834	100	33.246.218	30 Jenis	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100	4.814.550	100	5.296.005	100	5.825.606	100	6.408.166	100	7.048.983	48 Jenis	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	3.588.000	100	3.946.800	100	4.341.480	100	4.775.628	100	5.253.191	4 Jenis	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan/material yang disediakan	Jumlah bahan/material yang disediakan	100	12.000.000	100	13.200.000	100	14.520.000	100	15.972.000	100	17.569.200	5 Jenis, 20 Unit/Buah		
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	31.922.800	100	35.115.080	100	38.626.588	100	42.489.247	100	46.738.171	6 Kali	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Pengadaan Meubel	Jumlah Mebel yang diadakan	Jumlah Mebel yang diadakan	100	6.625.586	100	7.288.145	100	8.016.959	100	8.818.655	100	9.700.520		Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100	93.000.000		102.300.000		112.530.000		123.783.000		136.161.300	3 Jenis, 7 Unit/Buah	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			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	10.000.000	100	11.000.000	100	12.100.000	100	13.310.000	100	14.641.000		Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	1.080.000	100	1.188.000	100	1.306.800	100	1.437.480	100	1.581.228	240 Buah	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			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	26.928.800	100	29.621.680	100	32.583.848	100	35.842.233	100	39.426.456	2 Rekening, 12 Bulan	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	100	113.130.000	100	124.443.000	100	136.887.300	100	150.576.030	100	165.633.633	1 Orang	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH

			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	46.369.200	100	51.006.120	100	56.106.732	100	61.717.405	100	67.889.146	6 Unit	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Julmah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Julmah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	100	6.000.000	100	6.600.000	100	7.260.000	100	7.986.000	100	8.784.600	14 Unit		
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	100	3.500.000	100	3.850.000	100	4.235.000	100	4 658 500	100	5.124.350		Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara	100	1.500.000	100	1.650.000	100	1.815.000	100	1.996.500	100	2.196.150	1 Unit	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			**100**	**185.040.000**	**100**	**203.544.000**	**100**	**223.898.400**	**100**	**246.288.240**	**100**	**270.917.064**			
			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	171.600.000	100	188.760.000	100	207.636.000	100	228.399.600	100	251.239.560	12 Bulan, 7 Desa	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	13.440.000	100	14.784.000	100	16.262.400	100	17.888.640	100	19.677.504	60 Bulan	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH

			3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			**100**	**3.235.000**	**100**	**3.558.500**	**100**	**3.914.350**	**100**	**4.305.785**	**100**	**4.736.364**			
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	100	3.235.000	100	3.558.500	100	3.914.350	100	4.305.785	100	4.736.364	7 Desa	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			**100**	**3.235.000**	**100**	**3.558.500**	**100**	**3.914.350**	**100**	**4.305.785**	**100**	**4.736.364**			
			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	3.235.000	100	3.558.500	100	3.914.350	100	4.305.785	100	4.736.364	7 Desa	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			**100**	**3.485.000**	**100**	**3.833.500**	**100**	**4.216.850**	**100**	**4.638.535**	**100**	**5.102.389**			
			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	3.485.000	100	3.833.500	100	4.216.850	100	4.638.535	100	5.102.389	10 Dokumen	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			6 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			**100**	**55.906.000**	**100**	**61.496.600**	**100**	**67.646.260**	**100**	**74.410.886**	**100**	**81.851.975**			
			Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang Melaksanakan PILKADES Serentak (Tahun 2022) dan Jumlah Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang Melaksanakan PILKADES Serentak (Tahun 2022) dan Jumlah Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	100	2.398.000	100	2.637.800	100	2.901.580	100	3.191.738	100	3.510.912	7 Desa, 5 Kali	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH
			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	40.068.000	100	44.074.800	100	48.482.280	100	53.330.508	100	58.663.559	7 Dokumen, 2 Kegiatan	Kec. SIDAMULIH	Kec. SIDAMULIH

			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Koordinasi Pembangunan Desa Wisata	Jumlah Koordinasi Pembangunan Desa Wisata	100	13.440.000	100	14.784.000	100	16.262.400	100	17.888.640	100	19.677.504	12 Bulan	Kecamatan Sidamulih	Kec. SIDAMULIH
JUMLAH						**100**	**2.608.528.739**	**100**	**2.869.381.612**	**100**	**3.156.319.773**	**100**	**3.471.951.750**	**100**	**3.819.146.925**			

SIDAMULIH, Agustus 2021

MENGETAHUI :

Plt.CAMAT SIDAMULIH

DEDI SURACHMAN,S.Sos.,MM

NIP. 19710628 200312 1 005