



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN PANGANDARAN TAHUN 2021-2026



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
KECAMATAN PANGANDARAN**

Jalan Merdeka No.185 Tlp/Fax (0265) 639073

email : kecamatan.pangandaran.pnd@gmail.com

Kode Pos 46396

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, atas perkenan dan ridho-Nya, Alhamdulillah kami telah dapat menyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021.

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

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

Perubahan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021 disusun untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas lima tahun kedepan agar sesuai dengan perundang-undangan, peraturan-peraturan, prosedur serta menentukan kebijaksanaan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan lebih terarah.

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

Pangandaran, 30 September 2022

Kepala Kecamatan Pangandaran



DENI RAMDANI, S.Sos

NID 3660121 198801 1 002

DAFTAR ISI

Hal

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	5
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	5
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	11
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	24
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	44
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	44
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	44
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	46
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	47
3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis	48
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	50
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	50
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	51
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	52
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	75
BAB VIII PENUTUP.....	77
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Upaya mewujudkan keterpaduan dan berkelanjutan pembangunan di Kabupaten Pangandaran, maka dibuat Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran yang merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) Tahunan Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran. Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, untuk mewujudkan pelaksanaan otonomi daerah, maka daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk mengatur rumah tangganya sendiri. Konsekuensi dari pelaksanaan Undang-undang tersebut, bahwa Pemerintah Daerah harus dapat lebih meningkatkan kinerjanya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada publik.

Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Adapun Perubahan Rencana strategis yang disusun oleh Bappeda merupakan komitmen yang digunakan sebagai tolak ukur bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten Pangandaran dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Pangandaran. Melalui perencanaan strategik yang baik, Bappeda diharapkan lebih dapat mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Perubahan Rencana Strategis ini disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Perubahan Rencana Strategis memuat perubahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program/kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya yang dituangkan setiap tahunnya dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran. Hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan akan dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun.

Pembangunan adalah usaha yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan guna meningkatkan keadaan yang lebih baik dan kondusif, terwujudnya kehidupan masyarakat yang berdaulat, mandiri dan memiliki daya saing, berkeadilan sejahtera, maju serta memiliki moral dan etika yang baik, sedangkan perekonomian salah satu penopang penting dari pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat yang adil dan makmur.

Pembangunan disetiap kegiatan, termasuk di kecamatan di masa yang akan datang tidak terlepas dari tuntutan dan tantangan yang diartikulasikan kedalam akselerasi visi dan misi serta Strategi Kabupaten Pangandaran.

Untuk itu semua diperlukan kerja keras dalam mengatur tatanan kenegaraan untuk dapat mengantisipasi berbagai hambatan dan tantangan yang sewaktu-waktu akan timbul kepermukaan. Dengan berpedoman pada pola dasar pembangunan jangka pendek, jangka menengah maupun

jangka panjang, dengan visi dan misi yang jelas, kita akan lebih mudah untuk mengarahkan pembangunan secara baik dan merata, sehingga tatanan kehidupan masyarakat akan terpelihara dengan baik.

Penyusunan Perubahan Rencana Setrategis merupakan suatu keharusan yang menjadi prioritas utama perencanaan pembangunan di daerah, karena merupakan payung hukum dan kebijakan sebagai arah bagi pemerintah daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat yang didasarkan pada berbagai aspek serta nilai-nilai objektif yang ada di masyarakat Kabupaten Pangandaran.

Berdasarkan hal tersebut dipandang perlu adanya Perubahan Rencana Setrategis Kecamatan Pangandaran berdasarkan hasil analisis terhadap potensi, masalah, tantangan dan peluang yang dimiliki oleh Kecamatan Pangandaran yang didalamnya terkandung gambaran deskriptif tentang nilai-nilai objektif yang ada di masyarakat, yang diterjemahkan kedalam berbagai setrategis, kebijakan dan program kegiatan selama lima tahun (2021-2026). Perencanaan Strategis sangat bermanfaat dan diperlukan untuk:

1. Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks;
2. Pengelolaan keberhasilan perencanaan setrategis akan menuntun diagnose organisasi terhadap pencapaian hasil yang diinginkan secara objektif;
3. Memberikan komitmen pada aktifitas dan kegiatan dimasa mendatang;
4. Adaptif, Fleksibilitas merupakan suatu kriteria yang sangat penting dalam perencanaan setrategis walaupun pendekatan yang digunakan adalah pendekatan jangka panjang;
5. Pelayanan prima;
6. Meningkatkan komunikasi antara perencana, pemangku kebijakan dan pelaksana kegiatan.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Kecamatan Pangandaran, peraturan perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten

1.3 Maksud dan Tujuan

Sesuai intruksi Presiden No 7 Tahun 1999 disebutkan bahwa dalam pelaksanaan penyusunan system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilakukan dengan mempersiapkan dan menyusun perencanaan setrategis yang selanjutnya disebut Perubahan renstra adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) sebagai upaya dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Pangandaran adapun tujuannya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam mendorong, memotifasi, dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta berupaya untuk mengembangkannya.

1.4 Sistematika Penulisan Perubahan Renstra

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

a. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, Camat mempunyai fungsi:

- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan ditingkat Kecamatan;
- Membina administrasi pemerintahan Desa;
- Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa;
- Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan daerah yang meliputi aspek : Perijinan, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan, Pasilitasi penetapan penyelenggaraan pemerintahan;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, melaksanakan koordinasi dan pengendalian kesekretariatan meliputi pengelola ketatausahaan, pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
- Pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- Pengelolaan administrasi umum;
- Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- Pengelolaan administrasi keuangan;
- Penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrative kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan;
- Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan Camat, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Camat dan keprotokolan.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
- Pelaksanaan layanan teknis administrasi Kecamatan;
- Pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
- Pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan;
- Pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
- Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- Penyusunan laporan di bidang tugasnya;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
- Pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
- Penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan Camat;
- Pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Camat;
- Penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi Realisasi Anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
- Penyusunan laporan akhir pertanggung jawaban keuangan Camat dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- Penyusunan Neraca Keuangan Camat;
- Penyusunan laporan di bidang tugasnya;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya:
- Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum

Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan penyelenggaraan administrasi kependudukan, fasilitasi kegiatan pertanian penyelenggaraan pemerintahan Desa, melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan

pemerintahan, bidang keamanan ketentraman dan ketertiban serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum menyelenggarakan fungsi:

- Fasilitasi pembinaan Ideologi Negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan dan fasilitasi program pembangunan Desa;
- Fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa;
- Pembinaan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- Penyiapan Rekomendasi dan Perizinan tertentu;
- Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- Pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban;
- Pelaksanaan fasilitasi system keamanan lingkungan;
- Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan yang bersangkutan;
- Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- Fasilitasi penegakan Peraturan Daerah;
- Pelaksanaan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dalam bidang Ketentraman dan Ketertiban;
- Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu;
- Penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
- Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan program bidang perekonomian dan pembangunan, pengendalian dan fasilitasi urusan perekonomian dan pembangunan yang meliputi bidang pertanian, sumber daya alam dan lingkungan hidup perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian, perencanaan, pemeliharaan, pemntauan dan pengendalian bidang pengelolaan sumber daya air, pengelolaan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, permukiman dan perkotaan serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian dan pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, seksi Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah, pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 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, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan;
- Pembinaan kepada organisasi petani pemakai air (P-3 Mitra Air);
- Pengumpulan dan pengolahan data dibidang pengembangan jalan, jembatan, perumahan, pemukiman dan perkotaan serta penyehatan lingkungan;
- Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu;
- Pendataan, evaluasi dan pelaporan statistic pertanian secara periodic;
- Pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Fasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi perhutanan, kepariwisataan, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Fasilitasi pengembangan perekonomian Desa/ Kelurahan;
- Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian;
- Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

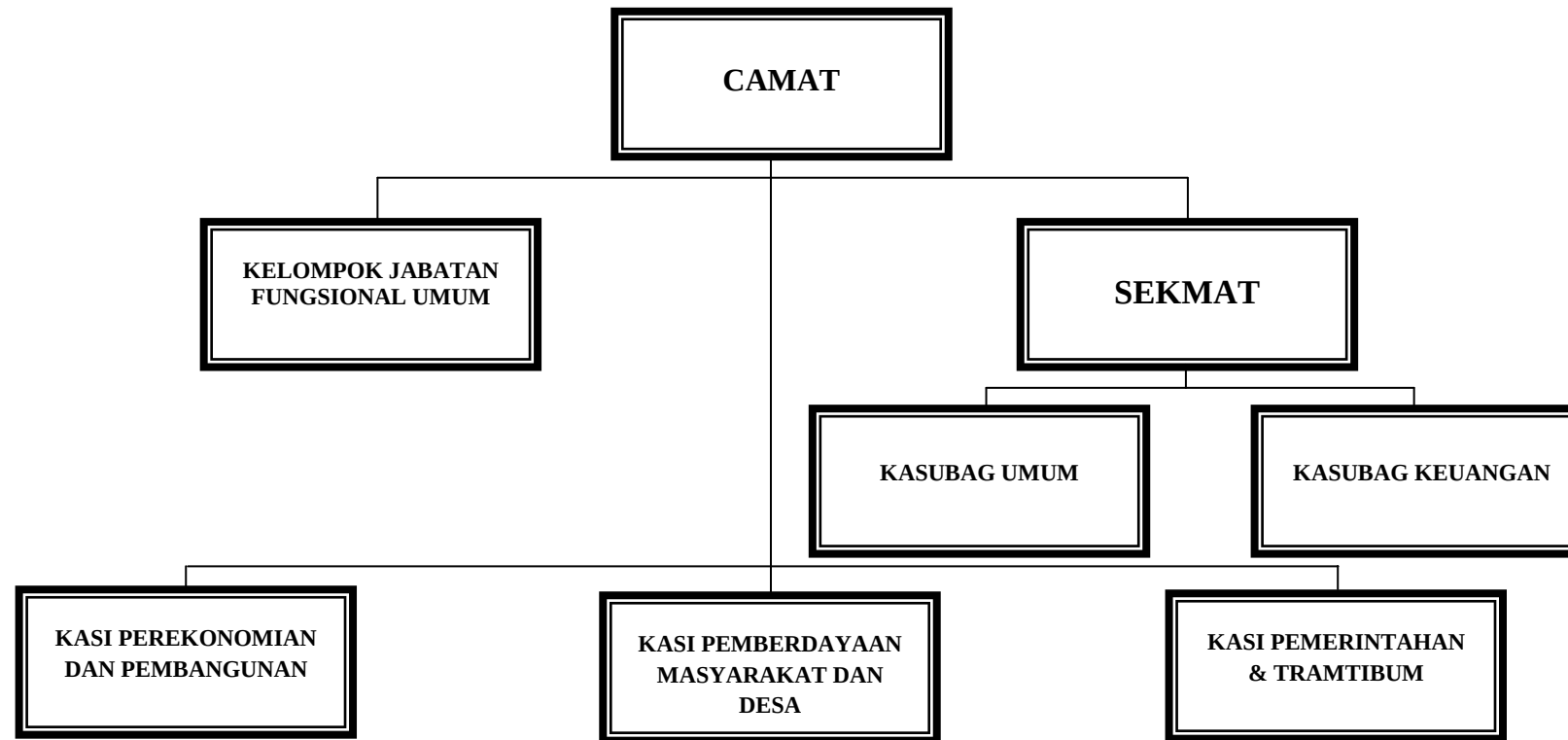
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;

- Pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan social meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- Penginventarisasian dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah social;
- Fasilitasi pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya;
- Fasilitasi penyusunan data dasar keluarga dan Profil Desa;
- Fasilitasi Penyusunan Administrasi Pemerintahan Desa;
- Fasilitasi Pelaksanaan Perlombaan Desa;
- Fasilitasi dan Monitoring Penggunaan Alokasi Dana Desa;
- Fasilitasi Pembinaan dan monitoring Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD Desa);
- Fasilitasi dan Monitoring program pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
- Fasilitasi dan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES);
- Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- Pelaksanaan dan evaluasi Penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
- Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Kecamatan Pangandaran
Perda Nomor 09 Tahun 2021



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Pangandaran adalah salah satu Kecamatan di Kabupaten Pangandaran memiliki luas 7.442.706 H.

Letak Geografis Kecamatan Pangandaran adalah :

- | | | |
|--------------------------|-----------------|------------------------|
| ☐ | Sebelah Utara | : Kecamatan Kalipucang |
| ☐ | Sebelah Selatan | : Samudra Hindia |
| ☐ | Sebelah Barat | : Kecamatan Sidamulih |
| ☐ | Sebelah Timur | : Kecamatan Kalipucang |

Secara Administrasi Kecamatan Pangandaran terbagi menjadi 8 (Delapan) Desa, yaitu:

- | | | |
|----|------------------|-------------------|
| 1) | Desa Babakan | : luas 638,58 Ha |
| 2) | Desa Pangandaran | : luas 687,22 Ha |
| 3) | Desa Pananjung | : luas 360,47 Ha |
| 4) | Desa Wonoharjo | : luas 599,54 Ha |
| 5) | Desa Sidomulyo | : luas 1005,89 Ha |
| 6) | Desa Pagergunung | : luas 1769,04 Ha |
| 7) | Desa Purbahayu | : luas 1012,32 Ha |
| 8) | Desa Sukahurip | : luas 1533,05 ha |

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Kekuatan Pegawai maupun Tenaga Magang untuk mendukung pelaksanaan tugas Kantor Kecamatan Pangandaran pada saat ini didukung Pegawai Negeri Sipil sebanyak 8 orang dan tenaga magang sebanyak 9 orang terdiri dari:

- a. Camat 1 (satu) orang
- b. Sekretaris Camat 1 (satu) orang
- c. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 1 (satu) orang
- d. Kepala Seksi Pem dan Tramtibum 0 orang
- e. Kasubag Umum 1 (satu) orang
- f. Kasubag Keuangan 1 (satu) orang
- g. Fungsional Umum 2 (dua) orang
- h. Tenaga Magang 9 (Sembilan) orang
- i. Kepala Desa 8 (Delapan) orang

Jumlah Pegawai Kecamatan Pangandaran Sebanyak 8 orang PNS yang terdiri dari:

- | | | |
|----|--------------|-----------|
| a. | Golongan IV | : 2 orang |
| b. | Golongan III | : 4 orang |
| c. | Golongan II | : 2 orang |
| d. | Golongan I | : - |

Jumlah Pegawai Kecamatan Pangandaran yang menduduki jabatan struktural adalah :

- a. Camat (Eselon III) : 1 orang
- b. Sekretaris Camat (Eselon III) : 1 orang
- c. Kepala Seksi (Eselon IV) : 2 orang
- d. Kepala Sub Bagian (Eselon IV) : 2 orang

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Pangandaran berdasarkan kulifikasi pendidikan adalah sebagaimana dalam Tabel 2.1 berikut ini :

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Strata 2	-	-	-
2.	Strata 1	5	1	6
3.	Sarjanan Muda/ D3	-	-	-
4.	SLTA	2	-	2
5.	SD	-	-	-
Jumlah		7	1	8

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Pangandaran berdasarkan kulifikasi pangkat/golongan adalah sebagaimana dalam Tabel 2.2 berikut ini :

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pangkat/ Golongan

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

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Pangandaran berdasarkan kualifikasi pendidikan diklat adalah sebagaimana dalam Tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai berdasarkan Pendidikan Diklat

No.	Pendidikan Diklat	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	PIM III	-	-	-
2.	PIM IV	1	-	1
3.	PRAJABATAN	6	1	7
Jumlah		7	1	8

Komposisi jumlah pegawai di lingkungan Kecamatan Pangandaran adalah sebagaimana dalam Tabel 2.4 berikut ini :

Tabel 2.4

Komposisi Jumlah Pegawai Kecamatan Pangandaran

No.	Status Pegawai	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Pegawai Negeri Sipil	7	1	8
2.	Pegawai Honorer	-	-	-
3.	Tenaga Magang/ Sukwan	5	4	9
Jumlah		12	5	17

2.2.2 Asset / Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Pangandaran 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 2.5 di bawah ini :

TABEL 2.5
Sarana dan Parasarana Kecamatan Pangandaran

No .	Nama Barang	Satuan	Jumlah
1.	Alat angkutan	unit	27
2.	Alat kantor dan rumah tangga	unit	82
3.	Alat studio komunikasi dan pemancar	unit	15
4.	Alat laboratorium	buah	4
5.	Alat persenjataan	buah	2
6.	Komputer	unit	44
7.	Bangunan Gedung	unit	3
Jumlah			313

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

TABEL 2.6

NO	JENIS KENDARAAN	JUMLAH KENDARAAN
1	Kendaraan Roda 4 (empat)	1 Unit
2	Kendaraan Roda 2 (dua)	26 Unit
Jumlah		27 Unit

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
2. Nilai SAKIP Kecamatan.

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

1. Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 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/Kota maupun pihak lainnya;
 3. Pembinaan kelengkapan administrasi Desa dan Kecamatan;

4. Pembinaan secara rutin ke Desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
5. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di Desa;
6. Fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin Pemerintahan Desa;
7. Memfasilitasi adanya pemekaran RT dan RW di setiap Desa.;
8. Melakukan penataan dan penertiban PKL karena telah di BKO kannya beberapa Anggota Satuan Polisi Pamong Praja ke Kecamatan;
9. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan **“PATEN”** merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Maksud penyelenggaraan **PATEN** adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/ Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan **PATEN**.

2. Kinerja Pelayanan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan
 1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
 2. Monitoring pelaksanaan pembangunan infrastruktur di Wilayah Kecamatan dan Desa;
 3. Fasilitasi dan pembinaan Kelompok Tani – ternak – perikanan;
 4. Fasilitasi dan pembinaan UMKM;
 5. Fasilitasi dan pembinaan Koperasi / Lembaga keuangan mikro;
 6. Fasilitasi dan pelayanan perizinan IMB – IUMK;
 7. Fasilitasi Desa Wisata.
3. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 1. Monitoring Penyaluran Beras Raskin;
 2. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RUTILAHU kepada warga;
 3. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
 4. Monitoring hibah bansos ke Desa.

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Pangandaran berdasarkan sasaran / target Kecamatan Pangandaran Tahun 2021, sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota mempunyai 8 (delapan) kegiatan dan 22 (dua puluh dua) sub kegiatan dimana semua sub kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan tingkat capaian kinerjanya 78.73%, adapun sub kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran Tahun 2021-2026

- 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- 3) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- 4) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
- 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD;
- 7) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD;
- 8) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
- 9) Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
- 10) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
- 11) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor;
- 12) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- 13) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- 14) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- 15) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- 16) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- 17) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- 18) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- 19) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
- 20) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- 21) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- 22) Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik mempunyai 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan dimana semua sub kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dimana tingkat capaian kinerja 53.17%, adapun kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1) Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait;
- 2) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan dimana semua sub kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian kinerja 0%, adapun kegiatannya sebagai berikut:

- 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;

D. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa mempunyai 1 (satu) kegiatan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian kinerja 100%, adapun kegiatannya sebagai berikut:

1) Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24, sebagai berikut:

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pangandaran
Kabupaten Pangandaran

NO	Indikator Kinerja sesuai dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renja SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke - (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22
1	Nilai LHE AKIP Kecamatan Pangandaran				N/A	N/A	B	B	BB	N/A	N/A	A	A	A	N/A	N/A	A	A	A
2	Persentase Pelayanan Administrasi Publik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif				100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pangandaran
Kabupaten Pangandaran

No.	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke -					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	23	24
	Belanja Daerah																	
	Belanja Tidak Langsung	863.646.466	751.052.309	892.031.510	1.027.411.321	1.067.092.684	789.218.584	732.159.908	846.988.967	1.023.580.340	1.027.815.547	91,38%	97,48%	94,95%	99,63%	96,32%		
	Belanja Pegawai	863.646.466	751.052.309	892.031.510	1.027.411.321	1.067.092.684	789.218.584	732.159.908	846.988.967	1.023.580.340	1.027.815.547	91,38%	97,48%	94,95%	99,63%	96,32%		
	Belanja Langsung	505.875.600	296.299.000	268.899.000	285.899.000	350.729.744	449.403.092	288.722.095	263.753.068	283.550.824	347.194.087	88,84%	97,44%	98,09%	99,18%	98,99%		
	Belanja Barang dan Jasa	416.474.750	294.299.000	268.899.000	283.625.400	350.729.744	360.002.242	286.722.095	263.753.068	281.277.224	347.194.087	86,44%	97,43%	98,09%	99,17%	98,99%		
	Belanja Modal	89.400.850	2.000.000	-	2.273.600	-	89.400.850	2.000.000	-	2.273.600	-	100,00%	100,00%	0%	100,00%	0%		
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	911.235.700	122.356.300	159.941.000	177.170.400	151.684.144	135.933.228	116.347.400	127.462.611	133.809.647	110.348.487	14,92%	95,09%	79,69%	75,53%	72,75%		
1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	1.500.000	1.080.000	1.080.000	1.080.000	180.000	1.500.000	1.080.000	1.080.000	1.080.000	180.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		
1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	20.740.000	48.142.000	29.664.300	26.118.000	31.718.000	18.958.828	45.906.350	27.032.011	24.986.956	28.347.643	91,41%	95,36%	91,13%	95,67%	89,37%		
1.3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/Operasional	-	-	2.455.700	1.632.600	1.700.000	-	-	2.339.800	1.598.400	1.534.700	0%	0%	95,28%	97,91%	90,28%		
1.4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	12.000.000	12.000.000	12.500.000	14.858.800	17.636.000	9.500.000	12.000.000	12.500.000	14.858.800	17.636.000	79,17%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		
1.5	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	25.700.000	-	25.000.000	25.200.000	27.600.000	20.700.000	-	25.000.000	25.200.000	27.600.000	80,54%	0%	100,00%	100,00%	100,00%		

1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Kegiatan Perkantoran dan Rumah Tangga	-	-	-	9.750.000	12.600.000	-	-	-	9.750.000	12.600.000	0%	0%	0%	100,00%	100,00%		
1.7	Penyediaan alat tulis kantor	23.305.000	17.342.000	14.220.000	13.035.000	6.304.000	23.057.500	15.967.550	14.220.000	13.035.000	6.304.000	98,94%	92,07%	100,00%	100,00%	100,00%		
1.8	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.220.000	5.100.000	6.350.000	6.530.000	1.430.900	9.834.150	5.095.000	6.325.000	6.529.000	1.430.900	96,22%	99,90%	99,61%	99,98%	100,00%		
1.9	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.000.000	1.199.000	1.000.000	1.011.780	320.000	2.999.000	1.199.000	1.000.000	1.011.000	320.000	99,97%	100,00%	100,00%	99,92%	100,00%		
1.10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	9.348.500	3.205.000	2.460.000	2.700.000	2.700.000	6.215.000	2.845.000	2.460.000	2.620.000	2.700.000	66,48%	88,77%	100,00%	97,04%	100,00%		
1.11	Penyediaan makanan dan minuman	23.550.000	11.750.000	9.726.000	6.956.000	1.284.000	23.415.750	11.722.500	9.440.000	6.269.500	1.284.000	99,43%	99,77%	97,06%	90,13%	100,00%		
1.12	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	23.062.000	8.538.300	7.335.000	7.703.220	4.700.244	8.384.000	7.272.000	6.745.800	7.679.991	4.700.244	36,35%	85,17%	91,97%	99,70%	100,00%		
1.13	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	11.411.000	14.000.000	19.350.000	19.195.000	5.711.000	11.369.000	13.260.000	19.320.000	19.191.000	5.711.000	99,63%	94,71%	99,84%	99,98%	100,00%		
1.14	Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN)			28.800.000	41.400.000	37.800.000			2.880.000	41.400.000	37.800.000	0%	0%	10,00%	100,00%	100,00%		
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	164.545.700	47.912.000	29.450.000	30.023.600	22.352.600	163.795.964	46.613.995	26.983.457	29.636.177	10.352.600	99,54%	97,29%	91,62%	98,71%	46,31%		
2.1	Pengadaan mebeleur	14.125.000	-	-	-	-	14.125.000	-	-	-	-	100,00%	0%	0%	0%	0%		
2.2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	26.100.000	20.000.000	2.050.000	-	-	26.051.500	20.000.000	2.035.000	-	-	99,81%	100,00%	99,27%	0%	0%		
2.3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	33.300.000	18.998.300	21.400.000	23.250.000	9.952.600	32.608.764	18.822.395	18.558.457	22.862.577	9.952.600	97,92%	99,07%	86,72%	98,33%	100,00%		
2.4	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan	9.980.000	4.000.000	3.000.000	4.500.000	400.000	9.970.000	2.900.000	3.890.000	4.500.000	400.000	99,90%	72,50%	129,67%	100,00%	100,00%		

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran Tahun 2021-2026

	gedung kantor																	
2.5	Pengadaan Komputer	51.472.000	2.000.000	-	2.273.600	12.000.000	51.472.000	2.000.000	-	2.273.600	-	100,00%	100,00%	0%	100,00%	0,00%		
2.6	Pengadaan Peralatan Rumah Tangga	29.568.700	2.913.700	3.000.000	-	-	29.568.700	2.891.600	2.500.000	-	-	100,00%	99,24%	83,33%	0%	0%		
3	Program peningkatan disiplin aparatur	13.954.000	-	-	-	-	13.954.000	-	-	-	-	100,00%	0%	0%	0%	0%		
3.1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	13.954.000	-	-	-	-	13.954.000	-	-	-	-	100,00%	0%	0%	0%	0%		
4	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%		
4.1	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%		
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	60.380.600	45.450.000	68.229.000	64.245.000	63.000.000	41.887.100	45.450.000	68.213.000	64.245.000	63.000.000	69,37%	100,00%	99,98%	100,00%	100,00%		
5.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2.432.600	500.000	284.000	415.000	-	2.432.600	500.000	284.000	415.000	-	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0%		
5.2	Penyusunan laporan keuangan semesteran	2.050.000	450.000	300.000	415.000	-	1.495.000	450.000	284.000	415.000	-	72,93%	100,00%	94,67%	100,00%	0%		
5.3	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	2.344.000	500.000	205.000	415.000	-	2.344.000	500.000	205.000	415.000	-	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0%		
5.4	Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan SKPD	10.900.000	2.000.000	22.480.000	21.000.000	21.000.000	3.862.000	2.000.000	22.480.000	21.000.000	21.000.000	35,43%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		
5.5	Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah	20.028.000	21.000.000	22.480.000	21.000.000	21.000.000	14.625.000	21.000.000	22.480.000	21.000.000	21.000.000	73,02%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		
5.6	Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Barang Daerah	20.000.000	21.000.000	22.480.000	21.000.000	21.000.000	14.502.500	21.000.000	22.480.000	21.000.000	21.000.000	72,51%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran Tahun 2021-2026

5.7	Penyusunan Renstra	2.626.000	-	-	-	-	2.626.000	-	-	-	-	100,00%	0%	0%	0%	0%		
6	Program Penataan Daerah Otonomi Baru	134.819.300	46.525.000	-	-	-	117.986.300	46.255.000	-	-	-	87,51%	99,42%	0%	0%	0%		
6.1	Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	17.745.800	5.760.000	-	-	-	17.240.800	5.760.000	-	-	-	97,15%	100,00%	0%	0%	0%		
6.2	Koordinasi Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat	21.389.000	6.220.000	-	-	-	20.931.500	6.010.000	-	-	-	97,86%	96,62%	0%	0%	0%		
6.3	Koordinasi Penyelenggaraan Ekonomi dan Pembangunan	17.034.500	6.145.000	-	-	-	16.430.000	6.085.000	-	-	-	96,45%	99,02%	0%	0%	0%		
6.4	Penyelenggaraan PATEN	78.650.000	28.400.000	-	-	-	63.384.000	28.400.000	-	-	-	80,59%	100,00%	0%	0%	0%		
7	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	82.267.000	3.970.700	-	-	-	11.746.500	3.970.700	-	-	-	0%	100,00%	0%	0%	0%		
7.1	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	4.042.000	1.330.000	-	-	-	4.042.000	1.330.000	-	-	-	100,00%	100,00%	0%	0%	0%		
7.2	Penyusunan pedoman pengelolaan keuangan desa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%		
7.3	Monitoring Hibah, Bansos dan Bantuan Keuangan ke Desa	78.225.000	2.640.700	-	-	-	7.704.500	2.640.700	-	-	-	9,85%	100,00%	0%	0%	0%		
	Perencanaan	17.900.000	6.085.000	12.294.000	14.460.000	25.688.000	17.900.000	6.085.000	12.294.000	14.460.000	25.688.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		
8	Program perencanaan pembangunan daerah	17.900.000	6.085.000	12.294.000	14.460.000	25.688.000	17.900.000	6.085.000	12.294.000	14.460.000	25.688.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		
8.1	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	11.910.000	5.390.000	9.027.500	11.831.000	25.688.000	11.910.000	5.390.000	9.027.500	11.831.000	25.688.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		
8.2	Monitoring Pelaksanaan Musrenbang Desa	5.990.000	695.000	3.266.500	2.629.000	-	5.990.000	695.000	3.266.500	2.629.000	-	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0%		

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran Tahun 2021-2026

	KECAMATAN																	
9	Program Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	-	-	-	-	99.900.000	-	-	-	-	99.900.000	0%	0%	0%	0%	100,00%		
9.1	Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	-	-	-	-	5.400.000	-	-	-	-	5.400.000	0%	0%	0%	0%	100,00%		
9.2	Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat	-	-	-	-	5.400.000	-	-	-	-	5.400.000	0%	0%	0%	0%	100,00%		
9.3	Pembinaan Perekonomian dan Pembangunan	-	-	-	-	5.400.000	-	-	-	-	5.400.000	0%	0%	0%	0%	100,00%		
9.4	Penanganan Pencegahan Virus Covid-19	-	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-	10.000.000	0%	0%	0%	0%	100,00%		
9.5	Peningkatan Partisipasi Pemilih pada Pemilu	-	-	-	-	73.700.000	-	-	-	-	73.700.000	0%	0%	0%	0%	100,00%		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD erat kaitannya dengan adanya pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Pangandaran. Disatu sisi dengan adanya Paten merupakan tantangan untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang efektif, efisien, akuntable dan transparan, kepastian dan keterukuran waktu lebih jelas, hal tersebut merupakan tantangan untuk pegawai Kecamatan untuk merubah paradigma prilaku kerja yang semula biasa-biasa saja menjadi luar biasa dengan beberapa sistem pelayanan Paten

Peluang pengembangan pelayanan lebih besar untuk meningkatkan kualitas pelayanan SKPD karena prosedur layanan Paten sudah cocok dan dilaksanakan di beberapa Kabupaten / Kota.

Pelayanan terhadap masyarakat melalui pelayanan PATEN akan lebih terarah, cepat, tetap, transparan dan pasti. Maka dengan sendirinya Kecamatan dapat mengembangkan pelayanan terhadap masyarakat sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan di Kantor Kecamatan dan Kecamatan menjadi simpul pelayanan masyarakat di wilayah. Maka , dengan adanya pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan , peluang pengembangan pelayanan SKPD lebih besar.

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 dan pokok dan fungsi diatas, maka jenis pelayanan di Kecamatan Pangandaran 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 narkoba, 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 pencedaran 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 m² (seratus meter persegi); dan g. <i>Advice Planning</i> 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 <i>site plan</i> 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 (<i>reduce, reuse, recycle</i>); 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 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 pemberdayaan 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 supervisi 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 pencatatan 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 menganalisis informasi ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan. 13. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.
	c. Pengawasan	Pengawasan terhadap kegiatan bantuan sosial.
13	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi pelaksanaan Pengurus Utama Gender (PUG) di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi kebijakan program Anggaran Responsif Gender (ARG)/program perencanaan penganggaran responsif gender di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kecamatan. 4. Koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan. 5. Koordinasi pelaksanaan kebijakan terhadap penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan.
	b. Fasilitasi	1. Fasilitasi penyusunan data pilh gender dan anak di wilayah kecamatan. 2. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan gerakan sayang ibu/kecamatan sayang ibu di wilayah kecamatan. 3. Fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan. 4. Fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan sekala kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	1. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan informasi tentang pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan.

		2. Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak di wilayah kecamatan. 3. Penyelenggaraan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan di wilayah kecamatan.
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 <i>informed choice</i> dan <i>informed consent</i> 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 <i>droup out</i> 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 pemrosesan 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 <i>absentee</i>. 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, kelurahan, desa dan masyarakat (bimbingan pemantauan dan evaluasi) di bidang ketahanan ideologi negara, bela negara dan memfasilitasi usulan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, bela negara dan usulan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan,

		kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan serta usulan penghargaan di wilayah kecamatan.
	Kewaspadaan Nasional	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, bimbingan, konsultasi) di bidang bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan.
	Ketahanan, seni budaya, agama dan kemasyarakatan	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, agama dan kepercayaan, pembaruan berupa koordinasi dan akulturasi budaya dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan.
	b. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembaruan dan akulturasi budaya, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan.
	Politik dalam Negeri	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, konsultasi, pemantauan) dan fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada di wilayah kecamatan.
	b. Pengawasan	Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada di wilayah kecamatan.
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 instansi 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 kepolisi pramongprajaan.
	Administrasi keuangan Daerah	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	1. Koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensifikasi 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 pemerintahan desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala Desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan. 9. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kelurahan di wilayah kecamatan. 10. Koordinasi dan fasilitasi pemilihan, pencalonan, pengangkatan, 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 13. menjadi kelurahan. 14. Koordinasi dan fasilitasi pembentukan, penetapan, pengesahan, BPD serta pengganti antar waktu BPD skala kecamatan. 15. Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aset dan keuangan desa di wilayah kecamatan. 16. 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.

		- Pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan. - Pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan. - Pembinaan terhadap pendapatan dan kekayaan desa serta Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
	c. Penyelenggaraan	- Penyusunan <i>data base</i> aparatur pemerintah desa di wilayah kecamatan. - Penyelenggaraan bimbingan, konsultasi pelatihan dan pendidikan bagi anggota BPD di wilayah kecamatan. - Konsultasi dan bimtek pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan. - Penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	d. Monitoring	- Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintah desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan. - Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi penyelenggaraan di wilayah kecamatan. - Monitoring penelitian, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan. - Monitoring pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan. - Monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan, pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di wilayah kecamatan. - Monitoring pembentukan, penetapan dan pengesahan BPD serta PAW BPD di wilayah kecamatan. - Monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD di wilayah kecamatan. - Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan dan aset desa di wilayah kecamatan. - 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. Pelaksanaan pengolahan data profil desa dan profil kelurahan di wilayah kecamatan. 2. Penyelenggaraan penguatan kelembagaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan. 3. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	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. Fasilitas	1. Fasilitas penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin di wilayah kecamatan. 2. Fasilitas penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan ekonomi di wilayah kecamatan. 3. Fasilitas 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. Fasilitas	1. Fasilitas pelaksanaan pembinaan bagi anak. 2. Fasilitas penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar. 3. Fasilitas pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar. 4. Fasilitas pembinaan dan pendataan janda perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan. 5. Fasilitas 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/ <i>trafficking</i> 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. Penyelenggaraa n	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.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pengertian Isu-isu Strategis

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

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pangandaran, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Pangandaran yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar Aparatur Desa serta stakeholders sebagai berikut:

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

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

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 – 2026 adalah: ***“Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia Yang Berpijak Pada Nilai Karakter Bangsa”***

Misi untuk mewujudkan visi pembangunan tersebut adalah:

1. Mengembangkan Wisata dengan Memperluas Akses dan Penataan Berkelanjutan;
2. Mengembangkan Akseibilitas Pendidikan Sampai Perguruan Tinggi, dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Pendidikan 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;
6. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur, Penataan Ruang dan Mitigasi Bencana yang Terintegrasi dan Berkelanjutan.

Dari pernyataan Visi dan Misi dari Pasangan Bupati dan Wakil Bupati Pangandaran terpilih tersebut memberikan arahan bagi seluruh SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Ada beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam menyusun Perubahan Renstra Kecamatan Pangandaran adalah :

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

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

a. Sumber Daya Aparatur SDM Aparatur :

1) Dari segi kuantitas :

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

2) Dari segi kualitas SDM Aparatur :

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

b. Terbatasnya Sarana dan Parasarana pendukung kerja :

- Gedung Kantor Kecamatan sebagian sudah harus di rehab untuk lebih mengoptimalkan pelayanan;
- Dibutuhkan penambahan kendaraan dinas roda 2 (dua) motor sebanyak 4 unit, mengingat kendaraan yang ada disamping kurang memadai juga kondisinya sudah tidak layak pakai.
- Dibutuhkan penambahan peralatan kantor berupa Laptop sebanyak 10 unit berikut printer sebanyak 5 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 penunjang.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

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 public 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, 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 egoisme yang dapat menghambat pencapaian target dan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan amanat UUD 1945 yaitu : Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur.

Sesuai dengan amanat UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mana Kecamatan dan Kelurahan/Desa harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) secara optimal dan akuntabel.

Berbagai isu global dan nasional yang perlu dipertimbangkan dalam penyelesaian isu yang bersifat lokal dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Kabupaten Pangandaran antara lain , Kemiskinan, penataan ruang dan lingkungan hidup pertumbuhan dan pemerataan pembangunan, terbatasnya kesempatan kerja, penanggulangan bencana dan kesenjangan sosial. Dalam mengatasi permasalahan tersebut diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh rakyat dan aspek politis.

Arah kebijakan pembangunan daerah ditujukan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat.

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

- a. Peningkatan dan Pemerataan akses dan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat;
- b. Peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan;

- c. Pembangunan Ekonomi berbasis masyarakat dan mendorong tumbuhnya investasi daerah;
- d. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penurunan tingkat kemiskinan;
- e. Percepatan pembangunan infrastruktur dalam mendukung pusat pemerintahan dan sentra ekonomi UMKM;
- f. Pengembangan destinasi pariwisata berbasis potensi dan kearifan lokal serta mendorong pertumbuhan ekonomi kreatif yang berdaya saing;
- g. Pengembangan dan pemanfaatan potensi kelautan yang lestari dalam upaya mendorong penyediaan lapangan usaha bagi masyarakat pesisir;
- h. Peningkatan penataan birokrasi dan tata kelola penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih untuk peningkatan pelayanan publik;
- i. Peningkatan daya dukung lingkungan kota dalam rangka mewujudkan Kabupaten Pangandaran sebagai Kota Metropolitan berbasis mitigasi bencana
- j. Peningkatan pembangunan kawasan pemukiman dan infrastruktur perkotaan yang hijau dan berkesinambungan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam dan daya dukungnya serta oleh teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan, dan keseimbangan subsistem yang berarti juga meningkatnya daya tampung. 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 dikembangkan suatu kebijakan penataan ruang Provinsi Jawa Barat yang memadukan berbagai kebijaksanaan pemanfaatan ruang.

Potensi sumber daya alam adalah mencakup sumber daya yang terdapat di ruang darat, laut dan udara termasuk didalam bumi yang ada di Kecamatan Pangandaran serta pemanfaatannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten Pangandaran. Penggunaan sumber daya alam dilakukan secara terencana, rasional, optimal, bertanggung jawab dan sesuai dengan kemampuan masyarakat Kecamatan Pangandaran. Memperkuat struktur ekonomi yang memberikan efek pengganda yang maksimum terhadap pengembangan industri pengolahan 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 tampung wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

- a. Kurangnya Sumber daya Aparatur Kecamatan dan Desa dalam memberikan pelayanan publik.
- b. Kurangnya jumlah pegawai di Kecamatan dan Desa yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.

- c. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
 - d. Lemahnya kompetensi sumber daya Aparatur Kecamatan dan Desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
 - e. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Desa sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
 - f. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Desa dan Kecamatan.
 - g. Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur Desa tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.
 - h. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan Kabupaten kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah.
 - i. Penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
 - j. Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah. Kecamatan 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).
- **Proyeksi Kedepan Kecamatan Pangandaran**
- a) Semakin besarnya tantangan berkaitan dengan makin tinggi serta beragamnya tuntutan serta aspirasi masyarakat yang harus ditampung dan direspon secara bijak.
 - b) Semakin besarnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
 - c) Pemantapan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi dalam perencanaan pembangunan, pengelolaan data pembangunan serta monitoring dan evaluasi pembangunan.
 - d) SKPD Kecamatan sebagai tangan panjang Bupati di wilayah harus mengetahui permasalahan kebutuhan masyarakat dan bagaimana mengatasi permasalahan yang ada.
 - e)

Tabel 3.1

Isu-isu Strategis Kecamatan Pangandaran Tahun 2021-2026

No	ISU-ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1.	Pelayanan Publik	a. Sarana dan parasarana serta daya dukung infrastruktur pelayanan publik yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masayarakat. b. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan c. Integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran Tahun 2021-2026

		ditingkatkan
2.	Kapasitas Aparatur dan Penambahan Kuantitas Aparatur	a. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas. b. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
3.	Kelembagaan Masyarakat	a. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan. b. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan. c. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas. d. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup keluarga miskin masih kurang. e. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya penanggulangan bencana. f. Koordinasi dan konsultasi antara pemerintah Desa, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kabupaten belum berjalan sesuai dengan semestinya sehingga masih sering terjadi ketidak pastian kewenangan.
4.	Sektor Ekonomi Unggulan	a. Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk. b. Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait
5.	Kualitas Lingkungan Hidup	a. Cakupan layanan persampahan masih sangat kurang b. Peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah sangat kurang.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mencapai misi sebagaimana dimaksud di atas, maka dengan mempertimbangkan faktor penentu keberhasilan selanjutnya mempunyai tujuan dan sasaran yang cepat.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.25, sebagai berikut:

Tabel T-C.25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

N O	TUJUAN	SASARAN	INDIKAT OR SASARAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatka n kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatka n kapasitas tata kelola pemerintaha n yang mampu memberikan pelayanan	Nilai SAKIP Kecamatan	A	A (63)	A (69)	A (72)	A (76)	A (81)	A (85)
2	Meningkatka n kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif	publik yang prima	Indeks Pelayanan Publik	2 %	2,6 %	2,6 %	2,8 %	2,9 %	3,0 %	3,1 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

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

VISI : Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia yang Berpijak pada Nilai Karakter Bangsa			
MISI 5 : Mewujudkan Reformasi Birokrasi yang Melayani, Efektif, Efisien dan Akuntabel			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan	Peningkatan kualitas SDM Aparatur secara optimal	Meningkatkan disiplin, pelayanan prima dan penunjang sarana dan prasarana
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif	pelayanan publik yang prima	Peningkatan Pelayanan terhadap masyarakat secara optimal	Meningkatkan cakupan layanan untuk pelayanan prima, sarana dan prasarana serta peningkatan disiplin aparatur

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN



RENCANA PROGRAM

Program

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan – tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang di emban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Pangandaran maka program-program yang akan dilaksanakan tahun berjalan 2022 dan tahun anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Kegiatan

Kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan. Berpedoman pada tahun sebelumnya maka kegiatan – kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran Berjalan 2022 adalah sebagai berikut :

→ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Tahun 2022

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, meliputi kegiatan :
 - ≠ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - × Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - ≠ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - × 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/Triwulanan/Semesteran SKPD.
- ✧ Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD.
- ✧ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
 - ✧ Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - ✧ Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
- ✧ Administrasi Umum Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - ✧ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - ✧ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - ✧ Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - ✧ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- ✧ Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, meliputi sub kegiatan:
 - ✧ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- ✧ Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - ✧ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✧ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, meliputi kegiatan:
 - ✧ Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, meliputi sub kegiatan :

- ✧ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, meliputi kegiatan :
 - ✧ Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi kegiatan :
 - ✧ Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - ✧ Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
 - ✧ Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

→ **Program Perencanaan Tahun 2023**

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, meliputi kegiatan :
 - ✧ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - ✧ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - ✧ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - ✧ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA-SKPD;
 - ✧ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DKA-SKPD;
 - ✧ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - ✧ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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/Triwulanan/Semesteran SKPD.
- ✧ Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD.
- ✧ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - ✧ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - ✧ Penyediaan Barang Cetak 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, meliputi sub kegiatan:
 - ✧ Pengadaan Mebel;
 - ✧ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✧ Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- ✧ Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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, meliputi sub kegiatan :

- ✕ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - ✕ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✕ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, meliputi kegiatan:
 - ✕ Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, meliputi kegiatan :
 - ✕ Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.
- Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi kegiatan :
 - ✕ Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.
- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, meliputi kegiatan :
 - ✕ Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi kegiatan :
 - ✕ Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - ✕ Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;

- ✕ Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

→ **Program Perencanaan Tahun 2024**

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, meliputi kegiatan :
 - ≠ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA-SKPD;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DKA-SKPD;
 - ✕ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - ≠ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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/Triwulanan/Semesteran SKPD.
 - ≠ Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD.
 - ≠ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - ✕ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - ✕ Penyediaan Barang Cetak 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, meliputi sub kegiatan:
 - ✧ Pengadaan Mebel;
 - ✧ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✧ Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- ✧ Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - ✧ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✧ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, meliputi kegiatan:
 - ✧ Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, meliputi kegiatan :
 - ✧ Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, meliputi sub kegiatan :

- × Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.
- Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi kegiatan :
 - ≠ Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi sub kegiatan :
 - × Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.
- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, meliputi kegiatan :
 - ≠ Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - × Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi kegiatan :
 - ≠ Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - × Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - × Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
 - × Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

→ **Program Perencanaan Tahun 2025**

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, meliputi kegiatan :
 - ≠ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - × Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - × Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - × Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - × Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA-SKPD;
 - × Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DKA-SKPD;
 - × Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - ≠ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - × 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/Triwulanan/Semesteran SKPD.
- Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD.
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - ✕ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - ✕ Penyediaan Barang Cetak 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, meliputi sub kegiatan:
 - ✕ Pengadaan Mebel;
 - ✕ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✕ Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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, meliputi sub kegiatan :

- ✕ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - ✕ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✕ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, meliputi kegiatan:
 - ✕ Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, meliputi kegiatan :
 - ✕ Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.
- Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi kegiatan :
 - ✕ Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.
- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, meliputi kegiatan :
 - ✕ Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi kegiatan :
 - ✕ Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - ✕ Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;

- ✕ Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

→ **Program Perencanaan Tahun 2026**

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, meliputi kegiatan :
 - ≠ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA-SKPD;
 - ✕ Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DKA-SKPD;
 - ✕ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - ≠ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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/Triwulanan/Semesteran SKPD.
 - ≠ Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD.
 - ≠ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✕ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - ✕ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - ✕ Penyediaan Barang Cetak 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, meliputi sub kegiatan:
 - ✧ Pengadaan Mebel;
 - ✧ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✧ Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- ✧ Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - ✧ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - ✧ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, meliputi kegiatan :
 - ✧ Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ 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, meliputi sub kegiatan :
 - ✧ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, meliputi kegiatan :
 - ✧ Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, meliputi sub kegiatan :

- × Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.
- Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi kegiatan :
 - ≠ Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, meliputi sub kegiatan :
 - × Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.
- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, meliputi kegiatan :
 - ≠ Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - × Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi kegiatan :
 - ≠ Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, meliputi sub kegiatan :
 - × Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - × Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
 - × Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Sasaran strategis dan indikator kinerja utama Kecamatan Pangandaran sebagai berikut

:

Tabel 6.1

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pangandaran Tahun 2016 – 2021

No	Sasaran	Indikator
1	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan publik yang prima	Nilai SAKIP Kecamatan
		Indeks Pelayanan Publik

(Tabel T-C.27 : Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran)

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

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggunjawaban	Lokasi	
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra SKPD			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target			Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Misi 5: Mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel																						
Sasaran 5.1 Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Nilai SAKIP	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan publik yang prima	Nilai LHE AKIP Kecamatan Pangandaran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	1. Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi 2. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik 3. Persentase peningkatan kompetensi aparatur 4. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	%	100 100 100 100	1.896.138.922	100 100 100 100	2.043.238.784	100 100 100 100	2.288.177.640	100 100 100 100	2.541.921.903	100 100 100 100	2.742.020.545	100 100 100 100	2.993.732.985	100 100 100 100	14.420.923.168		
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu 2. Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu 3. Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	%	100 100 100	53.670.000	100 100 100	41.025.000	100 100 100	45.127.500	100 100 100	51.640.250	100 100 100	56.804.275	100 100 100	62.484.703	100 100 100	310.751.728		
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	15	35.770.000,00	12	35.000.000	4	38.500.000	5	44.350.000	4	48.785.000	5	53.663.500	45	256.068.500	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran

					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	-	-	1	1.250.000	1	1.375.000	1	1.512.500	1	1.663.750	1	1.830.125	5	7.631.375	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	-	-	1	1.250.000	1	1.375.000	1	1.512.500	1	1.663.750	1	1.830.125	5	7.631.375	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	-	-	1	1.250.000	1	1.375.000	1	1.512.500	1	1.663.750	1	1.830.125	5	7.631.375	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	-	-	1	1.250.000	1	1.375.000	1	1.512.500	1	1.663.750	1	1.830.125	5	7.631.375	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	4	17.900.000,00	-	-	-	0	-	0	-	0	-	0	4	17.900.000	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	-	-	5	1.025.000	5	1.127.500	5	1.240.250	5	1.364.275	5	1.500.703	25	6.257.728	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	Persen	100	#####	100	#####	100	#####	100	#####	100	#####	100	#####	100	#####		
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	10	#####	11	1.407.140.905	11	1.576.789.973	11	1.734.251.470	11	1.853.583.068	11	2.016.451.761	65	9.810.282.778	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	60	35.514.000,00	60	35.000.000	60	38.500.000	60	44.350.000	60	48.785.000	60	53.663.500	360	255.812.500	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran

				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	720.000,00	1	975.000	1	1.072.500	1	1.179.750	1	1.297.725	1	1.427.498	6	6.672.473	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	5	720.000,00	5	18.000.000	5	19.800.000	5	25.740.000	5	28.314.000	5	31.145.400	30	123.719.400	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	%	100	37.054.000,00	100	38.480.000,00	100	42.328.000,00	100	48.560.800,00	100	53.416.880,00	100	58.758.568,00	100	278.598.248,00		
				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	-	-	12	3.480.000	12	3.828.000	12	4.210.800	12	4.631.880	12	5.095.068	60	21.245.748	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	12	37.054.000	12	35.000.000	12	38.500.000	12	44.350.000	12	48.785.000	12	53.663.500	72	257.352.500	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	Persen	100	68.095.500,00	100	77.962.250,00	100	93.758.475,00	100	113.534.322,50	100	124.887.754,75	100	137.376.530,23	100	615.614.832,48		
				Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	1	8.095.500	1	10.442.250	1	11.486.475	1	12.635.123	1	13.898.635	1	15.288.498	6	71.846.480	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	12	-	12	25.000.000	12	27.500.000	12	30.250.000	12	33.275.000	12	36.602.500	72	152.627.500	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	-	-	10	2.520.000	10	2.772.000	11	3.049.200	12	3.354.120	13	3.689.532	56	15.384.852	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran

				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	12	60.000.000	8	40.000.000	10	52.000.000	12	67.600.000	12	74.360.000	12	81.796.000	66	375.756.000	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	Persen	100	92.760.209,00	100	81.095.629,00	100	92.005.191,90	100	104.845.711,09	100	115.330.282,20	100	126.863.310,42	100	612.900.333,61		
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	4.542.686	1	2.256.722	1	2.482.394	1	2.730.634	1	3.003.697	1	3.304.067	6	18.320.199	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	22.485.164	1	19.747.083	1	21.721.791	1	23.893.970	1	26.283.367	1	28.911.704	6	143.043.080	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	8.556.359	1	10.091.824	1	11.101.006	1	12.211.107	1	13.432.218	1	14.775.440	6	70.167.954	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	48	9.480.000	48	9.000.000	48	11.700.000	48	15.210.000	48	16.731.000	48	18.404.100	288	80.525.100	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	-	-	1	5.000.000	1	6.500.000	1	8.450.000	1	9.295.000	1	10.224.500	5	39.469.500	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	2	47.696.000	51	35.000.000	326	38.500.000	326	42.350.000	326	46.585.000	326	51.243.500	####	261.374.500	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	Persen	100	81.436.335,00	100	65.000.000,00	100	71.500.000,00	100	78.650.000,00	100	86.515.000,00	100	95.166.500,00	100	478.267.835,00		
				Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	3	15.981.000,00	4	20.000.000	5	22.000.000	10	24.200.000	50	26.620.000	3	29.282.000	75	138.083.000	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran

				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	4	51.555.921	3	35.000.000	4	38.500.000	4	42.350.000	3	46.585.000	4	51.243.500	22	265.234.421	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	11	13.899.414,00	10	10.000.000	12	11.000.000	17	12.100.000	4	13.310.000	4	14.641.000	58	74.950.414	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	Persen	100	163.089.237,00	100	221.560.000,00	100	244.196.000,00	100	269.239.600,00	100	296.163.560,00	100	325.779.916,00	100	1.520.028.313,00		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	240	1.725.000	120	2.400.000	240	3.120.000	240	4.056.000	240	4.461.600	240	4.907.760	####	20.670.360	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	36	34.200.000	36	35.000.000	36	38.500.000	36	42.350.000	36	46.585.000	36	51.243.500	216	247.878.500	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	127.164.237	12	184.160.000	12	202.576.000	12	222.833.600	12	245.116.960	12	269.628.656	72	1.251.479.453	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	Persen	100	56.706.428,00	100	57.000.000,00	100	63.100.000,00	100	69.930.000,00	100	76.923.000,00	100	84.615.300,00	100	408.274.728,00		

					Penyelenggara an Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persen	100	4.288.000,00	100	17.600.000,00	100	19.360.000,00	100	25.168.000,00	100	30.201.600,00	100	33.221.760,00	100	129.839.360,00		
					Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	4	4.288.000	12	17.600.000	12	19.360.000	12	25.168.000	12	30.201.600	12	33.221.760	64	129.839.360	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa	%	100	4.855.000,00	100	2.795.000,00	100	3.074.500,00	100	3.381.950,00	100	3.720.145,00	100	4.092.159,50	100	21.918.754,50		
					Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persen	100	4.855.000,00	100	2.795.000,00	100	3.074.500,00	100	3.381.950,00	100	3.720.145,00	100	4.092.159,50	100	21.918.754,50		
					Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	8	4.855.000	8	2.795.000	8	3.074.500	8	3.381.950	8	3.720.145	8	4.092.160	48	21.918.755	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
					Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi ketentraman dan keteriban umum	%	100	11.580.000,00	100	890.000,00	100	979.000,00	100	1.076.900,00	100	1.184.590,00	100	1.303.049,00	100	17.013.539,00		
					Koordinasi Upaya Penyelenggara an Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	%	-	11.580.000,00	-	890.000,00	100	979.000,00	100	1.076.900,00	100	1.184.590,00	100	1.303.049,00	100	17.013.539,00		

				Facilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Facilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Dokumen	2	40.424.612	2	32.000.000	2	33.600.000	2	36.960.000	2	40.656.000	2	44.721.600	12	228.362.212	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran
				Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Laporan	12	11.580.000	12	12.620.000	12	13.038.875	12	14.342.763	12	15.777.039	12	17.354.743	72	84.713.419	Kec. Pangandaran	Kantor Kec. Pangandaran

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Penetapan indikator kinerja Kecamatan Pangandaran untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Pangandaran, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya. Prestasi Kecamatan Pangandaran lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Pangandaran kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Pangandaran itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, 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. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Pangandaran yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai hasil revisi RPJMD Kabupaten Pangandaran. Untuk menunjang indikator kinerja SKPD dapat dilihat dalam Tabel T-C.28 sebagai berikut:

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.28, sebagai berikut :

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
		2	3	4	5	6	7		9
Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan publik yang	Nilai SAKIP Kecamatan	A (63)	B (69)	B (72)	B (76)	A (81)	A (85)	A (85)
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif	prima	Indeks Pelayanan Publik	2,6%	2,6 %	2,8%	2,9 %	3,0%	3,1 %	3,1 %

BAB VIII

PENUTUP

Demikian Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran disusun yang merupakan perencanaan untuk periode 5 (Lima) Tahun yang berpedoman kepada RPJP, RPJMD serta RTRW Kabupaten Pangandaran dan bersipat indikatif selanjutnya akan terus dijabarkan kedalam Rencana Kerja (RENJA) yang merupakan perencanaan untuk periode 1 (Satu) Tahun dan mengacu kepada Visi, Misi serta arah sasaran sehingga dapat dijadikan pedoman bagi seluruh kepentingan yang menjadi media untuk mensinergiskan arah, sasaran, dan tahapan dalam melaksanakan Pembangunan yang nantinya akan di evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian Misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang, sehingga dapat diketahui sejauh mana tingkat keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaannya.

Selain itu dukungan dari berbagai pihak terutama instansi terkait tingkat Kecamatan Pangandaran serta tingkat Kabupaten Pangandaran untuk menyelesaikan tantangan dan problema yang ada dalam pelaksanaan tugas diberbagai bidang sehingga pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik selanjutnya Rencana Sestrategis bukan mutlak tetapi dapat dievaluasi secara periodic dan disesuaikan dengan perkembangan Kabupaten Pangandaran agar Pembangunan dan Pendayagunaan aparatur Negara khususnya dilingkungan Kecamatan Pangandaran yang nantinya dapat mewujudkan Kecamatan Pangandaran yang maju, mandiri dan berbudaya berlandaskan Iman Taqwa serta Sinergis dengan rencana Kabupaten Pangandaran untuk menciptakan Pangandaran “BERASIHAN” (Bersih, Agamis, Sopan, Indah, Aman dan Nyaman).

Pangandaran, 30 September 2022
Camat Pangandaran

DANI S.Sos
NIP. 19660121 198801 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

KECAMATAN PANGANDARAN

Jalan Merdeka No. 185 Telp / Fax (0265)639073 Pangandaran 46396

KEPUTUSAN CAMAT PANGANDARAN

KABUPATEN PANGANDARAN

Nomor : 050/Kpts.25-Kec/2022

Tentang

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**CAMAT PANGANDARAN
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 Pangandaran sebagai SKPD yang ada di ruang lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran harus menyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten 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 Pangandaran;
- b. Bahwa untuk dapat terwujudnya maksud huruf a diatas, maka perlu menetapkan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026 dengan suatu Keputusan Camat Pangandaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaga Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4).

Memperhatikan : 1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026;
2. Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026 dengan susunan sebagai berikut :

Penanggungjawab : Camat
Ketua : Sekmat
Sekretaris : Kasubag Keuangan
Anggota : 1. Kasi Ekbang
2. Kasi Pem dan Tramtibum
3. Kasubag Umum
4. Operator Perencana
5. Operator SIMDA Keuangan
6. Operator BMD

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

KETIGA : Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran 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 : Pangandaran
Pada tanggal : 14 September 2022

CAMAT PANGANDARAN


DENI RAMDANI, S.Sos

Tembusan disampaikan kepada Yth, :

1. Bupati Pangandaran.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
3. Kepala Bappeda Kabupaten Pangandaran.
4. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN PENGANDARAN

KECAMATAN PANGANDARAN

Jalan Merdeka No. 185 Telp / Fax (0265)639073 Pangandaran 46396

KEPUTUSAN CAMAT PANGANDARAN

KABUPATEN PANGANDARAN

Nomor : 050/Kpts.26-Kec/2022

Tentang

PENGESAHAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN

TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

CAMAT PANGANDARAN
KABUPATEN PANGANDARAN,

- Menimbang : a. Bahwa sebagai tindak lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026, dan dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan guna terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, perlu disusun dokumen Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Pangandaran Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24);

- 13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
- 14. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG PENGESAHAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2021- 2026.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2021–2026, sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran sebagaimana Diktum KESATU yang selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Pangandaran Tahun 2021–2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pangandaran Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Pangandaran Tahun Anggaran 2021-2026.
- KEEMPAT : Sistematika Penulisan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pangandaran Tahun 2021–2026 meliputi:
 - a. BAB I : PENDAHULUAN
Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan

tujuan, dan sistematika penulisan.

- b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN
Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Pangandaran, Sumber Daya Kecamatan Pangandaran, Kinerja Pelayanan Kecamatan Pangandaran, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pangandaran.
- c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PANGANDARAN
Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pangandaran, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan Penentuan Isu-Isu Strategis.
- d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
Memuat Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pangandaran.
- e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.
- f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
- g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

h. BAB VIII : PENUTUP

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Pangandaran

Pada tanggal : 21 September 2022

CAMAT PANGANDARAN



DENI RAMDANI S.Sos