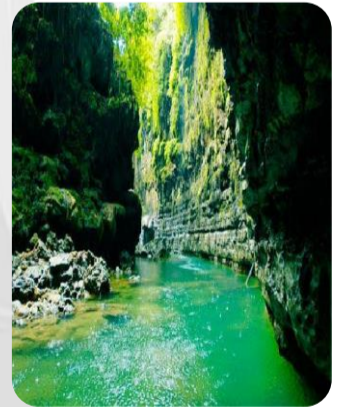




**RANCANGAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN CIJULANG
KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2025 - 2029**



**Jalan Raya Cijulang No. 248 Telp / Fax (0265) 2640296
Cijulang 46394**



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

KECAMATAN CIJULANG

Jalan Raya Cijulang No. 248 Tlp/Fax 0265 2640296
e-mail : kecamatancijulang.pnd@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT CIJULANG KABUPATEN PANGANDARAN Nomor : 000.7.2/Kpts.02.1-Kec.Cjl/2025

Tentang

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN CIJULANG KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2025-2029

CAMAT CIJULANG KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tidak lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 dan dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan guna terselenggaranya tata kelola pemerintah yang baik, perlu disusun dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Tahun Anggaran 2025-2029;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 154 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dipandang perlu disusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Tahun Anggaran 2025-2029
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Camat Cijulang tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Tahun Anggaran 2025-2029.
- Mengingat :
1. 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);
 2. 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 Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

- Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 16. 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);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan

- Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
 19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2021 tentang Percepatan Pembangunan Kawasan Rebana dan Kawasan Jawa Barat Bagian Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
 22. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
 23. 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);
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjurangan Kinerja Instansi Pemerintah;
 30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan

- Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
 33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 87);
 34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042;
 35. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 02 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
 36. 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);
 37. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3).
 38. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045;

- Memperhatikan : 1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
2. Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025–2029 dengan susunan sebagai berikut :

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

- KEDUA : Lingkup tugas Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025–2029 adalah :
- a. Mengkaji Renstra Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025–2029 termasuk dasar pemikirannya.
 - b. Mengkaji seluruh peraturan, pedoman dan petunjuk serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025–2029.
 - c. Memahami visi, misi dan arah pengembangan Kecamatan Cijulang.

- d. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data sekunder yang diperlukan untuk menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025–2029.
- e. Melakukan studi banding Rencana Strategis (RENSTRA) dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan lain.

KETIGA : Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025–2029 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 : Cijulang
Pada tanggal : 03 Maret 2025

CAMAT CIJULANG

Drs. UMAR SUMARJO, M.Pd

Tembusan disampaikan kepada Yth, :

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas perkenan dan ridho-Nya, Alhamdulillah kami telah dapat menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029.

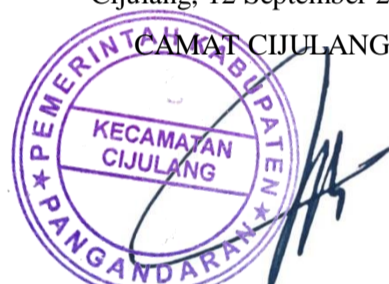
Penyusunan Rencana Strajegis Kecamatan Cijulang dimaksudkan sebagai dasar dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya yang dirasakan masih banyak kekurangan dan hambatan, namun hal tersebut dapat diatasi / diselesaikan 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 Cijulang, sehingga dalam proses peningkatan pelayanan terhadap masyarakat berjalan sebagaimana mestinya.

Rencana Sestrategis Pemerintah Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029 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.

Cijulang, 12 September 2025



Drs. UMAR SUMARJO, M.Pd
NIP. 19671106 199703 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.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN CIJULANG.....	7
2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Cijulang.....	7
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Cijulang.....	7
2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Cijulang.....	11
2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Cijulang.....	16
2.2 Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Cijulang.....	21
2.3 Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Cijulang.....	41
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	46
3.1 Tujuan Renstra 2025-2029.....	46
3.2 Sasaran Renstra 2025-2029.....	46
3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Cijulang.....	47
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	49
BAB V PENUTUP.....	89

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Upaya mewujudkan keterpaduan dan berkelanjutan pembangunan di Kabupaten Pangandaran, maka dibuat Rencana Strategis Kecamatan Cijulang yang merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) Tahunan Kecamatan Cijulang 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.

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Adapun 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).

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. Rencana Strategis memuat perubahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program/kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya yang dituangkan setiap tahunnya dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Cijulang 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 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 Rencana Setrategis Kecamatan Cijulang berdasarkan hasil analisis terhadap potensi, masalah, tantangan dan peluang yang dimiliki oleh Kecamatan Cijulang 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 (2025-2029). 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, Pleksibilitas 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 Cijulang, peraturan perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum antara lain:

1. 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);
2. 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 Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2021 tentang Percepatan Pembangunan Kawasan Rebana dan Kawasan Jawa Barat Bagian Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
22. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 215);
23. 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);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 87);
34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042;
35. 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);

36. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3).
37. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2045;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 14 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
39. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2025-2029;
40. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 70) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38);
41. Peraturan Bupati Kabupaten Pangandaran Nomor 62 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan;
42. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 40 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025.

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 renstra adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sebagai upaya dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Cijulang 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 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 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN CIJULANG

- 2.1 GAMBAR PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Cijulang
 - 2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Cijulang
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Cijulang
- 2.2 KELOMPOK SASARAN LAYANAN KECAMATAN CIJULANG
- 2.3 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN CIJULANG

BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH
3.1	Tujuan Rensta Tahun 2025-2029 Kecamatan Cijulang
3.2	Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 Kecamatan Cijulang
3.3	Strategis dan Arah Kebijakan Kecamatan Cijulang
BAB IV	PROGRAM SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB V	PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
KECAMATAN CIJULANG

2.1 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Cijulang

a. Camat

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

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan ditingkat Kecamatan;
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan /atau kelurahan;
- Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- Pengumpulan, pengolahan urusan program dan kegiatan;
- Penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
- Penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- Penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.

➤ Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaan;

- Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Umum.
- Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pengumpulan, pengolahan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Kecamatan;
- Pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Kecamatan;
- Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Kecamatan;
- Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Keuangan.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya:

c. Seksi Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum

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

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

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

d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

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

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

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

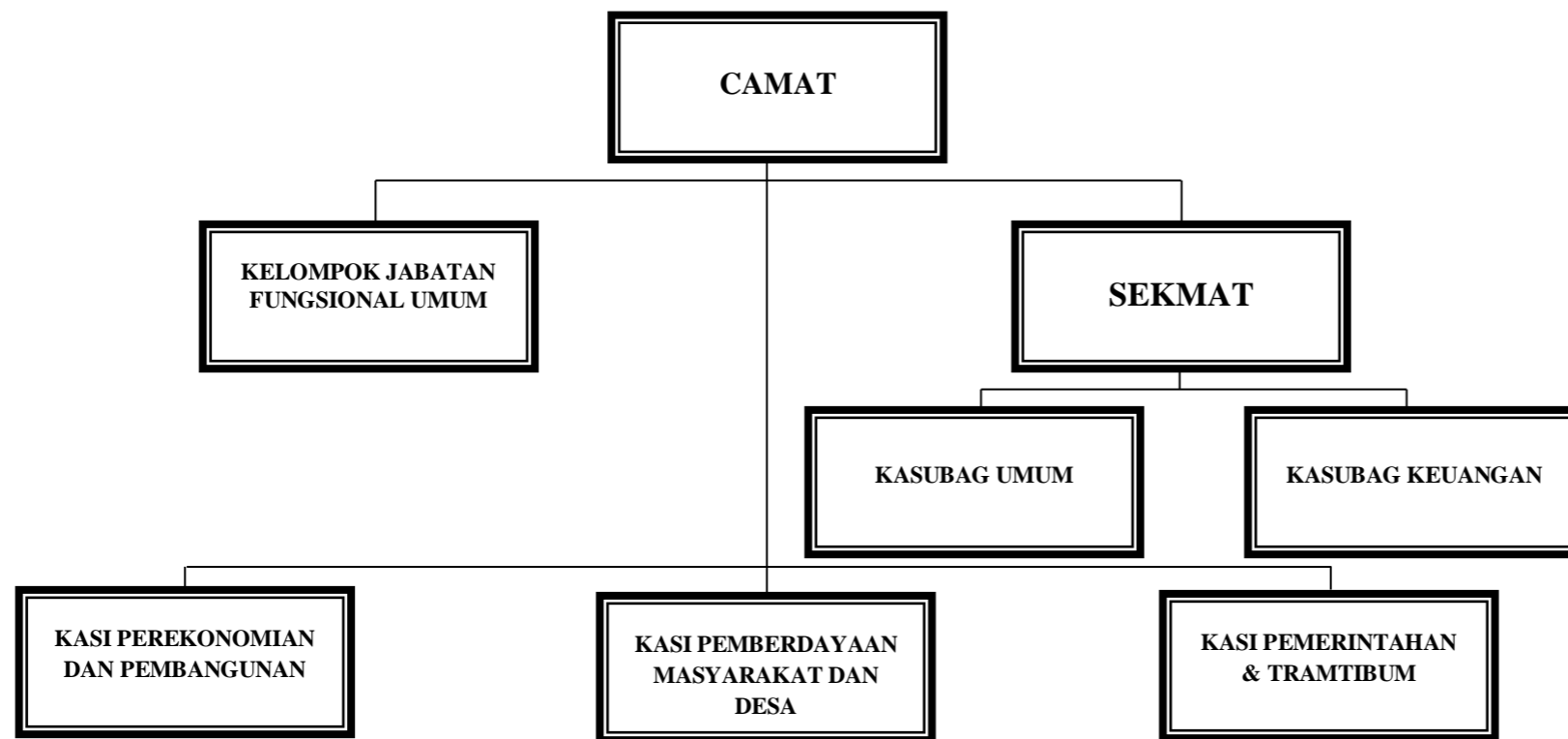
e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

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

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

Struktur Organisasi Kecamatan Cijulang
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN NOMOR 02 TAHUN 2013



2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Cijulang

a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Kecamatan Cijulang adalah salah satu Kecamatan yang berada di Bagian Barat Kabupaten Pangandaran dengan jarak Ibukota Kabupaten \pm 5 Km dengan luas Wilayah 9.316 Ha terdiri dari:

- Tanah Darat seluas : 7.930 Ha
- Tanah Sawah seluas : 1.386 Ha

Dengan berbatasan sebelah :

- Utara : Kecamatan Parigi
- Timur : Samudera Pasifik
- Selatan : Kecamatan Cimerak
- Barat : Kecamatan Cigugur

Secara Indeks Desa Membangun Kecamatan Cijulang dibagi 7 (tujuh) Desa, terdiri dari :

1. Desa Cijulang / Mandiri
2. Desa Batukaras / Mandiri
3. Desa Kertayasa / Mandiri
4. Desa Cibanten / Mandiri
5. Desa Margacinta / Mandiri
6. Desa Kondangjajar / Mandiri
7. Desa Ciakar / Mandiri
8. Dusun sebanyak : 38 Dusun
9. RW sebanyak : 90 RW
10. RT sebanyak : 249 RT
11. Kelompok PKK Dusun sebanyak : 38 Kelompok
12. Kelompok PKK RT sebanyak : 252 Kelompok
13. Kelompok PKK RW sebanyak : 90 Kelompok
14. Jumlah Posyandu sebanyak : 37 Posyandu
15. Kader Dasa Wisma sebanyak : 374 Kelompok

Jarak jangkauan terjauh dari Ibu kota Kecamatan adalah Desa Ciakar dengan jarak \pm 17 Km.

➤ **Sumber Daya Manusia**

Kekuatan Pegawai maupun Tenaga Magang untuk mendukung pelaksanaan tugas Kantor Kecamatan Cijulang pada saat ini didukung Pegawai Negeri Sipil sebanyak 8 orang dan tenaga magang sebanyak 12 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 1 (satu) orang
- e. Kasubag Umum 1 (satu) orang
- f. Kasubag Keuangan 0 (Nol) orang
- g. Fungsional Umum 2 (dua) orang
- h. Tenaga Magang 9 (Sembilan) orang
- i. Kepala Desa 7 (tujuh) orang

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

- a. Golongan IV : 2 orang
- b. Golongan III : 3 orang
- c. Golongan II : -
- d. Golongan I : -

Jumlah Pegawai Kecamatan Cijulang yang menduduki jabatan struktural adalah :

- a. Camat (Eselon III) : 1 orang
- b. Sekretaris Camat (Eselon III) : 1 orang
- c. Kepala Seksi (Eselon IV) : 3 orang
- d. Kepala Sub Bagian (Eselon IV) : 1 orang

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Cijulang berdasarkan kualifikasi 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	1	3
2.	Strata 1	2	1	3
3.	Sarjanan Muda/ D3	-	1	1
4.	SLTA	1	-	1
5.	SD	-	-	-
Jumlah		5	3	8

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Cijulang berdasarkan kualifikasi 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	1		1
2.	Pembina / IV a	1	-	1
3.	Penata Tk. I / III d	1	-	1
4.	Penata / III c	1	1	2
5.	Penata Muda Tk. I / III b	-	1	1
6.	Penata Muda / III a	1	1	2
7.	Pengatur Tk. I / II d	-	-	-
8.	Pengatur / II c	-	-	-
Jumlah		5	3	8

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Cijulang 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	5	3	8
Jumlah				

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

Tabel 2.4
Komposisi Jumlah Pegawai Kecamatan Cijulang

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

➤ **Asset / Modal**

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Cijulang 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
Aset / Modal Kecamatan Cijulang

NO	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG
1	Rak Kayu	2
2	Lemari Sorok	3
3	Papan Tulis	1
4	White Board	1
5	Lemari Kayu	3
6	Kursi Kayu / Bambu Rotan	14
7	Zice	3
8	Meja Rapat	4
9	Meja Tulis	16
10	Kursi Tamu	20
11	Kursi Putar	4
12	Kursi Biasa	2
13	Meja Komputer	2
14	Lemari Es	1
15	AC Unit	4
16	Kipas Angin	4
17	Televisi	4
18	Sound Sistem	1
19	PC. Unit	4
20	Lap Top	5
21	Pinter	5
22	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinas	1
23	Proyektor+Attacment	1
24	Facsimile	1
25	Unit Transciever SSB Portable	1
26	Dispencer	1
27	Lemari Kaca	2
28	Mesin Rumput	1
29	Komputer Dekstop Pusat Data	1

30	UPS	2
31	Modem Server	1
32	Router IndorManagable Bandwitch	1
33	Switch Hub	1
34	Wifi Router	1
35	Wifi Extender	1
36	Kabel UTP	1
37	Konektor	1
38	Komputer Dekstop All in One	2
39	Komputer PC Antrian	1
40	Printer+Tombol+Antrian+Konferter	1
41	Rack/Box KIOSK	2
42	Personal Komputer	4
43	Kursi Bandara	4
45	Meja Resepsionis	1
46	Lemari Arsip	2
47	Meja Brosur	1
48	Plang Harga	1
49	Poto Presiden	1
50	Meja ½ Biro	1
51	Kursi Staf	3
52	Galon	1
53	Burung Garuda	1
54	Tulisan Huruf di Meja Locket Tempat Penyerahan Berkas	1
55	Papan Informasi Visi, Misi dan Moto Pelayanan	1
56	Papan Informasi Standar Pelayanan	1
57	Tempat Koran	1
58	Kotak Saran dan Kritik	1

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Cijulang 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)	4 Unit
Jumlah		5 Unit

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Adapun kinerja yang di maksudkan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang atau organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dengan hasil kinerja yang baik.

Kinerja suatu lembaga tidak terlepas dari kinerja karyawannya, peningkatan kinerja juga sangat tergantung pada kemajuan kesungguhan dan motivasi kerja pegawai sebagai aparatur daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

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

1. Nilai SAKIP Kecamatan;
2. Indeks Pelayanan Publik.

Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Cijulang Tahun 2025-2029, adalah sebagai berikut :

Disamping Kinerja Kecamatan Cijulang sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Cijulang 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**.

- f. 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 Desa Wisata.

- g. 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 Cijulang berdasarkan sasaran / target Kecamatan Cijulang Tahun 2025-2029, 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, adapun sub kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- 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 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 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 dan 3 (tiga) sub kegiatan dimana semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian kinerja 92.26%, adapun kegiatannya sebagai berikut:

- 1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
- 2) Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
- 3) Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan;

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

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

No.	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke -				
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.249.730.869	1.403.185.433	1.556.342.875	2.423.776.332	1.428.987.700	1.054.822.597	1.202.632.264	1.121.990.971	1.322.876.668	528.127.991	84,40%	85,71%	72,09%	54,58%	36,96%
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	171.100.000	6.600.000	12.600.000	335.556.000	350.000	91.200.000	5.800.000	7.500.000	5.500.000	0	53,30%	87,88%	59,52%	1,64%	0%

3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	-	-	-	4.976.000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0%	-
4	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	-	-	-	6.276.000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0%	-
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	-	-	-	6.702.000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0%	-
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	20.680.000	13.200.000	38.192.500	126.335.860	24.515.300	19.080.000	11.600.000	27.992.500	41.133.000	31.815.300	92,26%	87,88%	73,29%	32,56%	129,78%

2.2 KELOMPOK SASARAN LAYANAN KECAMATAN CIJULANG

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya kaitannya dengan adanya pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Cijulang. 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 perilaku 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 Cijulang 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
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

		<p>Luar Sekolah (PLS).</p> <p>5. Fasilitasi, perencanaan, penetapan dan pendirian dan penutupan TK, SD, SLTP, SLTA serta progam Pendidikan Luar Sekolah, serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaannya.</p>
	d. Pengawasan	<p>1. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan.</p> <p>2. Pengawasan satuan pendidikan anak usia dini.</p> <p>3. Pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas-tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).</p>

2	KESEHATAN	
	1) Perizinan	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah di kecamatan. 2. Koordinasi pencegahan gizi buruk di kecamatan. 3. Koordinasi upaya penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian Bayi (AKB) dan angka kematian balita di kecamatan. 4. Koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penyalahgunaan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi pengawasan kondisi lahan dan/atau tanah di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi pengawasan kawasan yang beresiko rawan di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau yang berdampak atau yang di perkirakan dapat berdampak di wilayah kecamatan. 4. Koordinasi dan pelaksanaan pelestarian keanekaragaman hayati.
	b. Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan. 2. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup.

		<p>3. Fasilitasi pengawasan pengedaran satwa dan tumbuhan dilindungi tingkat kecamatan.</p> <p>4. Fasilitasi penerapan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan.</p>
4	PEKERJAAN UMUM	
	Bina Marga	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	<p>1. Koordinasi dan pembantuan penanggulangan bencana alam yang berakibat pada jalan kabupaten.</p> <p>2. Koordinasikan penanganan bencana alam tingkat kecamatan.</p>
	b. Fasilitasi	Fasilitasi perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan lingkungan di wilayah kecamatan.
	c. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan perbaikan/pemeliharaan jalan lingkungan.
	d. Pengawasan	<p>1. Pengawasan fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan lingkungan.</p> <p>2. Pengawasan atas pelaksanaan NSPK(Norma Standar Prosedur dan Kriteria) status jalan lingkungan.</p> <p>3. Pengawasan ruang milik jalan yang dilaksanakan oleh instansi pengelola utilitas (PDAM, Listrik, Telkom) pada jalan umum.</p>
	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	<p>1. Rekomendasi pembentukan kelembagaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air).</p> <p>2. Rekomendasi pemakaian lahan tanah bekas sungai/irigasi yang berada dalam wilayah kecamatan sesuai kewenangannya.</p>
	b. Koordinasi	<p>1. Koordinasi penanganan pemeliharaan irigasi tersier.</p> <p>2. Koordinasi penanggulangan bencana alam dan melaporkan data kerusakan yang terjadi dalam penanganan penanggulangan darurat di kecamatan.</p> <p>3. Koordinasi penanganan jaringan irigasi tersier.</p>
	c. Pembinaan	Pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air)/GP3A.
	d. Fasilitasi	<p>1. Fasilitasi operasionalisasi pemeliharaan pengamanan jaringan irigasi tersier dalam satu wilayah kecamatan.</p> <p>2. Fasilitasi pengumpulan data inventarisasi sumber air, kondisi dan ketersediaan air jaringan irigasi desa dan irigasi tersier.</p>

		<p>3. Fasilitasi terhadap daya rusak air yang berdampak skala kabupaten di kecamatan.</p> <p>4. Fasilitasi fungsi jaringan irigasi, menjaga keberlanjutan sistem irigasi dan menjaga kelestarian sumber air.</p>
5	PERENCANAAN BANGUNAN	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	Koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	Penyelenggaraan/pelaksanaan perencanaan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	<p>1. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan daerah di wilayah kecamatan dan fasilitasi Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa.</p> <p>3. Pengawasan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar desa dan antar swasta.</p>
6	PERUMAHAN	
	Non Perizinan :	
	a. Fasilitasi	<p>1. Fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di kecamatan.</p> <p>2. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim di kecamatan.</p>
	b. Penyelenggaraan	<p>Pengelolaan sampah di masyarakat tingkat kecamatan melalui :</p> <p>a. Mengarahkan masyarakat dalam hal pengangkutan sampah dari sumber ke Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST);</p> <p>b. Pengadaan roda sampah dan tempat sampah terpilah;</p> <p>c. Memantau dan membina masyarakat dalam pengelolaan sampah di Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) melalui program 3 R (<i>reduce, reuse, recycle</i>); dan</p> <p>d. Penyebaran informasi tentang pengelolaan sampah kepada masyarakat.</p>
7	PEMUDA DAN OLAHRAGA	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi pendirian klub olahraga.
	b. Koordinasi	<p>Koordinasi bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan, berupa :</p> <p>a. Koordinasi antar dinas/instansi terkait;</p>

		<p>b. Koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan dan masyarakat; dan</p> <p>c. Koordinasi antara kabupaten dan kecamatan.</p>
	c. Pembinaan	<p>Pembinaan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan:</p> <p>a. Pembinaan terhadap organisasi kepemudaan dan keolahragaan;</p> <p>b. Pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan;</p> <p>c. Pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan; dan</p> <p>d. Pembinaan dan koordinasi secara hierarkis pemerintahan di bidang keolahragaan.</p>
	d. Fasilitasi	<p>1. Fasilitasi aktivitas kepemudaan di kecamatan.</p> <p>2. Fasilitasi pembangunan pusat pemberdayaan pemuda di kecamatan.</p>
	e. Pengawasan	<p>Pengawasan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan.</p>
8	KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	<p>1. Rekomendasi terhadap izin koperasi di kecamatan.</p> <p>2. Rekomendasi terhadap pengajuan permodalan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).</p>
	b. Penyelenggaraan	<p>1. Pencatatan dan pendataan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di kecamatan.</p> <p>2. Sosialisasi tentang program-program koperasi.</p>
	c. Pengawasan	<p>1. Pengawasan terhadap koperasi penerima bantuan permodalan di kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).</p> <p>2. Pengawasan terhadap Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) penerima bantuan permodalan di kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).</p>
9	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	
	Pendaftaran Penduduk	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	<p>1. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pengelola pendaftaran penduduk wilayah kecamatan.</p> <p>2. Koordinasi penyelenggaraan sosialisasi bimbingan teknis supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran.</p>

		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.
10	KETENAGAKERJAAN	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	Koordinasi pendaptaran pencari kerja untuk antar kerja lokal (AKL).
11	KETAHANAN PANGAN	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	Rekomendasi pengajuan dana program.
	b. Koordinasi	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

		<p>pangan masyarakat kecamatan.</p> <p>8. Koordinasi pengidentifikasian terhadap potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat tingkat kecamatan.</p> <p>9. Koordinasi pengidentifikasian cadangan pangan masyarakat tingkat kecamatan.</p> <p>10. Koordinasi pengidentifikasian kelompok rawan pangan di wilayah kecamatan.</p> <p>11. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.</p> <p>12. Koordinasi pengumpulan data untuk menganalisis informasi ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.</p> <p>13. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.</p>
	c. Pengawasan	Pengawasan terhadap kegiatan bantuan sosial.
12	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	<p>1. Koordinasi pelaksanaan Pengurus Utama Gender (PUG) di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Koordinasi kebijakan program Anggaran Responsif Gender (ARG)/program perencanaan penganggaran responsif gender di wilayah kecamatan.</p> <p>3. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kecamatan.</p> <p>4. Koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan.</p> <p>5. Koordinasi pelaksanaan kebijakan terhadap penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan.</p>
	b. Fasilitasi	<p>1. Fasilitasi penyusunan data pilh gender dan anak di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan gerakan sayang ibu/kecamatan sayang ibu di wilayah kecamatan.</p> <p>3. Fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan.</p> <p>4. Fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan sekala kecamatan.</p>

	c. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan informasi tentang pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan. 2. Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak di wilayah kecamatan. 3. Penyelenggaraan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan di wilayah kecamatan.
13	KELUARGA BERENCANA DAN KELUARGA SEJAHTERA	
	Non Perizinan :	
	a. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi jangka panjang yang terjangkau, aman, berkualitas dan merata di wilayah kecamatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pengadaan dan distribusi sarana, alat, cara kontrasepsi serta pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan di wilayah kecamatan; b. Penjaminan ketersediaan sarana alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri di wilayah kecamatan; dan c. Pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi di wilayah kecamatan. 2. Pendataan, pemutakhiran dan input data keluarga sejahtera. 3. Pembinaan keluarga sejahtera, dan pembinaan ketahanan keluarga sejahtera. 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: <ol style="list-style-type: none"> 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

		<p>Berencana (KB) di kecamatan;</p> <p>d. Penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi di wilayah kecamatan;</p> <p>e. Penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);dan</p> <p>f. Pembinaan penyuluh Keluarga Berencana (KB)</p> <p>8. Peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi Keluarga Berencana (KB) pria dalam pelaksanaan program pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi.</p>
14	PERHUBUNGAN	
	Non Perizinan :	
	a. Penyelenggaraan	Perencanaan penyelenggaraan pemasangan serta pemeliharaan fasilitas rambu-rambu jalan desa.
15	KOMUNIKASI DAN INFORMASI	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.
16	PERTANAHAN	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 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.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan

		<p>tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi. 2. Pengawasan terhadap izin membuka tanah di wilayah kecamatan.
17	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.
18	OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN	
	Otonomi Daerah	
	Non Perizinan :	

a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi urusan pemerintahan yang 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pelayanan umum di wilayah kecamatan. 2. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di wilayah kecamatan. 3. Pelaksanaan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.
d. Penetapan	Pembuatan produk hukum yang berupa penetapan atau keputusan camat sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepada camat.
Pemerintahan Umum	
1) Perizinan	<p>Pemberian izin gangguan dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi penanganan bencana di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi penanganan pasca bencana di wilayah kecamatan.
b. Penyelenggaraan	Pelaksanaan kepolisi pramongprajaan.
Administrasi keuangan Daerah	
Non Perizinan :	
a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.
19	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
	Pemerintahan desa dan kelurahan	
	Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi dan rekomendasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) Kepala Desa kepada Bupati melalui camat di wilayah kecamatan. 2. Verifikasi dan rekomendasi pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa di wilayah kecamatan. 3. Verifikasi dan rekomendasi penambahan atau pengurangan jumlah staf desa di wilayah kecamatan. 4. Verifikasi, evaluasi dan rekomendasi APBDes di wilayah kecamatan. 5. Verifikasi dan rekomendasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di wilayah kecamatan. 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

		<p>pemerintahan desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala Desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
	<p>b. Pembinaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ dan informasi LPPD di wilayah kecamatan. 2. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan di wilayah kecamatan. 3. Pembinaan dan pengawasan pemilihan, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan. 4. Pembinaan dan pengawasan pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan. 5. Pembinaan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di kecamatan. 6. Pembinaan pembentukan dan pengesahan BPD serta Pergantian Antar Waktu (PAW)BPD. 7. Pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi peran BPD di wilayah kecamatan. 8. Pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan.

	<p>9. Pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</p> <p>10. Pembinaan terhadap pendapatan dan kekayaan desa serta Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).</p>
c. Penyelenggaran	<p>1. Penyusunan <i>data base</i> aparatur pemerintah desa di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Penyelenggaraan bimbingan, konsultasi pelatihan dan pendidikan bagi anggota BPD di wilayah kecamatan.</p> <p>3. Konsultasi dan bimtek pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan.</p> <p>4. Penyelenggaran bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</p>
d. Monitoring	<p>1. Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintah desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi penyelenggaraan di wilayah kecamatan.</p> <p>3. Monitoring penelitian, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan.</p> <p>4. Monitoring pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan.</p> <p>5. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan, pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di wilayah kecamatan.</p> <p>6. Monitoring pembentukan, penetapan dan pengesahan BPD serta PAW BPD di wilayah kecamatan.</p> <p>7. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD di wilayah kecamatan.</p> <p>8. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan dan aset desa di wilayah kecamatan.</p> <p>9. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</p>
Penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat	
a. Koordinasi	<p>1. Koordinasi dan fasilitasi penguatan kelembagaan di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Koordinasi dan fasilitasi peran serta masyarakat di wilayah kecamatan.</p>

		3. Koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan.
	b. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pengolahan data profil desa dan profil kelurahan di wilayah kecamatan. 2. Penyelenggaraan penguatan kelembagaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan. 3. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan dan kelurahan di wilayah kecamatan.
	c. Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan dan profil desa dan kelurahan di wilayah kecamatan. 2. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelatihan di wilayah kecamatan. 3. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan dan kelurahan di wilayah kecamatan.
Pemberdayaan adat pengembangan kehidupan Sosial Budaya Masyarakat		
Non Perizinan :		
	a. Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat budaya di wilayah kecamatan. 2. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan. 3. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan pelaksanaan gerakan PKK di wilayah kecamatan.
	b. Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya di wilayah kecamatan. 2. Pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan.
Teknologi Tepat Guna		
Non Perizinan :		
	a. Koordinasi	Koordinasi pemberdayaan masyarakat melalui pelayanan Teknologi Tepat Guna (TTG).
	b. Supervisi	Supervisi pemberdayaan masyarakat melalui pelayanan Teknologi Tepat Guna (TTG).
	c. Pengawasan	Monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat melalui pelayanan Teknologi Tepat Guna (TTG).
Pengawasan pemberdayaan ekonomi masyarakat		
Non Perizinan :		
	a. Fasilitasi	1. Fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk

		<p>miskin di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan ekonomi di wilayah kecamatan.</p> <p>3. Fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah kecamatan.</p>
20	SOSIAL	
	Pemulihan Sosial	
	Non Perizinan :	
	a. Koordinasi	Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan dan dalam pengiriman klien ke pusat-pusat rehabilitasi.
	Bina Kesejahteraan	
	Non Perizinan :	
	a. Fasilitasi	<p>1. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak.</p> <p>2. Fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar.</p> <p>3. Fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar.</p> <p>4. Fasilitasi pembinaan dan pendataan janda perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan.</p> <p>5. Fasilitasi pemantauan keberadaan Taman Makam Pahlawan (TMP), makam perjuangan.</p>
	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.
21	KEBUDAYAAN	
	1) Perizinan	Pemberian izin kelompok kesenian untuk pantas keluar daerah.
	2) Non Perizinan :	
	a. Rekomendasi	<p>1. Rekomendasi pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan Negara di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Rekomendasi penemuan benda-benda cagar budaya.</p> <p>3. Rekomendasi pendirian grup kesenian.</p>
	b. Fasilitasi	Fasilitasi pelaksanaan kegiatan kebudayaan daerah tingkat kecamatan.

	c. Penyelenggaraa n	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian di wilayah kecamatan. 2. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian di wilayah kecamatan. 3. Penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan di wilayah kecamatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti bangsa; b. Pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat.
22	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.
23	KEARSIPAN	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	Pembinaan tata kearsipan terhadap perangkat desa/kelurahan.
	b. Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan penataan dan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif kecamatan dan desa/kelurahan. 2. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke kabupaten. 3. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya di lingkungan kecamatan dan desa/kelurahan ke SKPD pengampu urusan kearsipan. 4. Pelayanan kearsipan program arsip masuk desa.
	c. Pengawasan	Pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan perangkat desa/kelurahan.
24	PERPUSTAKAAN	
	Non Perizinan :	
	a. Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan tata perpustakaan terhadap perangkat kecamatan dan desa/kelurahan. 2. Pembinaan teknis semua jenis perpustakaan di desa/kelurahan/pontren berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan perpustakaan desa/kelurahan. b. Pengelolaan perpustakaan sesuai standar. c. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). d. Pengembangan sarana dan prasarana sesuai standar.

	b. Pengawasan	Monitoring dan evaluasi terhadap berkembangnya perpustakaan masyarakat.
--	---------------	---

2.3 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.3.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Cijulang

Bertitik tolak dari pengertian isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Cijulang, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Cijulang 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.

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

- a. Suber Daya Aparatur SDM Aparatur :
 - 1) Dari segi kuantitas :
 - Jumlah PNS di Kecamatan yang kurang memadai;
 - Sedangkan untuk pelaksana masih dibutuhkan peningkatan status kepegawaian dari Tenaga Honorer menjadi PNS dan dari Tenaga Sukwan menjadi Tenaga Honorer;
 - Masih dibutuhkan tenaga pelaksana PNS dengan kualifikasi pendidikan tertentu.
 - 2) Dari segi kualitas SDM Aparatur :
 - Masih adanya pegawai di lingkungan Kecamatan yang berpendidikan setingkat SLTA;
 - Masih diperlukan pendidikan dan pelatihan khusus bagi PNS yang memegang pekerjaan fungsional, misalnya bendahara, pengelola/pemegang barang, operator komputer, pengelola arsip, pengelola layanan perijinan dan petugas teknis lapangan.

- b. Terbatasnya Sarana dan Parasarana pendukung kerja :
 - Gedung Kantor Kecamatan 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 4 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.

2.3.2 Isu Strategis Kecamatan Cijulang

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu Kondisi/kejadian yang menjadi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Adapun Isu strategis Kecamatan Cijulang yaitu :

- 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 infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
- j. Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah. Kecamatan Cijulang 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 Cijulang**

- 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.

ISU -ISU STRATEGIS KECAMATAN CIJULANG TAHUN 2025- 2029

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas.	Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing		Destralisasi Daerah	Tata Kelola Pemerintah	Rendahnya Produktivitas dan Daya Saing
Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Kecamatan	Sarana dan parasarana serta daya dukung infrastruktur pelayanan publik yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat	Tata Kelola Pemerintah yang Baik	Adaptasi Perkembangan Teknologi			Menghambat Pertumbuhan Ekonomi dan Kesejahteraan Masyarakat
	Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisikannya				Daya Saing SDM	Lemahnya kapasitas kelembagaan perencanaan dan Potensi Pembangunan yang tidak tepat sasaran

Rancangan Rencana Strategis Kecamatan Cijulang Tahun 2025-2029

	rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan					
	Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk.					Pengembangan Ekosistem Pembiayaan Inovasi
	Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait					Rendahnya dukungan dan Komitmen

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Cijulang

Dalam rangka mencapai tujuan sebagaimana dimaksud di atas, maka dengan mempertimbangkan faktor penentu keberhasilan selanjutnya mempunyai tujuan dan sasaran yang cepat. Tujuan jangka menengah merupakan kondisi yang ingin di capai dalam kurun waktu lima tahun memperhatikan dukungan terhadap visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang di lengkapi indikator untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan dipertanggungjawabkan pada akhir periode perencanaan. Tujuan jangka menengah Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran adalah “Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) dan Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan responsif”.

3.2 Sasaran Renstra

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran menggambar hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan spesifik, terukur, mudah dicapai, rasional, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam ukuran waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah	Mingkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Cijulang		Nilai LHE AKIP Kecamatan Cijulang	60,15	71,99	74,00	76,00	78,01	80,01
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Cijulang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cijulang	90,88	91,09	91,30	91,52	91,73	91,94

3.3 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN CIJULANG

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	: Pembangunan Yang Berkelanjutan Untuk Mewujudkan Wisata Pangandaran Mendunia dengan Menitikberatkan pada Pendidikan Agama dan Karakter
MISI	: 1. Mempermudah Akses dan Meningkatkan Kualitas Layanan Kesehatan; 2. Meningkatkan Mutu dan Kualitas Pendidikan; 3. Meningkatkan Aksetabilitas dan Kualitas Infrastruktur yang berkelanjutan; 4. Mewujudkan Penataan Pariwisata yang Aman, Nyaman dan Berkesinambungan; 5. Meningkatkan kualitas keimanan, Ketaqwaan, dan Nasionalisme melalui Penguatan Pendidikan Agama dan Wawasan Kebangsaan; 6. Mewujudkan Kemandirian Ketahanan Pangan; 7. Meningkatkan Birokrasi yang Bersih dan Melayani; 8. Meningkatkan Kesejahteraan Sosial dan Perekonomian, serta Penguatan dan Pemberdayaan Desa.

Tabel 3.2
PENAHAPAN RENSRA KECAMATAN CIJULANG

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Penyehatan Fiskal Melalui Efisiensi Belanja Daerah	Tata Kelola Pemerintah Daerah melalui Pelayanan Terpadu di Kecamatan Cijulang	Pembinaan dan Pengembangan Internal Sumber Daya Manusia	Pembinaan dan Pengembangan Internal Sumber Daya Manusia	Peningkatan Saran Dan Prasarana untuk Menunjang pelaksanaan Pelayanan Terpadu di Kecamatan Cijulang

Tabel 3.3
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN CIJULANG

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Resntra	Keterangan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Operasional Pemerintah Daerah	1. Efisiensi Belanja Daerah dengan Memprioritaskan Program yang Berdampak Langsung pada Masyarakat; 2. Penguatan Kelembagaan dan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel serta Efisien.	1. Meningkatkan Budaya Kerja yang Berorientasi pada hasil dan Pelayanan; 2. Penguatan Pengawasan dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 3. Penguatan Integritas dan Transparansi Aparatur Sipil Negara dalam Pelayanan Publik.	

BAB IV
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN
DAN KINERJA PENYELENGGARAAN KECAMATAN CIJULANG

4.1 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN RENSTRA

✚ 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 Cijulang maka program-program yang akan dilaksanakan tahun berjalan 2025 dan tahun anggaran 2026 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
5. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
6. 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 2025 adalah sebagai berikut :

→ **Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan 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;
 - ≠ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
 - ≠ Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD.
 - ≠ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - ≠ Administrasi Umum Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - 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;
- 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;
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
 - ≠ 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 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 :
 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD;
 - 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.
- ≠ Administrasi Umum Perangkat Daerah, meliputi sub kegiatan :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
 - 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.
- 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 2027**

- 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 2028**

- 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 2029**

- 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 Cijulang sebagai berikut :

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Cijulang Tahun 2025 – 2029

No	Tujuan	Sasaran	Indikator
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan		Nilai SAKIP Kecamatan
2		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan

Tabel 4.1
Teknik Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Cijulang

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Sub Kegiatan
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Cijulang				Nilai LHE AKIP Kecamatan Cijulang	
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Kecamatan			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cijulang	
			Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Operasional	Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi, Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik,		Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Rancangan Rencana Strategis Kecamatan Cijulang Tahun 2025-2029

			Pemerintah Daerah	Cakupan layanan kepegawaian dan Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas		
				1.Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu 2.Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				Tersusunnya dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
				Tersusunnya dokumen RKA-	Jumlah dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan

				SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
				Tersusunnya dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
				Tersusunnya dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
				Tersedianya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				Tersedianya Gaji dan	Jumlah Orang yang Menerima	Penyediaan Gaji dan

				Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN	Tunjangan ASN
				Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
				Persentase barang milik daerah pada perangkat		Administrasi Barang Milik Daerah pada

				daerah dalam kondisi baik		Perangkat Daerah
				Tersusunnya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Dilakukan dengan Baik	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
				Tersedianya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
				Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
				Terlaksananya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
				Terlaksananya Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				Terlaksananya Barang Cetak	Jumlah Paket Barang Cetak	Penyediaan Barang

				dan Penggandaan yang disediakan	dan Penggandaan yang disediakan	Cetakan dan Penggandaan
				Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
				Terlaksananya Paket Bahan / Material yang disediakan	Jumlah Paket Bahan / Material yang disediakan	Penyediaan Bahan / Material
				Terlaksananya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				Tersedianya bahan mebel yang diadakan	Jumlah Paket mebel yang diadakan	Pengadaan Mebel
				Tersedianya Peralatan dan	Jumlah Unit Peralatan dan	Pengadaan Peralatan

				Mesin Lainnya yang Disediakan	Mesin Lainnya yang Disediakan	dan Mesin Lainnya
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan

						Pemerintahan Daerah
				Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Meningkatnya Implementasi Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
				Persentase Penyelenggaraan		Koordinasi

				Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
				Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkatn Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkatn Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkatn Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
				Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
				Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan

				Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
			Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi ketentraman dan ketertiban umum		Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
				Persentase upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
				Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
			Meningkatnya Implementasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

				Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
				Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan
			Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa		Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
				Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
				Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah

				Perencanaan Pembangunan di Desa	Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Perencanaan Pembangunan di Desa
			Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
				Persentase Perencanaan Pembinaan dan Pegawai Pemerintah Desa		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
				Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
				Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan

						Partisipatif
				Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

4.2 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu 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 Cijulang untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Cijulang, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Masyarakat Lainnya. Prestasi Kecamatan Cijulang 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 Cijulang Kabupaten Pangandaran, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Cijulang kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Cijulang 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.. Untuk menunjang indikator kinerja SKPD dapat dilihat dalam Tabel T-C.28 sebagai berikut:

Tabel 4.2
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif SKPD
Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran

Tujuan	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Sumber Dana	Unit Kerja SKPD Penanggungjawaban	Lokasi
						2025		2026		2027		2028		2029		2030				
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	22	23	
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Cijulang	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Cijulang		Nilai LHE AKIP Kecamatan Cijulang	66,15		66,85		71,99		74,00		76,00		78,01		80,01				
			Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cijulang	90,66 5		90,88		91,09		91,30		91,52		90,73		91,94				
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	1. Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi 2. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik 3. Cakupan layanan kepegawaian 4. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	100% %		100 100 100 100	1.502.607.400	100 100 100 100	1.520.207.100	100 100 100 100	1.548.916.355	100 100 100 100	1.580.090.805	100 100 100 100	1.611.609.873	100 100 100 100	1.674.968.044			

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%	%	100 100 100	5.625.000	100 100 100	175.000	100 100 100	310.000	100 100 100	335.000	100 100 100	359.500	100 100 100	446.000			
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	Dokumen	4	5.625.000	4	100.500	1	100.000	1	120.000	1	140.000	1	160.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Dokumen	-	-	1	15.000	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	36.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Dokumen	-	-	1	15.000	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	50.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		Dokumen	-	-	1	15.000	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	50.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Dokumen	-	-	1	15.000	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	50.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Laporan	-	-	1	15.000	1	70.000	1	75.000	1	76.000	1	100.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	100%	Persen	100	1.238.536.282	100	1.179.549.800	100	1.188.838.397	100	1.212.227.889	100	1.236.844.620	100	1.274.221.479			
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	11 Orang/Bulan	Orang/Bulan	11	1.232.911.282	11	1.179.419.300	11	1.188.668.397	11	1.212.037.889	11	1.236.632.870	11	1.273.961.479	DAU Dan PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Dokumen	12	5.625.000	1	100.500	1	100.000	1	120.000	1	140.000	1	160.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
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	15.000	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	50.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
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	-	-	1	15.000	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	50.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	100%	%	100	7.325.000	100	201.000	100	135.000	100	155.000	100	175.875	100	210.000			
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		Laporan	-	-	1	100.500	1	100.000	1	120.000	1	140.000	1	160.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	Buah	12	7.325.000	1	100.500	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	50.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	100%	Persen	100	4.725.000	100	1.682.700	100	3.233.273	100	3.277.125	100	3.399.318	100	3.399.318			
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		Paket	-	-	1	1.567.200	1	3.098.273	1	3.122.125	1	3.223.443	1	3.787.912	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 Dokumen	Dokumen	12	4.725.000	1	1.567.200	1	3.098.273	1	3.122.125	1	3.223.443	1	3.787.912	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		Dokumen	-	-	1	15.000	1	35.000	1	35.000	1	35.875	1	50.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang

Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	100%	Persen	100	16.946.940	100	25.571.300	100	32.880.112	100	33.381.584	100	33.791.570	100	36.611.415			
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Paket	1	972.500	1	1.159.300	1	1.376.712	1	1.404.246	1	1.432.331	1	1.518.271	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Paket	1	8.628.260	1	12.469.600	1	16.154.320	1	16.477.406	1	16.606.955	1	18.315.372	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	Paket	1	3.620.180	1	2.823.000	1	4.499.080	1	4.589.062	1	4.680.843	1	4.961.693	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		Paket			1	100.200	1	150.000	1	153.750	1	157.594	1	800.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan		Paket			1	784.200	1	700.000	1	717.000	1	734.925	1	750.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Laporan	1	3.726.000	1	8.181.000	1	8.181.000	1	10.040.120	1	10.178.922	1	10.266.079	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	100%	Persen	100	10.073.652	100	13.568.500	100	14.829.652	100	15.131.275	100	15.239.057	100	16.389.392			
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		Unit	-	-	5	3.199.000	5	3.750.00	5	3.825.000	1	3.901.500	1	4.096.575	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 Unit	Unit	1	10.073.652	1	10.079.500	1	10.073.652	1	10.275.125	1	10.280.628	1	11.109.465	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		Unit	-	-	1	289.200	1	1.006.000	1	1.031.150	1	1.056.929	1	1.183.352	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	100%	Persen	100	184.040.650	100	258.172.100	100	266.867.820	100	272.205.176	100	277.649.280	100	296.224.488			
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	170 Laporan	Laporan	120	1.200.000	170	1.818.000	150	1.500.000	153	1.530.000	156	1560.600	185	1.850.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Paket	Paket	1	48.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	51.000.000	1	52.020.000	1	54.821.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang

	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Laporan	12	134.840.650	12	206.354.100	12	215.367.820	12	219.675.176	12	224.068.680	12	239.553.488	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	100%	Persen	100	35.334.876	100	41.340.200	100	41.822.101	100	43.377.756	100	44.150.654	100	46.867.358			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit	Unit	6	29.084.876	6	36.840.200	6	33.779.601	6	34.455.193	6	35.044.297	6	37.252.955	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 Unit	Unit	5	6.250.000	2	4.500.000	3	7.000.000	3	7.854.000	3	8.011.080	3	8.491.745	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Paket	-	-	-	-	1	1.042.500	1	1.068/563	1	1.095.276	1	1.122.658	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	%	100	20.974.800	100	2.030.000	100	2.592.500	100	2.664.350	100	2.737.637	100	3.812.390			

		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	Persen	100	20.624.800	100	1.960.000	100	2.592.500	100	2.664.350	100	2.537.360	100	3.608.107			
		Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Laporan	Laporan	1	624.800	1	1.960.000	1	2.400.000	1	2.468.000	1	2.537.360	1	3.608.107	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Laporan	Laporan	12	20.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	PAD		
		Penyelenggaraan 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	350.000	100	70.000	100	192.500	100	196.350	100	200.277	100	204.283			
		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		Laporan	1	350.000	1	70.000	1	192.500	1	196.350	1	200.277	1	204.283	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa		%	-	.	100	292.000	100	250.000	100	250.000	100	250.000	100	500.000			
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Persen	-	.	100	292.000	100	250.000	100	250.000	100	250.000	100	500.000			
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		Kegiatan	-	.	1	292.000	1	250.000	1	250.000	1	250.000	1	500.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi ketentraman dan keteriban umum		%	-	.	100	292.000	100	500.000	100	500.000	100	500.000	100	500.000			
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Persen	-	.	100	292.000	100	500.000	100	500.000	100	500.000	100	500.000			
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		Kegiatan	-	.	1	292.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum		%	-	.	100	292.000	100	250.000	100	250.000	100	250.000	100	500.000			

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan		Persen	-	-	100	292.000	100	250.000	100	250.000	100	250.000	100	500.000			
Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal		Laporan	-	-	1	292.000	1	250.000	1	250.000	1	250.000	1	500.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	%	100	32.515.300	100	26.714.900	100	27.964.145	100	27.971.845	100	28.255.490	100	29.572.566			
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Perencanaan, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	100%	Persen	100	32.515.300	100	26.714.900	100	27.964.145	100	27.971.845	100	28.255.490	100	29.572.566			
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 Laporan	Laporan	1	4.350.000	1	70.000	1	192.500	1	196.350	1	200.277	1	204.283	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	1 Kegiatan	Kegiatan	1	23.815.300	1	26.574.900	1	27.579.145	1	27.579.145	1	27.854.936	1	29.164.000	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang

	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	Laporan	1	4.350.000	1	70.000	1	192.500	1	196.350	1	200.277	1	204.283	PAD	Kec. Cijulang	Kantor Kec. Cijulang
--	---	--	-----------	---------	---	-----------	---	--------	---	---------	---	---------	---	---------	---	---------	-----	---------------	----------------------

Tabel 4.3

**DAFTAR SUB KEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS
PEMBANGUNAN DAERAH**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	SUB KEGIATAN
1	Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah dan Penataan Belanja Daerah yang Efisien dan Produktif		
1.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Operasional Pemerintah Daerah	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Rancangan Rencana Strategis Kecamatan Cijulang Tahun 2025-2029

			Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			Penyediaan Bahan / Material
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Pengadaan Mebel
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			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
1.2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
			Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkatn Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
1.3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
			Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
1.3	Program	Meningkatnya	

Rancangan Rencana Strategis Kecamatan Cijulang Tahun 2025-2029

	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	
			Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan
1.4	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
2	Penguatan Ekonomi Lokal, Pengentasan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial		
1.5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
			Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
			Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
			Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Tabel 4.4
INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN CIJULANG

Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
Mingkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Cijulang		Nilai LHE AKIP Kecamatan Cijulang	Poin	60,15	71,99	74,00	76,00	78,01	80,01
	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Cijulang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cijulang	Poin	90,88	91,09	91,30	91,52	91,73	91,94

Tabel 4.5
INDIKATOR KINERJA KUNCI TAHUN 2025 - 2029

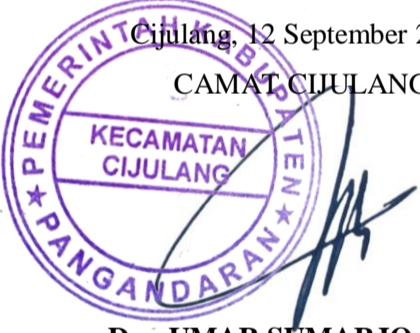
NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota								
	Persentase sarana pasarana kantor yang terpenuhi	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Persentase Laporan keuangan dengan kualitas yang baik	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Cakupan layanan kepegawaian	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Persentase Perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik								
	Persentase Penyelenggara dan Pelayanan Publik	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum								
	Persentase koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan								
	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Desa	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa								
	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

BAB V PENUTUP

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cijulang 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 Cijulang 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 Setrategis bukan mutlak tetapi dapat dievaluasi secara periodic dan disesuaikan dengan perkembangna Kabupaten Pangandaran agar Pembangunan dan Pendayagunaan aparatur Negara khususnya dilingkungan Kecamatan Cijulang yang nantinya dapt mewujudkan Kecamatan Cijulang 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).

Cijulang, 12 September 2025
CAMAT CIJULANG



Drs. UMAR SUMARJO, M.Pd
NIP. 19671106 199703 1 002