



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**KECAMATAN PANGANDARAN**  
Jalan Merdeka No. 185 Tlp/Fax (0265) 639073 Pangandaran 46396

---

**KEPUTUSAN CAMAT PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN**

NOMOR : 050/Kpts. 03.a -Kec/2019

TENTANG

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2016-2021**

CAMAT PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN

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

- Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2005 - 2025;
  15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018;
  16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008-2013;
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025.
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025;
  19. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 44);
  20. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34.a Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021.

#### **MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN PANGANDARAN KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2016 - 2021.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 – 2021, sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran sebagaimana Diktum KESATU yang selanjutnya disebut Perubahan Renstra Kecamatan Pangandaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Perubahan Renstra Kecamatan Pangandaran Tahun 2016 - 2021 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pangandaran Tahun 2018 – 2021.
- KEEMPAT : Sistematika Penulisan Perubahan Renstra Inspektorat Tahun 2016 – 2021 meliputi :
- a. BAB I : PENDAHULUAN  
Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan

- sistematika penulisan.
- b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT KABUPATEN PANGANDARAN  
Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Pangandaran, Sumber Daya Kecamatan Pangandaran, Kinerja Pelayanan Kecamatan Pangandaran, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pangandaran.
- c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PANGANDARAN  
Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pangandaran, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Pangandaran dan Penentuan Isu-Isu Strategis.
- d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN  
Memuat Tujuan dan Sasaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Pangandaran adapun tujuannya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam mendorong, memotifasi, dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta berupaya untuk mengembangkannya.
- e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN  
Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.
- f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN  
Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
- g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN  
Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- h. BAB VIII : PENUTUP

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Parigi  
Pada tanggal : Maret 2019  
a.n BUPATI PANGANDARAN  
CAMAT PANGANDARAN  
KABUPATEN PANGANDARAN



## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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

Pangandaran, Maret 2019

Camat Pangandaran



Drs. H. YADI SETIADI

NIP. 19670313 199301 1 002

## DAFTAR ISI

Hal

|  |    |
|--|----|
| SURAT KEPUTUSAN CAMAT .....  | i  |
| KATA PENGANTAR .....   | iv |
| DAFTAR ISI .....   | v  |
| BAB I      PENDAHULUAN .....   | 1  |
| 1.1 Latarbelakang .....  | 1  |
| 1.2 Landasan Hukum .....   | 2  |
| 1.3 Maksud dan Tujuan .....  | 3  |
| 1.4 Sistematika Penulisan .....  | 4  |
| BAB II     GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....   | 5  |
| 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....                               | 5  |
| 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....   | 12 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....   | 16 |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....                        | 20 |
| BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....                         | 34 |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan<br>Perangkat Daerah ..... | 34 |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah<br>Terpilih .....    | 34 |
| 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra .....   | 37 |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup<br>Strategis .....         | 38 |
| 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis .....  | 39 |
| BAB IV     TUJUAN DAN SASARAN .....  | 41 |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....                                  | 41 |
| BAB V     STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....  | 41 |
| BAB VI     RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....                                  | 43 |
| BAB VII    KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....   | 49 |
| BAB VIII   PENUTUP .....   | 51 |
| LAMPIRAN   |    |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam Upaya mewujudkan keterpaduan dan berkelanjutan pembangunan di Kabupaten Pangandaran, maka Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pangandaran yang merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran perlu adanya perubahan untuk disinergikan dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 34.a Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021.

Perubahan Renstra ini disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Perubahan Renstra 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 Pangandaran Kabupaten Pangandaran. Hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan akan dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun.

Pembangunan adalah usaha yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan guna meningkatkan keadaan yang lebih baik dan kondusif, terwujudnya kehidupan masyarakat yang berdaulat, mandiri dan memiliki daya saing, berkeadilan sejahtera, maju serta memiliki moral dan etika yang baik, sedangkan perekonomian salah satu penopang penting dari pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat yang adil dan makmur. Pembangunan disetiap kegiatan, termasuk di kecamatan di masa yang akan datang tidak terlepas dari tuntutan dan tantangan yang diartikulasikan kedalam akselerasi visi dan misi serta Strategi Kabupaten Pangandaran. Untuk itu semua diperlukan kerja keras dalam mengatur tatanan kenegaraan untuk dapat mengantisipasi berbagai hambatan dan tantangan yang sewaktu-waktu akan timbul kepermukaan. Dengan berpedoman pada pola dasar pembangunan jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang, dengan visi dan misi yang jelas, kita akan lebih mudah untuk mengarahkan pembangunan secara baik dan merata, sehingga tatanan kehidupan masyarakat akan terpelihara dengan baik.

Penyusunan 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 Pangandaran berdasarkan hasil analisis terhadap potensi, masalah, tantangan dan peluang yang dimiliki oleh Kecamatan Pangandaran yang didalamnya terkandung gambaran deskriptif tentang nilai-nilai objektif yang ada di masyarakat, yang diterjemahkan kedalam berbagai setrategis, kebijakan dan program kegiatan selama lima tahun (2016-2021). 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**

- a. Landasan Idiil Pancasila
- b. Landasan Konstitusional UUD 1945
- c. Landasan Operasional :
  1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  2. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Baru Kabupaten Pangandaran di Propinsi Jawa Barat;
  3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
  7. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

8. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Jawa Barat Tahun 2009 – 2029;
10. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Jawa Barat Tahun 2005 – 2025;
11. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Jawa Barat Tahun 2014 - 2018;
12. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 79 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 15 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 -2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 -2021;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Kecamatan;
18. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 41 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.
19. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati Kepada Camat Lingkup Kabupaten Pangandaran.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**



Sesuai intruksi Presiden No 7 Tahun 1999 disebutkan bahwa dalam pelaksanaan penyusunan sistemakuntabilitas 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 Renstra sebagai upaya dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Pangandaran adapun tujuannya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam mendorong, memotifasi, dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta berupaya untuk mengembangkannya.

#### **1.4 Sistematika Penulisan Renstra**

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

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

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

##### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

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

##### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

##### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

##### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

##### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

##### **BAB VIII PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

##### a. Camat

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

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

##### b. Sekretariat

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

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

Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja

- Pembinaan organisasi dan tatalaksana
- Pengelolaan administrasi umum
- Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian
- Pengelolaan administrasi keuangan
- Penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrative kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan
- Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan
- Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.  
Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan Camat, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Camat dan keprotokolan.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian
- Pelaksanaan layanan teknis administrasi Kecamatan
- Pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat
- Pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris Kecamatan dan keprotokolan
- Pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor
- Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan
- Penyusunan laporan di bidang tugasnya
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.  
Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran

- Pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan
- Penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan Camat
- Pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan Camat
- Penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi Realisasi Anggaran bulanan, semesteran dan tahunan
- Penyusunan laporan akhir pertanggung jawaban keuangan Camat dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)
- Penyusunan Neraca Keuangan Camat
- Penyusunan laporan di bidang tugasnya
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya :
  - Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum  
 Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.  
 Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan penyelenggaraan administrasi kependudukan, fasilitasi kegiatan pertanahan penyelenggaraan pemerintahan Desa, melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan, bidang keamanan ketentraman dan ketertiban serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban.  
 Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum menyelenggarakan fungsi :
    - Fasilitasi pembinaan Ideologi Negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
    - Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan dan fasilitasi program pembangunan Desa
    - Fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa
    - Pembinaan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
    - Penyiapan Rekomendasi dan Perizinan tertentu
    - Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan
    - Pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban
    - Pelaksanaan fasilitasi system keamanan lingkungan

- Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan yang bersangkutan
- Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum
- Fasilitasi penegakan Peraturan Daerah
- Pelaksanaan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dalam bidang Ketentraman dan Ketertiban
- Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu
- Penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban
- Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

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

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

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

- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah, pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah
- Pelaksanaan fasilitasi bidang pertanian, perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana

jalan, jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah

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

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

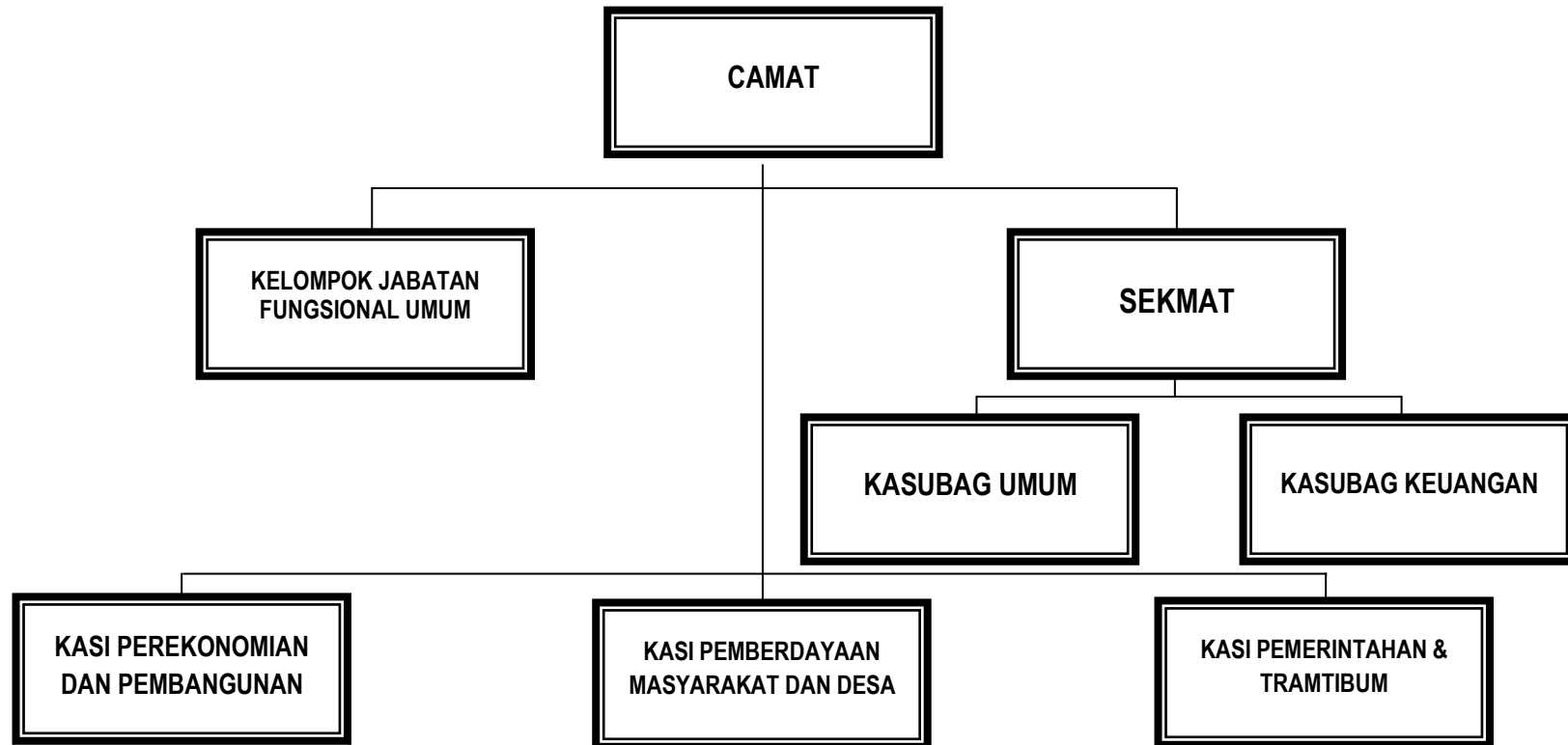
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.

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

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

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

**Struktur Organisasi Kecamatan Pangandaran  
Perda Nomor 25 Tahun 2014**





## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Letak geografis Kecamatan Pangandaran berada di bagian Selatan dari Kabupaten Ciamis, dengan batas-batas sebagai berikut :

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

Kecamatan Pangandaran Letaknya sangat strategis dan dapat dijangkau dengan mudah melalui darat. Kondisi jalannya cukup baik, dapat ditempuh dengan kendaraan umum maupun pribadi. Jarak Kecamatan Pangandaran dari pusat Pemerintahan Kabupaten Pangandaran kurang lebih 20 km dengan waktu tempuh 30 menit.

Luas Wilayah Kecamatan Pangandaran 7.506,09 ha, yang terdiri dari :

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| 1. Desa Panghandaran | 687,22 ha   |
| 2. Desa Pananjung    | 360,47 ha   |
| 3. Desa Babakan      | 638,58 ha   |
| 4. Desa Wonoharjo    | 599,54 ha   |
| 5. Desa Sidomulyo    | 1.005,89 ha |
| 6. Desa Purbahayu    | 1.012,32 ha |
| 7. Desa Sukahurip    | 1.433,05 ha |
| 8. Desa Pagergunung  | 1.769,04 ha |

Dengan jenis tanah yang bervariasi dari tanah rumosol, latosol dan alluvial. Bentuk permukaan tanah bervariasi dari daratan rendah sampai dengan perbukitan, yaitu daratan rendah 10 %, berombak 40 % dan perbukitan 50 %, dengan ketinggian antara – 100 dpi.

Keadaan permukaan sebagian besar terdiri dari pedataran dengan kemiringan tanah 0 – 105 seluas 3.640,835 ha atau 48,9 %, 11 – 25 % seluas 2.232,811 ha atau 29,9 % dari luas kecamatan, dan kemiringan tanah 26 % ke atas seluas 1.569,072 ha atau 21 % dari luas kecamatan.

Dari ketinggian Wilayah Kecamatan Pangandaran, jelas bahwa Kecamatan Pangandaran sebagian besar merupakan daerah dataran, sisanya merupakan daerah perbukitan yang masih ditumbuhi hutan belukar yang masih lebat.

## 2.2.1 Sumber Daya Manusia

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

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana telah dikemukakan di atas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 15 Pegawai dengan kualifikasi pendidikan umum serta pendidikan dan pelatihan (diklat) kompetensi sesuai nomenklatur jabatannya, selain itu juga dibutuhkan minimal 4 orang Pegawai Satpol PP untuk melaksanakan tugas pengaturan ketertiban dan ketentraman sekaligus pengamanan aset kantor dengan pergiliran jaga di luar jam dinas. Akan tetapi kondisi eksisting yang ada saat ini hanya berjumlah 11 orang PNS, 11 orang Pegawai Honorar, 6 orang tenaga magang, dengan komposisi berdasarkan pengkat/golongan ruang, pendidikan umum dan diklat seperti berikut ini :

Jumlah Pegawai Kecamatan Pangandaran Sebanyak 12 orang PNS yang terdiri dari :

- a. Golongan IV : 2 orang
- b. Golongan III : 6 orang
- c. Golongan II : 3 orang
- d. Golongan I : - orang

Jumlah Pegawai Kecamatan Pangandaran yang menduduki jabatan struktural adalah:

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

d. Kepala Sub Bagian ( Eselon IV ) : 2 orang

e. Fungsional Umum (Eselon IV) : 4 orang

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

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Pangandaran 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           | 1         | -         | 1     |
| 2.     | Strata 1           | 4         | -         | 4     |
| 3.     | Sarjana Muda/ D3   | -         | -         | -     |
| 4.     | SLTA               | 5         | 1         | 6     |
| Jumlah |                    | 10        | 1         | 11    |

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Pangandaran 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/ IV.a          | 2         | -         | 2     |
| 2.     | Penata /III.c          | 1         | -         | 1     |
| 3.     | Penata Muda Tk.I/III.b | 2         | 1         | 3     |
| 4.     | Penata Muda/ III.a     | 2         | -         | 2     |
| 5.     | Pengatur /II.c         | 2         | -         | 2     |
| 7.     | Pengatur Muda/ II.a    | 1         | -         | 1     |
| Jumlah |                        | 10        | 2         | 11    |

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

**Tabel 2.3**  
**Komposisi Pegawai berdasarkan Pendidikan Diklat**

| <b>No.</b> | <b>Pendidikan Diklat</b> | <b>Laki-laki</b> | <b>Perempuan</b> | <b>Total</b> |
|------------|--------------------------|------------------|------------------|--------------|
| 1.         | PIM III                  | -                | -                | -            |
| 2.         | PIM IV                   | 1                | -                | 1            |
| 3.         | PRAJABATAN               | 10               | 1                | 11           |
|            | Jumlah                   | 11               | 1                | 12           |

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

**Tabel 2.4**  
**Komposisi Jumlah Pegawai Kecamatan Pangandaran**

| <b>No.</b> | <b>Status Pegawai</b> | <b>Laki-laki</b> | <b>Perempuan</b> | <b>Total</b> |
|------------|-----------------------|------------------|------------------|--------------|
| 1.         | Pegawai Negeri Sipil  | 10               | 1                | 11           |
| 2.         | Pegawai Honorer       | 8                | 2                | 10           |
| 3.         | Tenaga Magang/ Sukwan | -                | 6                | 6            |
|            | Jumlah                | 18               | 9                | 27           |

### **2.2.2 Asset / Modal**

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Pangandaran dibutuhkan adanya peralatan / perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai.

**TABEL 2.6**

| <b>NO</b>     | <b>JENIS KENDARAAN</b>   | <b>JUMLAH KENDARAAN</b> |
|---------------|--------------------------|-------------------------|
| 1             | Kendaraan Roda 4 (empat) | 1 Unit                  |
| 2             | Kendaraan Roda 2 (dua)   | 1 Unit                  |
| <b>Jumlah</b> |                          | <b>2 Unit</b>           |

### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

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

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
4. Meningkatnya disiplin aparatur
5. Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan
6. Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian

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

1. Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban Umum
  1. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Desa untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
  2. Memberikan kesempatan kepada Aparat Kecamatan dan Desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten/Kota maupun pihak lainnya.
  3. Pembinaan kelengkapan administrasi Desa dan Kecamatan.
  4. Pembinaan secara rutin ke Desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  5. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di Desa.
  6. Fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin Pemerintahan Desa.
  7. Memfasilitasi adanya pemekaran RT dan RW di setiap Desa.
  8. Melakukan penataan dan penertiban PKL karena telah di BKO kanya beberapa Anggota Satuan Polisi Pamong Praja ke Kecamatan.

9. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan “**PATEN**” merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

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

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

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Pangandaran berdasarkan sasaran/ target Kecamatan Pangandaran Tahun 2018, sebagai berikut :

#### **A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Program pelayanan administrasi perkantoran mempunyai 13 (tiga belas) kegiatan dimana semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan tingkat capaian kinerjanya 97.70 %, adapun kegiatannya adalah sebagai berikut :

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat.
- 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional.
- 4) Penyediaan jasa kebersihan kantor.
- 5) Penyediaan jasa pengamanan kantor.
- 6) Penyediaan alat tulis kantor.
- 7) Penyediaan barang cetakan dan pengagandaan.
- 8) Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor.
- 9) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- 10) Penyediaan makanan dan minuman.
- 11) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.
- 12) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah.
- 13) Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Kecamatan.

#### **B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana**

Program peningkatan sarana dan prasarana kantor mempunyai 4 (empat) kegiatan dan semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dimana tingkat capaian kinerja 94.90 %, adapun kegiatannya adalah sebagai berikut :

- 1) Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor.
- 2) Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional.
- 3) Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor.
- 4) Pengadaan komputer.

#### **C. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

Program peningkatan dan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan mempunyai 6 (enam) kegiatan dan semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian kinerja 99.98 %, adapun kegiatannya sebagai berikut :

- 1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.
- 2) Penyusunan pelaporan keuangan semesteran.
- 3) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.
- 4) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan SKPD.
- 5) Penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.
- 6) Penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi pengelolaan barang daerah.

#### **D. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**

Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai 2 (dua) kegiatan dan semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian kinerja 0 %, adapun kegiatannya sebagai berikut :

- 1) Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa.
- 2) Monitoring hibah, bansos dan bantuan keuangan ke Desa.

**E. Program Perencanaan Pembangunan Daerah**

Program perencanaan pembangunan daerah mempunyai 2 (dua) kegiatan dan semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan capaian kinerjanya 100 %, adapun kegiatannya sebagai berikut :

- 1) Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kecamatan.
- 2) Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa.



## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD erat kaitannya dengan adanya pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Pangandaran. Disatu sisi dengan adanya Paten merupakan tantangan untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang efektif, efisien, akuntabel 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 Pangandaran adalah sebagai berikut :

| RINCIAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN DARI BUPATI KEPADA CAMAT LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN |   |   |
|---|---|---|
| I.  | URUSAN WAJIB                            |   |
| No  | Bidang dan Sub Bidang, Jenis Kewenangan | Rincian Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat   |
| 1   | 2                                       | 3   |
| 1   | <b>PENDIDIKAN</b>                       |   |
|   | 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.<br>2. Penyelenggaraan Pembinaan tenaga pengajar.  |
|   | c. Fasilitasi                           | 1. Fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan.<br>2. Fasilitasi pendataan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dasar.<br>3. Fasilitasi pelaksanaan PAUD.<br>4. Fasilitasi penyusunan rencana, pengadaan, distribusi, pendayagunaan, perawatan sarana prasarana termasuk |

|          |                         |   |
|----------|-------------------------|---|
|          |                         | <p>infrastruktur TK, SD, SLTP, SLTA serta program Pendidikan Luar Sekolah (PLS).</p> <p>5. Fasilitasi, perencanaan, penetapan dan pendirian dan penutupan TK, SD, SLTP, SLTA serta program 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>   |
| <b>2</b> | <b>KESEHATAN</b>        |   |
|          | 1) Perizinan            | <p>1. Pemberian izin terdaftar dukun bayi/dukun beranak.</p> <p>2. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional pijat.</p> <p>3. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional tenaga dalam.</p> <p>4. Pemberian izin terdaftar tabib.</p> <p>5. Pemberian izin terdaftar sinthe.</p> <p>6. Pemberian izin terdaftar tukang jamu.</p> <p>7. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional ramuan.</p> <p>8. Pemberian izin terdaftar pengobatan tradisional spiritual (agama).</p> |
|          | 2) Non Perizinan :      |   |
|          | a. Rekomendasi          | Rekomendasi tempat usaha isi ulang depot air minum mineral.   |
|          | b. Koordinasi           | <p>1. Koordinasi operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah di kecamatan.</p> <p>2. Koordinasi pencegahan gizi buruk di kecamatan.</p> <p>3. Koordinasi upaya penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian Bayi (AKB) dan angka kematian balita di kecamatan.</p> <p>4. Koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penyalahgunaan narkotika, obat terlarang, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya di wilayahnya.</p>                              |
|          | c. Pembinaan            | Bimbingan dan pengendalian kegiatan pengobatan tradisional.   |
|          | d. Fasilitasi           | Fasilitasi penyelenggaraan upaya sarana kesehatan.  |
|          | e. Pengawasan           | Pengawasan pelayanan pusat kesehatan masyarakat.  |
| <b>3</b> | <b>LINGKUNGAN HIDUP</b> |   |
|          | Non Perizinan :         |   |
|          | a. Koordinasi           | <p>1. Koordinasi pengawasan kondisi lahan dan/atau tanah di wilayah kecamatan.</p> <p>2. Koordinasi pengawasan kawasan yang beresiko rawan di wilayah kecamatan.</p> <p>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.</p> <p>4. Koordinasi dan pelaksanaan pelestarian keanekaragaman hayati.</p>                 |
|          | b. Fasilitasi           | <p>1. Fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan.</p> <p>2. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup.</p> <p>3. Fasilitasi pengawasan pengedaran satwa dan tumbuhan dilindungi tingkat kecamatan.</p> <p>4. Fasilitasi penerapan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan.</p>  |
| <b>4</b> | <b>PEKERJAAN UMUM</b>   |   |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Bina Marga</b>       |   |
| Non Perizinan :         |   |
| a. Koordinasi           | 1. Koordinasi dan pembantuan penanggulangan bencana alam yang berakibat pada jalan kabupaten.<br>2. Koordinasikan penanganan bencana alam tingkat kecamatan.  |
| b. Fasilitasi           | Fasilitasi perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan lingkungan di wilayah kecamatan.   |
| c. Penyelenggaraan      | Penyelenggaraan perbaikan/pemeliharaan jalan lingkungan.  |
| d. Pengawasan           | 1. Pengawasan fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan lingkungan.<br>2. Pengawasan atas pelaksanaan NSPK(Norma Standar Prosedur dan Kriteria) status jalan lingkungan.<br>3. Pengawasan ruang milik jalan yang dilaksanakan oleh instansi pengelola utilitas (PDAM, Listrik, Telkom) pada jalan umum.  |
| <b>Pengairan</b>        |   |
| 1) Perizinan            | Pemberian izin untuk penggunaan/pemanfaatan jaringan irigasi tersier dalam satu wilayah kecamatan bagi penggunaan/pemanfaatan diluar kepentingan pertanian.   |
| 2) Non Perizinan :      |   |
| a. Rekomendasi          | 1. Rekomendasi pembentukan kelembagaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air).<br>2. Rekomendasi pemakaian lahan tanah bekas sungai/irigasi yang berada dalam wilayah kecamatan sesuai kewenangannya.   |
| b. Koordinasi           | 1. Koordinasi penanganan pemeliharaan irigasi tersier.<br>2. Koordinasi penanggulangan bencana alam dan melaporkan data kerusakan yang terjadi dalam penanganan penanggulangan darurat di kecamatan.<br>3. Koordinasi penanganan jaringan irigasi tersier.  |
| c. Pembinaan            | Pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air)/GP3A.  |
| d. Fasilitasi           | 1. Fasilitasi operasionalisasi pemeliharaan pengamanan jaringan irigasi tersier dalam satu wilayah kecamatan.<br>2. Fasilitasi pengumpulan data inventarisasi sumber air, kondisi dan ketersediaan air jaringan irigasi desa dan irigasi tersier.<br>3. Fasilitasi terhadap daya rusak air yang berdampak skala kabupaten di kecamatan.<br>4. Fasilitasi fungsi jaringan irigasi, menjaga keberlanjutan sistem irigasi dan menjaga kelestarian sumber air.  |
| <b>5 PENATAAN RUANG</b> |   |
| 1) Perizinan            | 1. Pemberian/penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan kriteria sebagai berikut :<br>a. Bukan bangunan Pemerintah;<br>b. Bukan bangunan Komersial;<br>c. Letak bangunan di luar jalan Provinsi dan Negara;<br>d. Letak bangunan bukan di rencana Kawasan Strategis;<br>e. Bangunan sederhana tidak bertingkat;<br>f. Luas bangunan tidak lebih dari 100 m <sup>2</sup> (seratus meter persegi);<br>dan<br>g. <i>Advice Planning</i> sebagai syarat IMB yang di keluarkan oleh kecamatan ditetapkan oleh kecamatan.<br>2. Pemberian/penerbitan IMB Pemutihan. |
| 2) Non Perizinan :      |   |
| a. Rekomendasi          | Rekomendasi untuk pembangunan perumahan yang dibangun oleh  |

|          |                             |  |
|----------|-----------------------------|--|
|          |                             | pengembang.  |
|          | b. Koordinasi               | Koordinasi <i>site plan</i> perumahan.   |
|          | c. Penyelenggaraan          | Penyelenggaraan pelaksanaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di wilayah kecamatan.  |
|          | d. Pengawasan               | Pengawasan dan pengendalian pembangunan bangunan.  |
| <b>6</b> | <b>PERENCANAAN BANGUNAN</b> |  |
|          | Non Perizinan :             |  |
|          | a. Koordinasi               | Koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan di wilayah kecamatan.   |
|          | b. Penyelenggaraan          | Penyelenggaraan/pelaksanaan perencanaan di wilayah kecamatan.  |
|          | c. Pengawasan               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan daerah di wilayah kecamatan dan fasilitasi Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa.</li> <li>3. Pengawasan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar desa dan antar swasta.</li> </ol>  |
| <b>7</b> | <b>PERUMAHAN</b>            |  |
|          | Non Perizinan :             |  |
|          | a. Fasilitasi               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi sosialisasi Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan di kecamatan.</li> <li>2. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim di kecamatan.</li> </ol>  |
|          | b. Penyelenggaraan          | <p>Pengelolaan sampah di masyarakat tingkat kecamatan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengarahkan masyarakat dalam hal pengangkutan sampah dari sumber ke Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST);</li> <li>b. Pengadaan roda sampah dan tempat sampah terpilah;</li> <li>c. Memantau dan membina masyarakat dalam pengelolaan sampah di Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) melalui program 3 R (<i>reduce, reuse, recycle</i>); dan</li> <li>d. Penyebaran informasi tentang pengelolaan sampah kepada masyarakat.</li> </ol> |
| <b>8</b> | <b>PEMUDA DAN OLAHRAGA</b>  |  |
|          | Non Perizinan :             |  |
|          | a. Rekomendasi              | Rekomendasi pendirian klub olahraga.   |
|          | b. Koordinasi               | <p>Koordinasi bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan, berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi antar dinas/instansi terkait;</li> <li>b. Koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat; dan</li> <li>c. Koordinasi antara kabupaten dan kecamatan.</li> </ol>  |
|          | c. Pembinaan                | <p>Pembinaan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan terhadap organisasi kepemudaan dan keolahragaan;</li> <li>b. Pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan;</li> <li>c. Pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan; dan</li> <li>d. Pembinaan dan koordinasi secara hierarkis pemerintahan di bidang keolahragaan.</li> </ol>  |
|          | d. Fasilitasi               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi aktivitas kepemudaan di kecamatan.</li> <li>2. Fasilitasi pembangunan pusat pemberdayaan pemuda di kecamatan.</li> </ol>  |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | e. Pengawasan                                 | Pengawasan di bidang kepemudaan dan keolahragaan di kecamatan.  |
| <b>9</b>  | <b>KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH</b>  |   |
|           | Non Perizinan :                               |   |
|           | a. Rekomendasi                                | 1. Rekomendasi terhadap izin koperasi di kecamatan.<br>2. Rekomendasi terhadap pengajuan permodalan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).  |
|           | b. Penyelenggaraan                            | 1. Pencatatan dan pendataan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di kecamatan.<br>2. Sosialisasi tentang program-program koperasi.  |
|           | c. Pengawasan                                 | 1. Pengawasan terhadap koperasi penerima bantuan permodalan di kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).<br>2. Pengawasan terhadap Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) penerima bantuan permodalan di kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). |
| <b>10</b> | <b>KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL</b>         |   |
|           | <b>Pendaftaran Penduduk</b>                   |   |
|           | Non Perizinan :                               |   |
|           | a. Koordinasi                                 | 1. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pengelola pendaftaran penduduk wilayah kecamatan.<br>2. Koordinasi penyelenggaraan sosialisasi bimbingan teknis supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran.<br>3. Koordinasi penyelenggaraan pelaporan pendaftaran penduduk di wilayah kecamatan.                         |
|           | <b>Catatan Sipil</b>                          |   |
|           | Non Perizinan :                               |   |
|           | a. Koordinasi                                 | 1. Koordinasi pelayanan pencatatan sipil lingkup kecamatan.<br>2. Koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil di wilayah kecamatan, meliputi:<br>a. Pendataan kelahiran.<br>b. Pendataan kematian.<br>c. Pendataan lahir mati.<br>d. Pendataan perkawinan; dan<br>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.   |
| <b>11</b> | <b>KETENAGAKERJAAN</b>                        |   |
|           | Non Perizinan :                               |   |
|           | a. Koordinasi                                 | Koordinasi pendaptaran pencari kerja untuk antar kerja lokal (AKL).   |
| <b>12</b> | <b>KETAHANAN PANGAN</b>                       |   |
|           | Non Perizinan :                               |   |
|           | a. Rekomendasi                                | Rekomendasi pengajuan dana program.   |
|           | b. Koordinasi                                 | 1. Koordinasi penyelenggaraan penerapan teknologi tepat guna.<br>2. Koordinasi penyebaran Informasi Pasar Kerja (IPK).<br>3. Koordinasi pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan   |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
|           |   | <p>kehutanan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Koordinasi pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan tingkat kecamatan.</li> <li>5. Koordinasi pangan dan penyaluran pangan dan untuk kelompok rawan pangan di tingkat kecamatan.</li> <li>6. Koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan di wilayah kecamatan.</li> <li>7. Koordinasi pengembangan dan fasilitasi forum ketahanan pangan masyarakat kecamatan.</li> <li>8. Koordinasi pengidentifikasian terhadap potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat tingkat kecamatan.</li> <li>9. Koordinasi pengidentifikasian cadangan pangan masyarakat tingkat kecamatan.</li> <li>10. Koordinasi pengidentifikasian kelompok rawan pangan di wilayah kecamatan.</li> <li>11. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.</li> <li>12. Koordinasi pengumpulan data untuk menganalisis informasi ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.</li> <li>13. Koordinasi pengidentifikasian Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak pada ketahanan pangan dan tokoh masyarakat kecamatan.</li> </ol> |
|           | c. Pengawasan                                       | Pengawasan terhadap kegiatan bantuan sosial.   |
| <b>13</b> | <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b> |  |
|           | Non Perizinan :                                     |  |
|           | a. Koordinasi                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi pelaksanaan Pengurus Utamaan Gender (PUG) di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Koordinasi kebijakan program Anggaran Responsif Gender (ARG)/program perencanaan penganggaran responsif gender di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kecamatan.</li> <li>4. Koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan terhadap kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan.</li> <li>5. Koordinasi pelaksanaan kebijakan terhadap penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di wilayah kecamatan.</li> </ol>  |
|           | b. Fasilitasi                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi penyusunan data pilh gender dan anak di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan gerakan sayang ibu/kecamatan sayang ibu di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Fasilitasi penguatan kelembagaan atau organisasi masyarakat untuk melaksanakan pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan.</li> <li>4. Fasilitasi pengintegrasian kebijakan terhadap perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan sekala kecamatan.</li> </ol>  |
|           | c. Penyelenggaraan                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan informasi tentang pengarusutamaan gender di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan hasil pendataan dan sistem informasi kekerasan perempuan dan anak di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Penyelenggaraan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan perempuan dan anak korban</li> </ol>  |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
|           |  | kekerasan di wilayah kecamatan.  |
| <b>14</b> | <b>KELUARGA BERENCANA DAN KELUARGA SEJAHTERA</b> |  |
|           | Non Perizinan :                                  |  |
|           | a. Penyelenggaraan                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi jangka panjang yang terjangkau, aman, berkualitas dan merata di wilayah kecamatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan pengadaan dan distribusi sarana,alat,cara kontrasepsi serta pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan di wilayah kecamatan;</li> <li>b. Penjaminan ketersediaan sarana alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri di wilayah kecamatan;dan</li> <li>c. Pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi di wilayah kecamatan.</li> </ol> </li> <li>2. Pendataan, pemutakhiran dan input data keluarga sejahtera.</li> <li>3. Pembinaan keluarga sejahtera,dan pembinaan ketahanan keluarga sejahtera.</li> <li>4. Pembinaan kelompok usaha ekonomi produktif dan mendukung konsep ekonomi kerakyatan.</li> <li>5. Melakukan inovasi terhadap kemajuan kelompok-kelompok usaha ekonomi produktif warga binaan.</li> <li>6. Pelaksanaan <i>informed choice</i> dan <i>informed consent</i> dalam rangka program Keluarga Berencana (KB).</li> <li>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"> <li>a. Pemantauan tingkat <i>droup out</i> peserta Keluarga Berencana (KB) di kecamatan;</li> <li>b. Pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana (KB) di wilayah kecamatan;</li> <li>c. Perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana (KB) di kecamatan;</li> <li>d. Penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi di wilayah kecamatan;</li> <li>e. Penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);dan</li> <li>f. Pembinaan penyuluh Keluarga Berencana (KB)</li> </ol> </li> <li>8. Peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi Keluarga Berencana (KB) pria dalam pelaksanaan program pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi.</li> </ol> |
| <b>15</b> | <b>PERHUBUNGAN</b>                               |  |
|           | Non Perizinan :                                  |  |
|           | a. Penyelenggaran                                | Perencanaan penyelenggaraan pemasangan serta pemeliharaan fasilitas rambu-rambu jalan desa.  |
| <b>16</b> | <b>KOMUNIKASI DAN INFORMASI</b>                  |  |
|           | Non Perizinan :                                  |  |
|           | a. Koordinasi                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan fasilitasi kegiatan forum komunikasi dan informasi dalam rangka pemberdayaan kelompok komunikasi sosial di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Koordinasi dan fasilitasi penyebar luasan informasi tentang program pembangunan di kecamatan.</li> </ol>  |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
|           | b. Fasilitasi                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan jaringan/jasa telekomunikasi dan penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan penyiaran yang merupakan cakupan area kecamatan.</li> <li>2. Fasilitasi pendataan usaha jasa telekomunikasi di wilayah kecamatan.</li> </ol>   |
| <b>17</b> | <b>PERTANAHAN</b>                               |  |
|           | Non Perizinan :                                 |  |
|           | a. Koordinasi                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi aspek sosial kemasyarakatan dalam pemrosesan izin lokasi.</li> <li>2. Koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan.</li> <li>3. Koordinasi penyelesaian masalah tanah ulayat melalui musyawarah di kecamatan.</li> <li>4. Koordinasi penyelesaian masalah tanah kosong.</li> </ol>  |
|           | b. Fasilitasi                                   | Fasilitasi penyelenggaraan pengadaan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum.  |
|           |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum.</li> <li>2. Fasilitasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah <i>absentee</i>.</li> <li>3. Fasilitasi penetapan tanah ulayat.</li> <li>4. Fasilitasi pemanfaatan tanah kosong.</li> </ol>  |
|           | c. Penyelenggaraan                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi pemberian izin membuka tanah.</li> <li>2. Fasilitasi perencanaan penggunaan tanah di kecamatan.</li> <li>3. Penyelenggaraan penerimaan permohonan dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan izin lokasi di wilayah kecamatan.</li> <li>4. Penyelenggaraan pembuatan tugas di batas desa di kecamatan.</li> <li>5. Pelaksanaan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian izin lokasi di kecamatan.</li> <li>6. Penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum di kecamatan.</li> <li>7. Pelaksanaan sosialisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum di kecamatan.</li> <li>8. Pelaksanaan inventarisasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum di kecamatan.</li> <li>9. Penyelesaian dampak sengketa tanah garapan di wilayah kecamatan.</li> <li>10. Penetapan tanah ulayat di kecamatan.</li> <li>11. Inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim di kecamatan.</li> <li>12. Pelaksanaan penerimaan dan pemeriksaan permohonan izin membuka tanah di kecamatan.</li> </ol> |
|           | d. Pengawasan                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan terhadap pelaksanaan izin lokasi.</li> <li>2. Pengawasan terhadap izin membuka tanah di wilayah kecamatan.</li> </ol>   |
| <b>18</b> | <b>KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI</b> |  |
|           | <b>Bina ideologi dan Wawasan Kebangsaan</b>     |  |
|           | 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.  |
| <b>Kewaspadaan Nasional</b>                             |  |   |
|   | Non Perizinan :  |   |
|   | a. Pembinaan   | Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan,kelurahan,desa dan masyarakat (koordinasi,bimbingan,konsultasi) di bidang bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja,penanganan konflik sosialdi wilayah kecamatan.   |
|   | b. Penyelenggaraan   | Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara,wawasan kebangsaan,bela negara,nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.   |
|   | c. Pengawasan  | Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan,kelurahan,desa dan masyarakat di bidang bina masyarakat,perbatasan dan tenaga kerja,penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan.  |
| <b>Ketahanan, seni budaya, agama dan kemasyarakatan</b> |  |   |
|   | Non Perizinan :  |   |
|   | a. Pembinaan   | Pembinaan dan penyelenggaran pemerintah di kecamatan, kelurahan, agama dan kepercayaan, pembaruan berupa koordinasi dan akulturasi budaya dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan.  |
|   | b. Pengawasan  | Pengawasan penyelenggaran 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.   |
| <b>Politik dalam Negeri</b>                             |  |   |
|   | Non Perizinan :  |   |
|   | a. Pembinaan   | Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan,kelurahan,desa dan masyarakat (koordinasi,konsultasi,pemantauan) dan fasilitasi pemilu,pilpres dan pilkada di wilayah kecamatan.  |
|   | b. Pengawasan  | Pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan,kelurahan,desa dan masyarakat di bidang fasilitasi pemilu,pilpres dan pilkada di wilayah kecamatan.  |
| 19  | <b>OTONOMI DAERAH,PEMERINTAHAN UMUM,ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN</b> |   |
|   | <b>Otonomi Daerah</b>  |   |
|   | Non Perizinan :  |   |
|   | a. Koordinasi  | 1. Koordinasi urusan pemerintahan yang ditugas pembantuan kepala desa.<br>2. Koordinasi penyelesaian konflik antar desa/kelurahan di wilayah kecamatan.<br>3. Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintah di wilayah kecamatan.<br>4. Koordinasi dengan instansi terkait di wilayah kecamatan. |
|   | b. Pembinaan   | Pembinaan dalam pendataan monografi desa.   |
|   | c. Penyelenggaraan   | 1. Pelaksanaan pelayanan umum di wilayah kecamatan.<br>2. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di wilayah kecamatan.<br>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.   |
|   | <b>Pemerintahan Umum</b>   |   |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | 1) Perizinan                            | Pemberian izin gangguan dengan kriteria :<br>a. Jenis usaha dan/atau kegiatan usaha jasa termasuk perkantoran, usaha jasa khusus, usaha perdagangan/perkantoran kecuali toko modern dan wara laba.<br>b. Penginapan, rumah singgah dan Hotel.<br>c. Restoran/rumah makan<br>d. Dalam menjalankan usaha dan/atau kegiatannya tidak menggunakan mesin/motor (untuk proses produksinya).<br>e. Usaha dan/atau kegiatannya tidak menggunakan bahan-bahan kimia, detergen/sabun, gas dan obat-obatan.<br>f. Limbah yang di hasilkan adalah limbah organik. |
|           | 2) Non Perizinan :                      |   |
|           | a. Koordinasi                           | 1. Koordinasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana di wilayah kecamatan.<br>2. Koordinasi penanganan bencana di wilayah kecamatan.<br>3. Koordinasi penanganan pasca bencana di wilayah kecamatan.   |
|           | b. Penyelenggaraan                      | Pelaksanaan kepolisipramongprajaan.   |
|           | <b>Administrasi keuangan Daerah</b>     |   |
|           | Non Perizinan :                         |   |
|           | a. Koordinasi                           | 1. Koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensifikasi pajak daerah dan PBB.<br>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.  |
|           | <b>Kepegawaian</b>                      |   |
|           | Non Perizinan :                         |   |
|           | a. Pembinaan                            | Pembinaan administrasi kepegawaian,organisasi dan tata laksana,serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada perangkat daerah di kecamatan.  |
|           | b. Fasilitasi                           | 1. Fasilitasi usulan peserta diklat perangkat daerah di kecamatan.<br>2. Fasilitasi pengusulan mutasi,rotasi sesuai formasi perangkat daerah di kecamatan.<br>3. Fasilitasi pengusulan penghargaan untuk perangkat daerah di kecamatan.   |
|           | c. Pengawasan                           | Pengawasan kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah di kecamatan.   |
| <b>20</b> | <b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b> |   |
|           | <b>Pemerintahan desa dan kelurahan</b>  |   |
|           | Non Perizinan :                         |   |
|           | a. Rekomendasi                          | 1. Verifikasi dan rekomendasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) Kepala Desa kepada Bupati melalui camat di wilayah kecamatan.<br>2. Verifikasi dan rekomendasi pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa di wilayah kecamatan.<br>3. Verifikasi dan rekomendasi penambahan atau pengurangan jumlah staf desa di wilayah kecamatan.<br>4. Verifikasi, evaluasi dan rekomendasi APBDes di wilayah kecamatan.<br>5. Verifikasi dan rekomendasi penyelenggaraan pembentukan,  |

|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
|  |                   | <p>pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di wilayah kecamatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Verifikasi dan rekomendasi pembentukan, penetapan dan pengesahan BPD serta penggantian antar waktu (PAW) di wilayah kecamatan.</li> <li>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.</li> <li>8. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala Desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan.</li> <li>9. Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kelurahan di wilayah kecamatan.</li> <li>10. Koordinasi dan fasilitasi pemilihan, pencalonan, pengangkatan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan.</li> <li>11. Koordinasi dan fasilitasi pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan.</li> <li>12. Koordinasi fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa</li> <li>13. menjadi kelurahan.</li> <li>14. Koordinasi dan fasilitasi pembentukan, penetapan, pengesahan, BPD serta pengganti antar waktu BPD skala kecamatan.</li> <li>15. Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aset dan keuangan desa di wilayah kecamatan.</li> <li>16. Koordinasi pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</li> </ol> |
|  | b. Pembinaan      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ dan informasi LPPD di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kelurahan di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Pembinaan dan pengawasan pemilihan, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan.</li> <li>4. Pembinaan dan pengawasan pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan.</li> <li>5. Pembinaan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa/pedukuhan dan kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan di kecamatan.</li> <li>6. Pembinaan pembentukan dan pengesahan BPD serta Pergantian Antar Waktu (PAW) BPD.</li> <li>7. Pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi peran BPD di wilayah kecamatan.</li> <li>8. Pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan.</li> <li>9. Pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</li> <li>10. Pembinaan terhadap pendapatan dan kekayaan desa serta Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).</li> </ol>  |
|  | c. Penyelenggaran | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan <i>data base</i> aparatur pemerintah desa di wilayah kecamatan.</li> </ol>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyelenggaraan bimbingan, konsultasi pelatihan dan pendidikan bagi anggota BPD di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Konsultasi dan bimtek pengelolaan keuangan dan aset desa di wilayah kecamatan.</li> <li>4. Penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</li> </ol>   |
| d. Monitoring  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintah desa yang meliputi administrasi desa, LPPD, LKPJ Kepala desa dan informasi LPPD di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Monitoring pelaporan penyelenggaraan administrasi penyelenggaraan di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Monitoring penelitian, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa di wilayah kecamatan.</li> <li>4. Monitoring pengisian perangkat desa di wilayah kecamatan.</li> <li>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.</li> <li>6. Monitoring pembentukan, penetapan dan pengesahan BPD serta PAW BPD di wilayah kecamatan.</li> <li>7. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD di wilayah kecamatan.</li> <li>8. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan dan aset desa di wilayah kecamatan.</li> <li>9. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</li> </ol> |
| <b>Penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat</b>     |  |
| a. Koordinasi  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan fasilitasi penguatan kelembagaan di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Koordinasi dan fasilitasi peran serta masyarakat di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan.</li> </ol>  |
| b. Penyelenggaraan   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan pengolahan data profil desa dan profil kelurahan di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Penyelenggaraan penguatan kelembagaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan dan kelurahan di wilayah kecamatan.</li> </ol>   |
| c. Pengawasan  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan dan profil desa dan kelurahan di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelatihan di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan dan kelurahan di wilayah kecamatan.</li> </ol>   |
| <b>Pemberdayaan adat pengembangan kehidupan Sosial Budaya Masyarakat</b> |  |
| Non Perizinan :  |  |
| a. Koordinasi  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat budaya di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan perempuan di wilayah</li> </ol>  |

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
|   |                                   | kecamatan.<br>3. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan pelaksanaan gerakan PKK di wilayah kecamatan.   |
|   | b. Pembinaan                      | 1. Pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya di wilayah kecamatan.<br>2. Pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan.  |
| <b>Teknologi Tepat Guna</b>                       |                                   |   |
| 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).   |
| <b>Pengawasan pemberdayaan ekonomi masyarakat</b> |                                   |   |
| Non Perizinan :                                   |                                   |   |
|   | a. Fasilitasi                     | 1. Fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin di wilayah kecamatan.<br>2. Fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan ekonomi di wilayah kecamatan.<br>3. Fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah kecamatan.   |
| <b>21</b>   | <b>SOSIAL</b>                     |   |
| <b>Pemulihan Sosial</b>                           |                                   |   |
| Non Perizinan :                                   |                                   |   |
|   | a. Koordinasi                     | Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan dan dalam pengiriman klien ke pusat-pusat rehabilitasi.   |
| <b>Bina Kesejahteraan</b>                         |                                   |   |
| Non Perizinan :                                   |                                   |   |
|   | a. Fasilitasi                     | 1. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan bagi anak.<br>2. Fasilitasi penyuluhan sosial dan pencegahan anak terlantar.<br>3. Fasilitasi pendataan dan pemantauan keberadaan anak terlantar.<br>4. Fasilitasi pembinaan dan pendataan janda perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan.<br>5. Fasilitasi pemantauan keberadaan Taman Makam Pahlawan (TMP), makam perjuangan. |
| <b>Usaha kesejahteraan sosial</b>                 |                                   |   |
| Non Perizinan :                                   |                                   |   |
|   | b. Rekomendasi                    | Memberikan rekomendasi kepada organisasi sosial/panti sosial yang berada di desa/kelurahan dalam hal pendaftaran baru/ulang.  |
| <b>Perlindungan Sosial</b>                        |                                   |   |
| 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.  |
| <b>22</b>   | <b>KEBUDAYAAN</b>                 |   |
|   | 1) Perizinan                      | Pemberian izin kelompok kesenian untuk pantas keluar daerah.  |
|   | 2) Non Perizinan :                |   |

|           |                     |  |
|-----------|---------------------|--|
|           | a. Rekomendasi      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan Negara di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Rekomendasi penemuan benda-benda cagar budaya.</li> <li>3. Rekomendasi pendirian grup kesenian.</li> </ol>  |
|           | b. Fasilitas        | Fasilitas pelaksanaan kegiatan kebudayaan daerah tingkat kecamatan.  |
|           | c. Penyelenggaraan  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian di wilayah kecamatan.</li> <li>2. Pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi dan penetapan kebijakan kabupaten dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan di wilayah kecamatan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti bangsa;</li> <li>b. Pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat.</li> </ol> </li> </ol> |
| <b>23</b> | <b>STATISTIK</b>    |  |
|           | Non Perizinan :     |  |
|           | a. Fasilitas        | Fasilitas penyelenggaraan kegiatan statistik berupa pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan sektoral kecamatan yaitu pemberian dukungan penyelenggaraan survey, sensus dan komplikasi administrasi.   |
| <b>24</b> | <b>KEARSIPAN</b>    |  |
|           | Non Perizinan :     |  |
|           | a. Pembinaan        | Pembinaan tata kearsipan terhadap perangkat desa/kelurahan.  |
|           | b. Penyelenggaraan  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan penataan dan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif kecamatan dan desa/kelurahan.</li> <li>2. Pelaporan pengelolaan arsip dinamis dan inaktif setiap semester ke kabupaten.</li> <li>3. Pelaporan arsip statis, arsip sejarah dan budaya di lingkungan kecamatan dan desa/kelurahan ke SKPD pengampu urusan kearsipan.</li> <li>4. Pelayanan kearsipan program arsip masuk desa.</li> </ol>   |
|           | c. Pengawasan       | Pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kearsipan perangkat desa/kelurahan.   |
| <b>25</b> | <b>PERPUSTAKAAN</b> |  |
|           | Non Perizinan :     |  |
|           | a. Pembinaan        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan tata perpustakaan terhadap perangkat kecamatan dan desa/kelurahan.</li> <li>2. Pembinaan teknis semua jenis perpustakaan di desa/kelurahan/pontren berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembentukan perpustakaan desa/kelurahan.</li> <li>b. Pengelolaan perpustakaan sesuai standar.</li> <li>c. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).</li> <li>d. Pengembangan sarana dan prasarana sesuai standar.</li> </ol> </li> </ol>  |
|           | b. Pengawasan       | Monitoring dan evaluasi terhadap berkembangnya perpustakaan masyarakat.  |

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### **Pengertian Isu-isu Strategis**

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

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

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

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

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

##### **Visi dan Misi Bupati Kabupaten Pangandaran 2016-2021**

Visi : “Mewujudkan Kabupaten Pangandaran sebagai Daerah Tujuan Wisata Berkelas Dunia”

Visi ini dijabarkan ke dalam delapan Misi, yaitu :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, bersih dan melayani;
2. Mewujudkan penataan ruang yang harmonis dan pengendalian pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan;
3. Menyediakan infrastruktur dan fasilitas yang berkualitas;

4. Memperkuat ketahanan nilai-nilai kearifan lokal;
5. Membangun sumberdaya manusia yang mandiri, berkualitas dan berdaya saing;
6. Membangun perekonomian yang tangguh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan.

Kebijakan Kepala Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 – 2021 dengan menyesuaikan Visi dan Misi Kepala Daerah ada 4 pilar meliputi :

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

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

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan Penyelenggaraan Pemerintahan dengan Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang profesional serta amanah;
- 2) Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik;
- 3) Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan supratstruktur untuk mengembangkan perekonomian rakyat guna mendukung sektor industri dan pertanian;



- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya masyarakat yang sehat, cerdas, kreatif, inofatif dan agamis;
- 5) Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang berkeadilan;
- 6) Mengembangkan dan memberdayakan perekonomian masyarakat dalam berbagai sektor guna menunjang kepariwisataan.

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

a. 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 rutin (pelayanan administrasi perkantotran dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur).

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi, fleksibilitas, distribusi barang dan jasa yang ketatanegaraan, arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (civil liberty) dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan (governance) sehingga akuntabilitas layanan public belum sepenuhnya sesuai harapan. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (climate change). Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit, dan terorisme, serta masalah tenaga kerja Indonesia di Luar Negeri.

Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi bangsa dan Negara Indonesia. Hal ini menuntut peningkatan peran dan kapasitas seluruh instansi pemerintah, termasuk Kementerian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintahan. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelaku pembangunan nasional. Untuk itu, Kementerian Dalam Negeri dituntut memiliki kemampuan untuk menjembatani kesenjangan dan menekan egoisme yang dapat menghambat pencapaian target dan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan amanat UUD 1945 yaitu : Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur.

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

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

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

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

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

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Penataan ruang Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam dan daya dukungnya serta oleh teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan, dan keseimbangan subsistem yang berarti juga meningkatnya daya tampung. Oleh karenanya pengolahan subsistem yang satu akan berpengaruh pada subsistem yang lainnya, pada akhirnya akan mempengaruhi system tata ruang secara keseluruhan dan pengaturan ruang yang membutuhkan dikembangkannya suatu kebijakan penataan ruang Provinsi Jawa Barat yang memadukan berbagai kebijaksanaan pemanfaatan ruang.

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

Bahwa penataan ruang yang berkelanjutan diselenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem alam dan daya dukung serta daya tampung wilayah dengan memperhatikan

kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

### **3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis**

- a. Kurangnya Sumber daya Aparatur Kecamatan dan Desa dalam memberikan pelayanan publik.
- b. Kurangnya jumlah pegawai di Kecamatan dan Desa yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- c. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- d. Lemahnya kompetensi sumber daya Aparatur Kecamatan dan Desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- e. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Desa sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- f. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Desa dan Kecamatan.
- g. Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur Desa tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.
- h. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan Kabupaten kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah.
- i. Penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
- j. Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah. Kecamatan Pangandaran yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar – benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

#### **▪ Proyeksi Kedepan Kecamatan Pangandaran**

- a) Semakin besarnya tantangan berkaitan dengan makin tinggi serta beragamnya tuntutan serta aspirasi masyarakat yang harus ditampung dan direspon secara bijak.
- b) Semakin besarnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

- c) Pemantapan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi dalam perencanaan pembangunan, pengelolaan data pembangunan serta monitoring dan evaluasi pembangunan.
- d) SKPD Kecamatan sebagai tangan panjang Bupati di wilayah harus mengetahui permasalahan kebutuhan masyarakat dan bagaimana mengatasi permasalahan yang ada.

**Tabel 3.1**

**Isu-isu Strategis Kecamatan Pangandaran Tahun 2016 – 2021**

| No | ISU-ISU STRATEGIS                                    | PERMASALAHAN STRATEGIS  |
|----|--|---|
| 1. | Pelayanan Publik                                     | a. Sarana dan parasarana serta daya dukung infrastruktur pelayanan publik yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.<br>b. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan<br>c. Integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu ditingkatkan  |
| 2. | Kapasitas Aparatur dan Penambahan Kuantitas Aparatur | a. Sumber daya manusia yang kurang dari segi kuantitas.<br>b. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.   |
| 3. | Kelembagaan Masyarakat                               | a. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan.<br>b. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan.<br>c. Lemahnya komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas.<br>d. Kesadaran masyarakat untuk melaksanakan aktifitas sosial yang menunjang peningkatan kualitas hidup keluarga miskin masih kurang.<br>e. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya penanggulangan bencana.<br>f. Koordinasi dan konsultasi antara pemerintah Desa, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kabupaten belum berjalan sesuai dengan semestinya sehingga masih sering terjadi ketidak pastian kewenangan. |
| 4. | Sektor Ekonomi Unggulan                              | a. Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk.<br>b. Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait  |
| 5. | Kualitas Lingkungan Hidup                            | a. Cakupan layanan persampahan masih sangat kurang<br>b. Peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah sangat kurang.   |

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Dalam rangka mencapai misi sebagaimana dimaksud di atas, maka dengan mempertimbangkan faktor penentu keberhasilan selanjutnya mempunyai tujuan dan sasaran yang cepat. Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.25 (lampiran).

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

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

| VISI   |   | : Mewujudkan Kabupaten Pangandaran Sebagai Daerah Tujuan Wisata Dunia  |   |
|--|---|--|---|
| MISI 1   |   | : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, bersih dan melayani  |   |
| Tujuan   | Sasaran   | Strategi   | Arah Kebijakan  |
| Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah              | Nilai LAKIP Perangkat Daerah                          | Peningkatan pelayanan terhadap masyarakat tentang pentingnya data kependudukan, perizinan dan lembaga kemasyarakatan | Meningkatnya cakupan pelayanan masyarakat dalam pembuatan dokumen kependudukan, perizinan serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan |
| Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan | Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan      | Peningkatan Pelayanan terhadap masyarakat secara optimal   | Meningkatkan cakupan layanan untuk pelayanan prima, sarana dan prasarana serta peningkatan disiplin aparatur.                       |
|  | Meningkatnya pelayanan perizinan                      | Pelaksanaan pembinaan terhadap masyarakat tentang pentingnya perizinan   | Meningkatnya cakupan pelayanan masyarakat dalam membuat perizinan   |
|  | Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan | Peningkatan kualitas dan pemahaman organisasi kemasyarakatan serta partisipasi masyarakat                            | Meningkatkan pengetahuan keorganisasian dalam masyarakat  |



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **A. RENCANA PROGRAM**

##### **Program**

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan – tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang di emban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Pangandaran maka program-program yang akan dilaksanakan tahun berjalan 2019 dan tahun anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

- 1.) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2.) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3.) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4.) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5.) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 6.) Program Perencanaan Pembangunan Daerah

##### **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 2019 adalah sebagai berikut :

#### **A. Program dan Kegiatan Tahun 2019**

1. Program pelayanan Administrasi Perkantoran , meliputi kegiatan :
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor
  - Penyediaan Jasa Penunjang Kegiatan Perkantoran dan Rumah Tangga
  - Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - Penyediaan makan dan minum



- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah
  - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah
  - Pelayanan Administrasi Kecamatan (PATEN)
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
    - Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
    - Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
    - Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor
    - Pengadaan komputer
  3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan
    - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
    - Penyusunan Perencanaan Program dan kegiatan SKPD
    - Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
    - Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Daerah
    - Penyelenggaraan Musrembang RKPD di Kecamatan
    - Monitoring Pelaksanaan Musrembang Desa

Kegiatan lain yang tidak masuk anggaran SKPD antara lain sebagai berikut :

4. Kegiatan pengembangan wawasan kebangsaan , meliputi :
  - Peringatan Hari – Hari Besar Nasional
  - Peringatan Hari – Hari Besar Keagamaan
5. Kegiatan Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan , meliputi :
  - Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa dan Kecamatan
  - Pembinaan Desa
  - Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)
  - Pembinaan Untuk RT/RW di Kecamatan Pangandaran
6. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Infrastruktur Prasarana Pemukiman dan Perumahan meliputi:
  - Monitoring kegiatan pemberdayaan masyarakat,
  - Evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.

## **1. Program Perencanaan Tahun 2020**

1. Program pelayanan Administrasi Perkantoran , meliputi kegiatan :
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat

- Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor
  - Penyediaan Jasa Penunjang Kegiatan Perkantoran dan Rumah Tangga
  - Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - Penyediaan makan dan minum
  - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah
  - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah
  - Pelayanan Administrasi Kecamatan (PATEN)
  - Pelayanan Administrasi Kependudukan
  - Pelayanan Administrasi Perizinan
2. Program pelayanan administrasi kewilayahan kecamatan
    - Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa
    - Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat
    - Pembinaan Perekonomian dan Pembangunan
  3. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
    - Pengadaan mabeuleur
    - Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
    - Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
    - Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor
    - Pengadaan komputer
    - Pengadaan peralatan gedung kantor
  7. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
    - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
  8. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan
    - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
    - Penyusunan Perencanaan Program dan kegiatan SKPD
    - Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
    - Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Daerah

- Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan Monitoring Musrenbang Desa
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
9. Program Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan
- Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan
- Kegiatan lain yang tidak masuk anggaran SKPD antara lain sebagai berikut :
10. Kegiatan pengembangan wawasan kebangsaan , meliputi :
- Peringatan Hari – Hari Besar Nasional
  - Peringatan Hari – Hari Besar Keagamaan
11. Kegiatan Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan , meliputi :
- Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa dan Kecamatan
  - Pembinaan Desa
  - Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)
  - Pembinaan Untuk RT/RW di Kecamatan Pangandaran
12. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Infrastruktur Prasarana Pemukiman dan Perumahan meliputi:
- Monitoring kegiatan pemberdayaan masyarakat,
  - Evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.

## **2. Program Perencanaan Tahun 2021**

1. Program pelayanan Administrasi Perkantoran , meliputi kegiatan :
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor
  - Penyediaan Jasa Penunjang Kegiatan Perkantoran dan Rumah Tangga
  - Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - Penyediaan makan dan minum
  - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah
  - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah
  - Pelayanan Administrasi Kecamatan (PATEN)
  - Pelayanan Administrasi Kependudukan
  - Pelayanan Administrasi Perizinan

2. Program pelayanan administrasi kewilayahan kecamatan
    - Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa
    - Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat
    - Pembinaan Perekonomian dan Pembangunan
  3. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
    - Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
    - Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
    - Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor
    - Pemeliharaan rutin/ berkala mebeleur gedung kantor
    - Pengadaan komputer
    - Pengadaan peralatan gedung kantor
  13. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
    - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
  14. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan
    - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
    - Penyusunan Perencanaan Program dan kegiatan SKPD
    - Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
    - Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Daerah
    - Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan Monitoring Musrenbang Desa
    - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  15. Program Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan
    - Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan
- Kegiatan lain yang tidak masuk anggaran SKPD antara lain sebagai berikut :
16. Kegiatan pengembangan wawasan kebangsaan , meliputi :
    - Peringatan Hari – Hari Besar Nasional
    - Peringatan Hari – Hari Besar Keagamaan
  17. Kegiatan Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan , meliputi :
    - Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa dan Kecamatan
    - Pembinaan Desa
    - Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)
    - Pembinaan Untuk RT/RW di Kecamatan Pangandaran

18. Kegiatan Pemeliharaan dan Pengembangan Infrastruktur Prasarana Pemukiman dan Perumahan meliputi:

- Monitoring kegiatan pemberdayaan masyarakat,
- Evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.

### **SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Sasaran strategis dan indikator kinerja utama Kecamatan Pangandaran sebagai berikut

:

**Tabel 6.1**  
**Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pangandaran Tahun 2016 - 2021**

| <b>No</b> | <b>Sasaran</b>  | <b>Indikator</b>   |
|-----------|---|--|
| 1         | Nilai LAKIP Perangkat Daerah                          | Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pelayanan Administrasi Perizinan dan Prosentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif |
| 2         | Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan      | Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan  |
| 3         | Meningkatnya Pelayanan Perizinan                      | Cakupan Pelayanan Administrasi Perizinan   |
| 4         | Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan | Prosentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif   |

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

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan 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 Pangandaran untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Pangandaran, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Masyarakat Lainnya. Prestasi Kecamatan Pangandaran lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Pangandaran Kabupaten Pangandaran, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Pangandaran kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Pangandaran itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun

sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Pangandaran yang termuat dalam dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai hasil revisi RPJMD Kabupaten Pangandaran. Untuk menunjang indikator kinerja SKPD dapat dilihat dalam Tabel T-C.28 sebagai berikut :

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

**Tabel T-C.28**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

| Tujuan   | Sasaran   | Indikator  | Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun |      |      |      |      | Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPJMD |
|--|---|--|---|-----------------------------|------|------|------|------|--|
|  |   |  | 2016                                    | 2017                        | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |  |
| 1  | 2   | 3  | 4                                       | 5                           | 6    | 7    | 8    | 9    | 10                                       |
| Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah              | Nilai LAKIP Perangkat Daerah                          | Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pelayanan Administrasi Perizinan dan Prosentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif | 36%                                     | 12%                         | 39%  | 41%  | 43%  | 45%  | 180%                                     |
| Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan | Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan      | Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan  | 36%                                     | 12%                         | 39%  | 41%  | 43%  | 45%  | 180%                                     |
|  | Meningkatnya Pelayanan Perizinan                      | Cakupan Pelayanan Administrasi Perizinan   | 40%                                     | 43%                         | 67%  | 70%  | 74%  | 77%  | 330%                                     |
|  | Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan | Prosentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif   | 0%                                      | 0%                          | 0%   | 30%  | 32%  | 34%  | 96%                                      |

## BAB VIII

### PENUTUP

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

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

Pangandaran, Maret 2019

Camat Pangandaran



**Drs. H. YADI SETIADI**

NIP. 19670313 199301 1 002



