

RENSTRA (RENCANA STRATEGI)



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
KECAMATAN KADIPATEN
TAHUN 2021**

Alamat : Jln. Raya Gentong No. 17 Kadipaten Tlup. (0265) 45467 Kode Pos 46157 Kadipaten
e-mail : kecamatankadipaten@gmail.com Tasikmalaya 46167

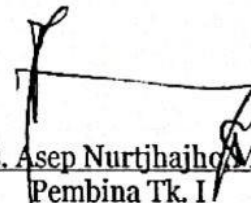
KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Illahi Robbi. atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Rencana Strategis Kecamatan Kadipaten Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang telah diamanatkan oleh Peraturan Perundang-Undangan.

Rencana Strategis Kecamatan merupakan suatu dokumen rencana yang menjadi perwujudan operasionalisasi tugas dan fungsi Kecamatan Kadipaten Kabupaten Tasikmalaya dalam menciptakan lingkungan kondusif bagi perwujudan visi dan misi Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Akhirnya patut diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan terlibat dalam penyusunan Renstra ini. Semoga dokumen Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen penghias rak buku tapi yang jauh lebih penting adalah kemanfaatannya dalam memandu gerak langkah segenap *stakeholder* Kecamatan Kadipaten dalam mendukung perwujudan visi dan misi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Kadipaten, Januari 2021
CAMAT KADIPATEN,



Drs. Asep Nurtjahjoh M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 196806151993031 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.4 LANDASAN HUKUM	4
1.7 MAKSUD DAN TUJUAN	7
1.8 SISTEMATIKA PENULISAN	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KEC. KADIPATEN	
2.10 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KEC. KADIPATEN...	10
2.18 SUMBER DAYA KEC. KADIPATEN	18
2.19 KINERJA PELAYANAN KEC. KADIPATEN	19
2.23 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN	23
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KEC. KADIPATEN	
3.25 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KEC. KADIPATEN	25
3.26 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	26
3.29 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA	29
3.29 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS	29
3.29 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	29
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	31
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	33
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	35
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	44
BAB VIII PENUTUP	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah	4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Kadipaten	25

DAFTAR TABEL

- Tabel 2.3 **PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA PERIODE 2021-2026**
- Tabel 2.4 **ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA PERIODE 2021-2026**
- Tabel 4.1 **TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA PERIODE 2021-2026**
- Tabel 5.1 **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA PERIODE 2021-2026**
- Tabel 6.1 **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA PERIODE 2021-2026**
- Tabel 7.1 **INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD PERIODE 2021-2026**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Kecamatan merupakan salah satu Perangkat Daerah, dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 dijelaskan bahwa Perangkat Daerah menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun atau disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah. Dokumen Renstra Perangkat Daerah didalamnya memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Dokumen Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 telah selaras dengan visi misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan

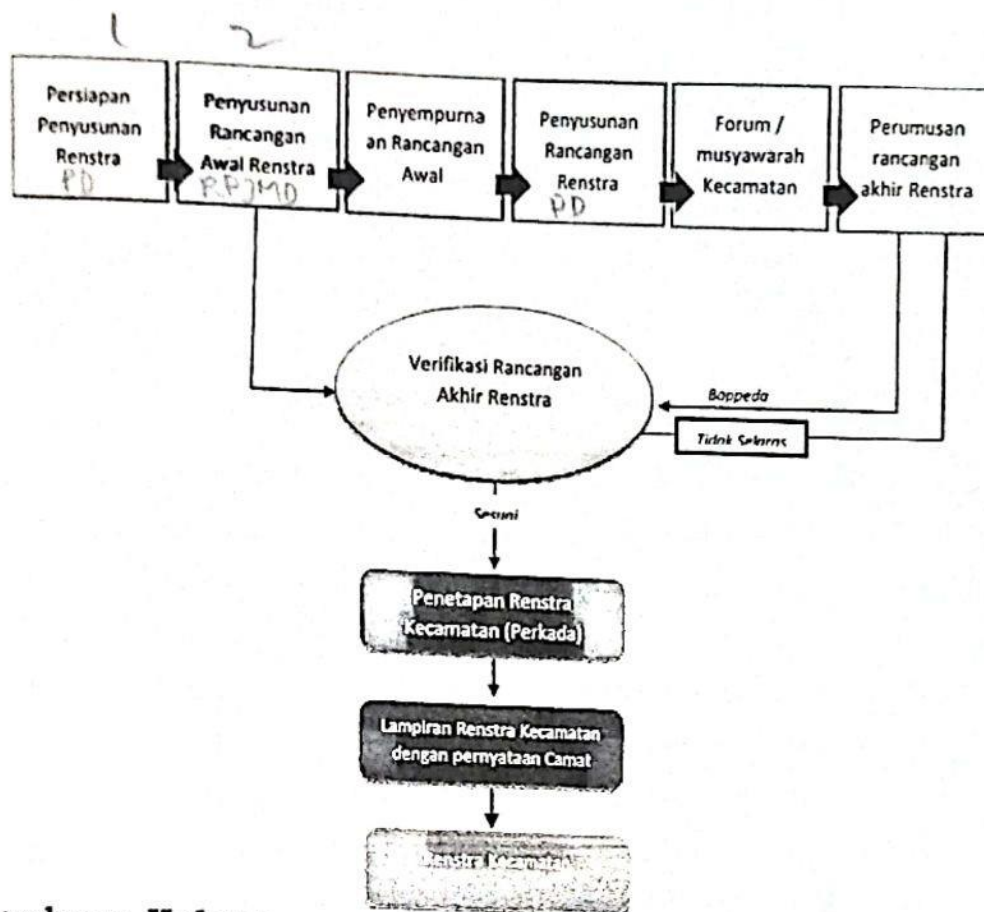
dan program yang telah tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026, serta Rencana Tata Ruang dan Tata Wilayah Kab. Tasikmalaya Tahun 2011-2031. Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Tahun 2021-2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan unsur kewilayahan Kecamatan dan Desa dan kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Salah satunya adalah dalam hal pelayanan publik, yang digambarkan dengan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat atas layanan masyarakat di Kec. Kadipaten dalam kurun waktu Tahun 2021-2026. Oleh karena itu, dipandang sangat perlu untuk menjelaskan gambaran umum kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kec. Kadipaten untuk 5 (lima) tahun kedepan. Secara operasional Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kab. Tasikmalaya Tahun 2016-2021 selain itu juga memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja selama 5 (lima) tahun terakhir dan kondisi serta potensi yang ada di wilayah kecamatan.

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

1. Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026;
2. Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023, Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 7), Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tasikmalaya 2011-2031;
3. Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 disusun secara partisipatif dengan memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja kecamatan 5 (lima) tahun terakhir serta kondisi dan potensi yang ada di kecamatan;
4. Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kec. Kadipaten

Proses penyusunan Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal Renstra, Penyusunan rancangan Renstra, pelaksanaan forum renstra kecamatan, penyusunan rancangan akhir Renstra hingga penetapan Renstra. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 mengacu pada Permendagri 86 Tahun 2017 sebagaimana gambar berikut :



1.1. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); ✓
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem ✓
Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 923 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana
Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibu
kota Kabupaten Tasikmalaya dari Wilayah Kota Tasikmalaya ke
Singaparna di Wilayah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Negara
Tahun 2004 Nomor 110);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara
Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman
Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata
Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana
Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata
Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4725);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang
Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2010 Nomor 21 dan Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat
Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor
114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016
Nomor 5887);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata cara
Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
31. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Dearah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 7);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tasikmalaya 2011-2031;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

38. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
39. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya Nomor 0028 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

B. Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, sebagai penjabaran secara operasional visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026. Penjabaran secara operasional tersebut dituangkan dalam tahapan program kegiatan dan sub kegiatan serta target kinerja yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kab. Tasikmalaya di unsur kewilayahan.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kec. Kadipaten
4. Menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Kecamatan.

C. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

Bab II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kec. Kadipaten; sumber daya yang dimiliki oleh Kec. Kadipaten, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kec. Kadipaten

Bab III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kec. Kadipaten; telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; telaahan Renstra; telaahan dokumen RT RW Kab. Tasikmalaya, dan penentuan isu-isu strategis di unsur kewilayahan.

Bab IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026, serta strategi dan kebijakan dalam menjabarkan sasaran jangka menengah diunsur kewilayahan.

Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rencana program dan kegiatan Kec. Kadipaten selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan

indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program, kegiatan dan sub kegiatan serta pendanaan selama 5 (lima) tahun

Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat indikator kinerja kecamatan untuk periode 2021-2026

Bab VIII PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kec. Kadipaten, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kec. Kadipaten Kab. Tasikmalaya.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kondisi geografis dan demografi Kecamatan Kadipaten, adalah :

1. Luas Tanah 1455 m2, dengan rata-rata ketinggian 500 meter di atas permukaan laut.

Dengan berbatasan :

- Sebelah Utara : Kec. Pager Ageung
- Sebelah Timur : Kec. Ciawi
- Sebelah Selatan : Kec. Ciawi
- Sebelah Barat : Kec. Malangabong Kab. garut

2. Jumlah Desa : 6 Desa

3. Jumlah Dusun : 35 Dusun

4. Jumlah RW : 88 RW

5. Jumlah RT : 229 RT

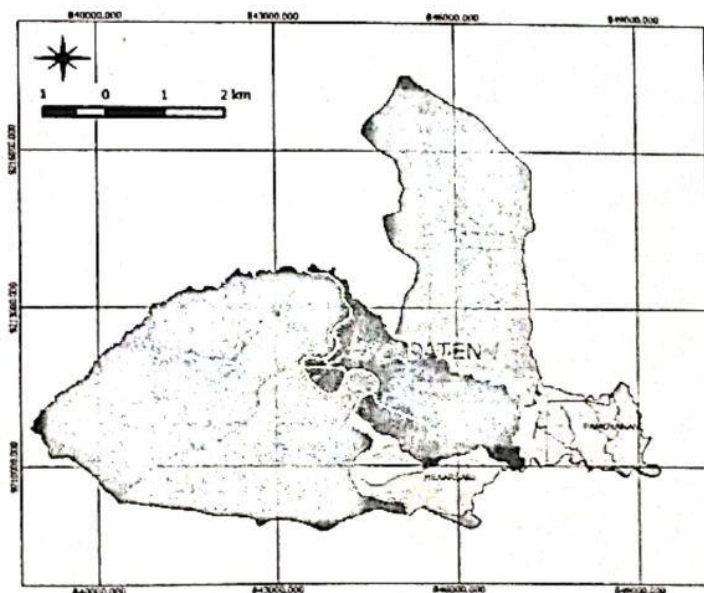
6. Jumlah Penduduk

Laki-laki : 17.785 Jiwa

Perempuan : 17.395 Jiwa

Jumlah : 35.180 Jiwa

Gambar 1
Peta Kec. Kadipaten



Potensi sumberdaya alam yang dimiliki oleh Kec. Kadipaten Dari aspek demografi penduduk Kec. Kadipaten berjumlah 35.180 jiwa, terdiri dari Laki-laki berjumlah 17.785 jiwa dan Perempuan berjumlah 17.395 jiwa. Jumlah fasilitas pendidikan yang ada di Kec. Kadipaten terdiri dari Taman Kanak-Kanak 32 sekolah, SD/Sederajat sebanyak 8 SMP/Sederajat sebanyak , SMA/Sederajat sebanyak 3 Sedangkan fasilitas kesehatan yang berada di wilayah Kec. Kadipaten terdiri dari Puskesmas sebanyak 1 buah, Puskesmas Pembantu sebanyak 2 buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang ekonomi di Kec. Kadipaten Terdapat Pasar modern(mal/super market/dsb) sebanyak 1 buah, Pasar desa sebanyak 0 buah, Pasar tradisional sebanyak 0 buah, Pasar-pasar musiman sebanyak 0 buah.

Dengan tersusunnya Renstra Kec. Kadipaten, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan diuruskan kewilayahan. Dokumen ini memuat perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program, kegiatan dan sub kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kab. Tasikmalaya.

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kec. Kadipaten

Kec. Kadipaten, merupakan salah satu Perangkat Daerah di Kab. Tasikmalaya yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan yang bertugas melaksanakan unsur kewilayahan Kecamatan dan Desa dan kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Kec. Kadipaten dipimpin oleh Camat, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan dengan mengacu pada Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

Kecamatan mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan

menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
2. Penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Penyelenggaraan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
5. Penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
7. Penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
8. Penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
9. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
10. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

Struktur organisasi Kec. Kadipaten berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah terdiri dari :

1. Camat;

Camat sebagai pimpinan di Tingkat Kecamatan mempunyai tugas pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Kecamatan;
 - b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
 - c. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
- b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- d. Menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
- g. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- h. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- k. Menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- l. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;

- m. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- n. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di Lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
 - e. Melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan;
 - f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 - g. Melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
 - h. Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - j. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - k. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;

- l. Melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- n. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- o. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- q. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Kecamatan;
 - b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. Melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Kecamatan dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja ;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Kecamatan dan tiap- tiap unit kerja di Kecamatan;
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;

- g. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Kecamatan;
- i. Melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, supervisi dan fasilitasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;
 - d. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan Desa;
 - f. Melaksanakan fasilitasi dalam hal kerja sama antar Desa;
 - g. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
 - h. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
 - k. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan dan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;

- l. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penentuan, penegasan dan penetapan batas Desa, Kecamatan di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- p. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

- (1) Seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ekonomi di kecamatan;
 - c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kecamatan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;

- g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan pengawasan terhadap pembangunan fisik sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh instansi terkait untuk mengetahui mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik yang dibiayai oleh pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial / kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil ;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak dari masyarakat;
- l. Melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli Daerah yang bersumber di wilayah kecamatan;
- n. Melaksanakan kegiatan penggalan sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;

- r. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
- s. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
- t. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- u. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- w. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- x. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) Seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar serta kebudayaan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;

- g. Melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah kecamatan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan, penanggulangan dan penanganan masalah kesejahteraan sosial;
- i. Melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah);
- j. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- k. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
- o. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;

- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- d. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- e. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
- f. Melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;

- n. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- q. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berikut Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Kadipaten berdasarkan Perbup Nomor 39 Tahun 2021

B. Sumber Daya Kec. Kadipaten

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai vision tuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan factor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusiakan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kec. Kadipaten berjumlah 12 orang, terdiri dari 12 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 5 orang Tenaga bantu. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana table di bawah ini.

Kondisi SDM Kecamatan Kadipaten

No.	Kategori	Rincian	Jumlah
1.	Jenis Kelamin	a. Laki-laki	11
		b. Perempuan	4
2.	Tingkat Pendidikan	a. SD	-
		b. SMP/Sederajat	-
		c. SMA/Sederajat	3
		d. Diploma	1
		e. S1	6
		f. S2	5
		g. S3	-
3.	Golongan	a. I	-
		b. II	1
		c. III	8
		d. IV	3
4.	Status Pegawai	a. ASN	12
		b. Non ASN	5
5.	Jabatan	a. Struktural	1
		b. Fungsional Umum	5
		c. Fungsional Tertentu	-

Sumber dari : Monografi Kepegawaian kecamatan Kadipaten tahun 2022

2. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Kecamatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Sarana dan Prasarana Kecamatan Kadipaten Tahun 2021

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi
1	Tanah dan Bangunan	Tanah	1455 m2
		Gedung	2 Unit
		Rumah Dinas	1 Unit
2	Kendaraan Operasional		
	· Roda Empat	2 Unit	Baik
	· Roda Dua	7 Unit	6 unit baik, 1 unit rusak berat
3	Komputer	1 Buah	Baik
4	Laptop	2 Buah	1 Baik, 1 Rusak Berat
5	Meja	5 Buah	Baik
6	Kursi Citos	40 Buah	Baik
7	Lemari	1 Unit Kayu	Baik
8	AC	-	-
9	Kulkas	-	-
10	Meja Komputer	-	-
11	Printer	2 Buah	1 baik, 1 rusak Berat
12	Kursi Sofa	1 Set	Baik
13	Kursi kayu	1 Buah	Kurang Baik
14	TV dan Meja TV	1 Unit TV	Baik
15	Papan WhiteBoard	1 Buah	Baik
16	Telepon/Fax	1 Buah	Rusak
17	Telepon Satelit	-	-
18	Kamera Digital	-	-
19	Infocus	-	-
20	Mesin Ketik	2 Buah	Rusak berat
21	CCTV	1 Set	Rusak
22	Wireles	1 Unit	1 Baik

Sumber dari : Daftar Inventaris barang Kecamatan kadipaten tahun 2021

C. Kinerja Pelayanan Kec. Kadipaten

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kec. Kadipaten Kinerja Pelayanan di Kec. Kadipaten dapat dilihat dari beberapa indicator kinerja yaitu :

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;

3. Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum; dan
5. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kec. Kadipaten dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah di Kec. Kadipaten untuk selama 5 (lima) tahun kedepan sangat diperlukan disebabkan banyaknya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah, koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan penyediaan Gaji dan dan Tunjangan lainnya bagi seluruh ASN/PNS yang diterima setiap bulannya untuk selama 12 bulan pada satu tahun anggaran
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan Kadipaten selama 5 (lima) tahun kedepan mengalami perubahan setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan administrasi umum perangkat daerah setiap Tahun tidak terpenuhi.
- d. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah,

Penyediaan Mebel dan peralatan dan mesin lainnya (mebelair, laptop, PC komputer dan printer) setiap tahunnya di Kec. Kadipaten mengalami penurunan disebabkan barang-barang tersebut banyak yang rusak dan tidak layak untuk digunakan sehingga menghambatnya pelayanan kepada masyarakat.

e. Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dan jasa tenaga keamanan kantor di Kec. Kadipaten untuk selama 5 (lima) tahun kedepan

akan disesuaikan dengan kebutuhan disebabkan dengan adanya kenaikan harga BBM sehingga anggaran yang tersedia tidak mencukupi.

- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kec. Kadipaten dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas (banyak kebocoran disebagian banyak atap gedung kantor) demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Beberapa Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kec. Kadipaten di Bidang Pemerintahan tercermin dari :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

3. Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

4. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

5. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kec. Kadipaten

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kec. Kadipaten selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kec. Kadipaten 5 (lima) tahun kedepan di antaranya:

1. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa complain sebagai Instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan desa.
2. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
3. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
4. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Kadipaten harus lebih responsive terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
6. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat;

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka pengembangan pelayanan Kec. Kadipaten antara lain:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural, para staf Kecamatan dan desa sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
3. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kec. Kadipaten dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui

peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;

5. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
6. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan; dan
7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kec. Kadipaten, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kec. Kadipaten.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kec. Kadipaten

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kec. Kadipaten selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kec. Kadipaten, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kec. Kadipaten 5 (lima) tahun kedepan antara lain:

1. Belum optimalnya kompetensi sumberdaya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
2. Belum adanya ukuran standar kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan.
3. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kec. Kadipaten belum optimal sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
4. Kurang optimalnya koordinasi lintas sektor di wilayah Kec. Kadipaten.
5. Masih lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur desa tentang pelaksanaan pembangunan desa.

Sedangkan permasalahan terkait kondisi social masyarakat yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kec. Kadipaten dalam tugas dan pelayanan, dapat dilihat dalam beberapa perspektif, menurut seksi di Kecamatan antara lain:

- a. Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
- b. Pengelolaan data administrasi pemerintahan masih belum berjalan secara maksimal.
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan belum optimal.
- d. Semakin rendahnya toleransi dalam beragama.
- e. Masih tingginya kenakalan remaja di wilayah kecamatan yang diakibatkan oleh menurunnya penerapan budaya lokal.

- f. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum.
- g. Masih rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan dan forum-forum kecamatan.
- h. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
- i. Pembangunan pedesaan masih dilakukan secara parsial, dan belum mengarah terhadap dampak pembangunan yang lebih luas di kecamatan.
- j. Belum optimalnya pemberdayaan ekonomi baik di tingkat kelembagaan maupun masyarakat.
- k. Belum optimalnya peran Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan.
- l. Belum optimalnya pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.

B. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih.

Kec. Kadipaten memiliki tugas dan fungsi sesuai peraturan Bupati, jika dikaitkan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati lima tahun kedepan terkait dengan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsive serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi.

Tabel T-C-25
Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saling, dan Sejahtera					
No.	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	FAKTOR	
				Pendorong	Penghambat
1	2	3	4	5	6
	Misi ke 2: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan; b. Penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat; c. Penyelenggaraan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; d. Penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; e. Penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; f. Penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;	1. Belum optimalnya kompetensi sumberdaya aparatur kecamatan 2. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi kepada masyarakat yang harus disediakan kecamatan Kadipaten	Tugas fungsi yang sudah jelas.	Ketrbatasan sarana prasarana prosedur dan SDM

		g. Penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan; h. Penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat; i. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan j. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;			
--	--	---	--	--	--

Capaian kecamatan untuk mendukung misi satu kepala daerah yakni Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsive serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi.

Ditambahkan dengan program unggulan yang terkait dengan Kecamatan Kadipaten Tiada hari tanpa pelayanan Dsb...

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Dalam Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026, disebutkan bahwa tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan :

- a. Terselenggaranya penataan ruang wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan sesuai dengan kemampuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup yang efektif, selektif dan efisien.
- b. Meningkatkan kualitas lingkungan pada kawasan Lindung sebagai kawasan konservasi air dan tanah.

Selanjutnya dalam RT/RW juga telah ditetapkan kebijakan pengembangan kawasan Lindung, dalam rangka pemeliharaan dan perwujudan kelestarian fungsi lingkungan hidup.

Lebih lanjut dikemukakan strategi untuk mewujudkan kebijakan penataan ruang wilayah meliputi :

- a. Strategi pengembangan struktur ruang wilayah.
- b. Strategi pengembangan kawasan pedesaan dan permukiman.
- c. Strategi pengembangan kawasan pertanian.

Selanjutnya dijelaskan rencana struktur ruang wilayah meliputi :

- a. Sistem pusat permukiman pedesaan.
- b. Sistem prasarana wilayah.

Sistem pusat permukiman pedesaan dilakukan dengan membentuk pusat pelayanan desa secara hirarkis, dikembangkan berdasarkan pelayanan pedesaan melalui pembangunan desa.

Sistem prasarana wilayah yang direncanakan meliputi sistem prasarana transportasi meliputi transportasi jalan, sistem prasarana telekomunikasi, sistem prasarana lingkungan.

Rencana Tata Ruang Wilayah ini diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan diberbagai sektor/bidang serta mengakomodasikan pembagian peran dengan kabupaten dan bersifat saling melengkapi.

C. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kec. Kadipaten berdasarkan tugas pokok dan fungsi jabatan, antara lain:

1. Sekretariat Kecamatan

- a. Pembinaan Aparatur/Pegawai yang ada di Kantor Kecamatan, termasuk juga aparatur di Desa.
- b. Penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan Laporan akhir tahun.
- c. Fasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan dan pelayanan umum kepada masyarakat.

2. Seksi Tata Pemerintahan

- a. Fasilitasi program dan kegiatan Desa.
- b. Pembinaan bidang pemerintahan di Desa.

3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pembinaan linmas dan peningkatan kesadaran masyarakat tentang hukum dan trantibum.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

- a. Peningkatan peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
- b. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan dan Desa.
- c. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penanganan infrastruktur wilayah desa.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial

- a. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi program-program kesejahteraan sosial dari Pemerintah.
Penyusunan database sarana ibadah, sekolah dan pondokpesantren yang ada.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis di Kecamatan berdasarkan pada penyusunan tujuan kabupaten yaitu : Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kec. Kadipaten dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kec. Kadipaten dalam periode pembangunan 2021-2026 adalah: Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Kadipaten.

3. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi Kec. Kadipaten adalah : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

4. Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai

tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Kebijakan Kec. Kadipaten adalah: Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis di Kecamatan berdasarkan pada penyusunan tujuan kabupaten yaitu : Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kec. Kadipaten dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kec. Kadipaten dalam periode pembangunan 2021-2026 adalah: Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Kadipaten.

3. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi Kec. Kadipaten adalah : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

4. Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai

tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Kebijakan Kec. Kadipaten adalah: Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi juga merupakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan mvisi dan misi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Kec. Kadipaten dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP Pelayanan Kantor Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas SDM PNS dan apatur pemerintah Kecamatan, dan Desa;
3. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
5. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur dasar wilayah;
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
7. Melaksanakan PATEN secara optimal.

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup:

1. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pemerintah Kab. Tasikmalaya, Perangkat Daerah, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap/SOP).

Kegiatan-kegiatan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program merupakan langkah terakhir dalam upaya pencapaian tujuan. Kegiatan indikatif Kec. Kadipaten Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai syarat tercapainya tujuan Kec. Kadipaten. Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indicator kinerja dan pendanaan indikatif Kec. Kadipaten tahun 2021-2026 dituangkan dalam format matriks Rencana Strategis Kec. Kadipaten sebagaimana tertuang dalam table berikut.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja digunakan sebagai alat untuk mengukur kinerja dan keberhasilan organisasi atau lembaga. Indikator kinerja ini pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan dengan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*). Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah meliputi indikator kinerja utama daerah yang menggambarkan kinerja kepala daerah, indikator kinerja utama perangkat daerah yang menggambarkan kinerja kepala perangkat daerah, dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang menggambarkan kinerja seluruh perangkat daerah.

Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian program dan kegiatan di Kec. Kadipaten. Pencapaian tersebut ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator kinerja program pembangunan daerah setiap tahun sehingga kondisi kinerja sesuai yang diinginkan pada akhir periode Renstra.

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kec. Kadipaten Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Kec. Kadipaten selama 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kec. Kadipaten Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi Kab. Tasikmalaya yaitu “**Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera**”.

A. Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (*legal formal*) perencanaan tahun 2021 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kec. Kadipaten, RPJMD Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026, dan RPJPD Kab. Tasikmalaya Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kec. Kadipaten Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026. Dokumen Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kec. Kadipaten Kab. Tasikmalaya. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kec. Kadipaten berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kec. Kadipaten berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra kedalam Rencana Kerja tahunan;

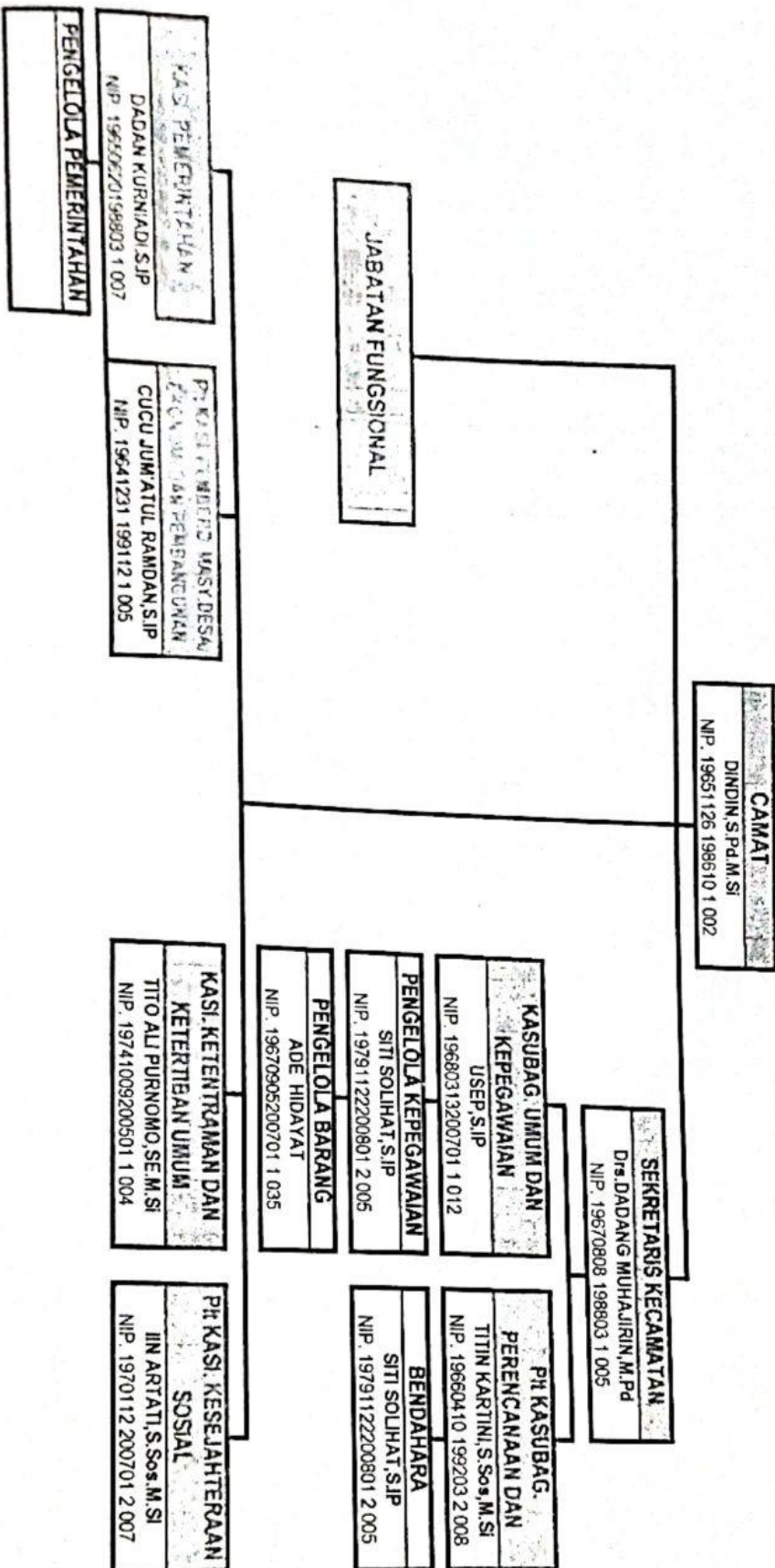
Renstra Kec. Kadipaten Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan Tugas dan Fungsi Kec. Kadipaten Kab. Tasikmalaya.

CAMAT KADIPATEN,

DRS. ASEP NURTJAHJO, M.SI
Pembina Tk.I

NIP. 19680615199303 1 008

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
OPD KECAMATAN KADIPATEN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
PERBUP NOMOR 39 TAHUN 2022



Tabel. T-C-23

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2021 - 2026**

No.	Indikator Kinerja Utama Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Tipe Indikator Lainnya	Target Rencan Peringkat Daerah Tahun Ke						Rencana Capaian Tahun Ke						Rencana Capaian Peringkat Tahun Ke					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan				58	58	62	66	70	71	57.5	57.5	61.5	65.5	69.5	70.5	0.991	0.991	0.992	0.992	0.993	0.993
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan				79.90	80.50	80.85	81.20	81.55	81.95	79.55	80.20	80.65	81.05	81.45	81.90	0.956	0.956	0.958	0.958	0.959	0.959

Tabel. T-C.24.

References

Tabel T-C.25
**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA**
PERIODE : 2021 - 2026

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan	1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	58 (CC)	58 (CC)	62 (B)	66 (BB)	70 (BB)	71 (BB)
		Meningkatnya Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	79.90	80.50	80.85	81.20	81.55	81.95

Tabel T-C.26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2021 - 2026

VISI	DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS ISLAMI, BERDAYA SAING, DAN SEJAHTERA			
	: MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG MELAYANI, BERSIH, DAN PROFESIONAL			
MISI 2				
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	
1	2	3	4	
Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya koordinasi, akuntabilitas, dan profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan di daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
	2. Meningkatkan profesionalitas penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	1. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 2. Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 3. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 4. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KADIPATEN KABUPATEN TASIKMALAYA
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
PERIODE : 2021 - 2026

No.	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL		TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN							KONDISI KINERJA PADA AKHIR	
		PERIODE RPJMD TAHUN 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	PERIODE RPJMD			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1.	Persentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	58 (CC)	58 (CC)	58 (CC)	62 (B)	66 (BB)	70 (BB)	71 (BB)	71 (BB)	71 (BB)		
2.	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik											
3.	Persentase Koordinasi Ketertarikan dan Keterlibatan Umum											
4.	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	79.90	79.90	80.50	80.50	81.20	81.55	81.95	81.95	81.95		
5.	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa											

Table 1-E-27

CS

7	01	001	2.06	005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terperuhnya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	2,544,000	12 Bulan	7,236,270	12 Bulan	8,544,000	12 Bulan	9,544,000	12 Bulan	9,544,000	12 Bulan	15,244,500
7	01	001	2.06	006	Fasilitas Kunjungan Tahun	Terperuhnya fasilitas kunjungan tamu	12 Bulan, 150 jamuan makan, 200	8,900,000	12 Bulan, 150 jamuan makan, 200	11,250,000	12 Bulan, 150 jamuan makan, 200	14,000,000	12 Bulan, 150 jamuan makan, 200	15,400,000	12 Bulan, 150 jamuan makan, 200	15,400,000	12 Bulan, 150 jamuan makan, 200	15,400,000
7	01	001	2.06	009	Penyenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SAPO	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi	12 Bulan	13,810,000	12 Bulan	16,480,000	12 Bulan	16,810,000	12 Bulan	17,310,000	12 Bulan	17,810,000	12 Bulan	18,310,000
7	01	001	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Pemeringkasan Urusan Pemerintahan Daerah	Pemerintah pemenuhan kebutuhan kantor												
7	01	001	2.07	005	Pengadaan Mobil	Jumlah Mobil	-	-	38,543,750	2 Bulan	40,567,000	-	500,000	-	500,000	-	500,000	
7	01	001	2.07	006	Pengadaan Perawatan dan Mesin Lainnya	Jumlah perawatan dan mesin	-	-	57,000,000	2 Bulan	44,000,000	-	500,000	-	500,000	-	500,000	
7	01	001	2.08		Penyediaan Jasa Pemeringkasan Urusan Pemerintahan Daerah	Pemerintah pemenuhan kebutuhan jasa Pemeringkasan Urusan Pemerintahan Daerah												
7	01	001	2.08	002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 Bulan	11,730,000	12 Bulan	13,736,000	12 Bulan	34,939,000	12 Bulan	35,438,000	12 Bulan	35,838,000	12 Bulan	36,436,000
7	01	001	2.08	004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa cleaning service	-	13,200,000	-	13,200,000	-	13,200,000	-	-	-	-	-	-
						Jasa tenaga pengamanan	4 Orang/ Bulan	13,200,000	4 Orang/ Bulan	13,200,000	4 Orang/ Bulan	13,200,000	4 Orang/ Bulan	24,000,000	4 Orang/ Bulan	24,000,000	4 Orang/ Bulan	24,000,000
						Jumlah tenaga pengemudi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						Jumlah tenaga administrasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	01	001	2.09		Pembelajaran Berbasis Milis Daerah Pemeringkasan Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat pemenuhan jasa perantara yang diperlukan pemerintahan daerah												
7	01	001	2.09	001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Persewaan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas sebulan yang diperlukan	9 Unit/ Tahun	80,000,000	9 Unit/ Tahun	119,518,800	9 Unit/ Tahun	90,000,000	9 Unit/ Tahun	90,500,000	9 Unit/ Tahun	91,000,000	9 Unit/ Tahun	91,500,000
						Jumlah kendaraan dinas sebulan yang diperlukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						Jumlah kendaraan dinas sebulan yang diperlukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						Jumlah kendaraan dinas sebulan yang diperlukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

