

2018

Renstra Reviu

KECAMATAN KIARACONDONG

MENINGKATKAN KEPUASAN
MASYARAKAT TERHADAP
PELAYANAN PUBLIK

Indeks
Kepuasan
Masyarakat

85

Tingkat
Pemberdayaan
Masyarakat

80





**Renstra
Reviu
2018**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perubahan paradigma baru di mana peran pemerintah dari *power* kepada *empowerment* telah menuntun aparatur pemerintah kepada posisi yang lebih berorientasi pada pelayanan masyarakat secara profesional karena adanya tuntutan eksternal yang mengharuskan aparatur pemerintah memiliki keunggulan kompetitif.

Tuntutan era global yang semakin dominan memerlukan adanya pemerintahan yang kuat dan berdaya saing tinggi. Kunci keberhasilan dalam persaingan dewasa ini adalah diantaranya peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Pemerintahan yang kompetitif diantaranya diwujudkan dengan pemberian otonomi yang luas kepada pemerintah kabupaten/kota. Dengan maksud agar masing-masing kabupaten/kota memiliki kemampuan otonom untuk mengatur, mengurus, dan mengemas potensi daerahnya di dalam memasuki era kompetisi pasar bebas. Dalam hal ini keunggulan kompetitif ditentukan oleh tersedianya sumber daya manusia (SDM) aparatur pemerintahan yang profesional dan berkualitas. Termasuk aparatur kewilayahan (kecamatan dan kelurahan) di masing-masing daerah.

Semangat untuk memperkuat upaya terlaksananya otonomi daerah dan mengoptimalkan proses pelaksanaannya menjadi semakin baik, dapat dilihat dari direvisinya UU No. 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintah Daerah menjadi UU No. 32 Tahun 2004



Tentang Pemerintah Daerah dan direvisi kedua menjadi UU No.23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Ditetapkannya Undang-undang No.23 tahun 2014 sebagai pengganti UU No.32 tahun 2004 tentang

Pemerintahan Daerah mengakibatkan beberapa perubahan dalam pembagian urusan pemerintahan yang berimplikasi kepada perlunya penyesuaian dalam perencanaan pembangunan di daerah.

Khusus mengenai kecamatan, UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, menegaskan peran Kecamatan yang semakin strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di wilayahnya. Dengan kata lain Kecamatan adalah ujung tombak di dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di daerah.

Kecamatan Kiaracandong merupakan salah satu kecamatan di Kota Bandung yang secara de jure terbentuk melalui penetapan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pamekaran dan Pembentukan Wilayah Kerja Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintahan Kota Bandung, tetapi secara de facto berjalan setelah diresmikannya wilayah kerja Kecamatan Kiaracandong oleh Walikota Bandung pada tanggal 20 Maret 2007.

Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah telah mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam rangka

menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan. Setiap daerah harus menyusun rencana Pembangunan Daerah yang sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang Perencanaan jangka panjang (25 tahun) jangka menengah (5 tahun) maupun jangka pendek (1tahun), berdasarkan hal itu setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Rencana strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja SKPD dalam kurun 5 (lima) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung tahun 2013-2018. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra SKPD.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui:

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan-kegiatan antara lain: pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi;
- b. Tahapan penyusunan rancangan awal Renstra mencakup antara lain: analisis gambaran pelayanan, analisis

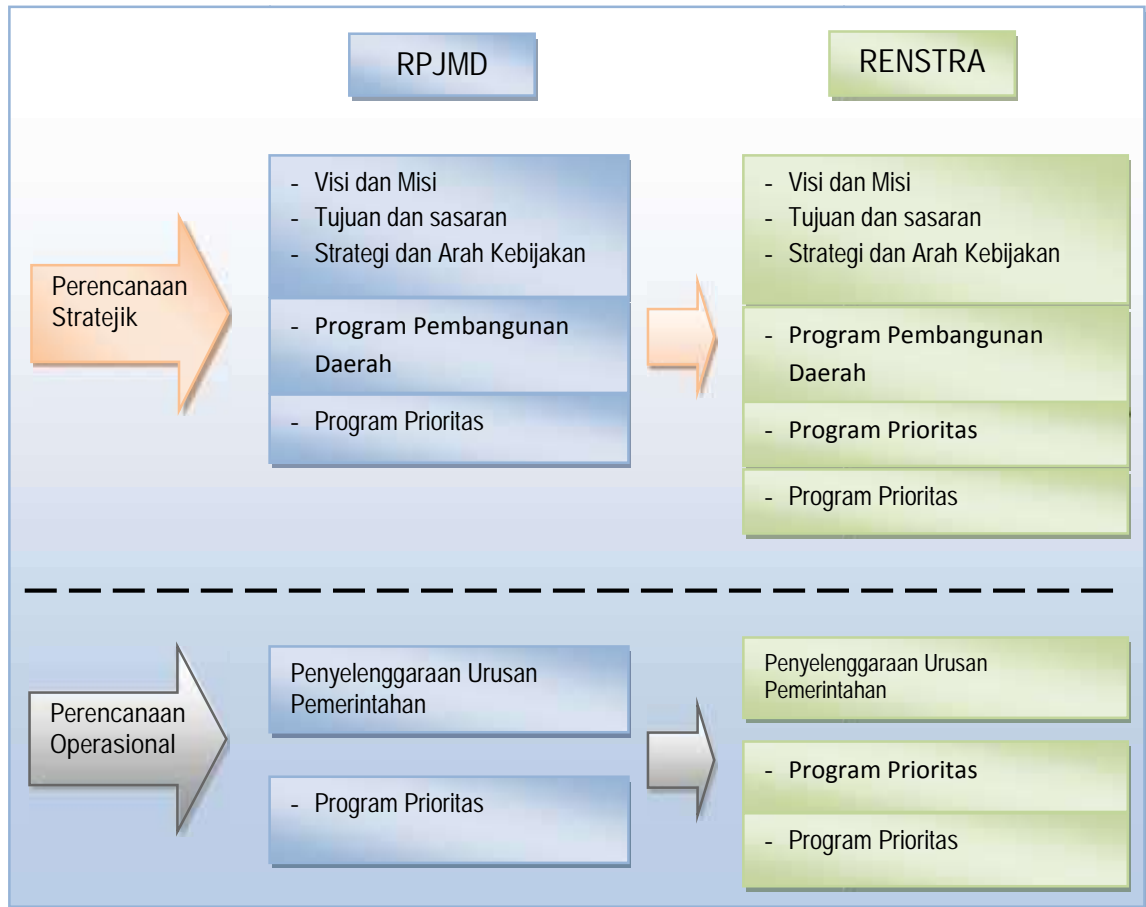
permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD, perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah, dan perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD;

- c. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD; dan
- d. Tahapan penetapan Renstra SKPD

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Camat Kiaracandong selaku kepala SKPD, serta dibuat simpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kota Bandung.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Kecamatan Kiaracandong Kota Bandung 2013-2018 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kota Bandung tahun 2013-2018 dan Renja SKPD, ilustrasi keterhubungan Renstra SKPD dengan RPJMD dan Renja SKPD dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1
Hubungan Renstra SKPD dengan RPJMD dan Renja SKPD



Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

Mengingat peran dan fungsi rencana strategis (RENSTRA) sangat penting bagi Kecamatan dan masyarakat, maka penyusunan renstra Kecamatan dilakukan secara transparan dan partisipatif untuk menghasilkan dokumen perencanaan yang menyeluruh dan berkesinambungan.

Renstra Kecamatan Kiaracondong 2013-2018 berisi arah kebijakan pembangunan, kebijakan umum, keuangan/anggaran dan program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh

Kecamatan yang disertai dengan rencana kegiatan dan kerangka pedoman yang bersifat indikatif.

2. Landasan Hukum

Memuat tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD, landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kiaracondong Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang pembentukan daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Barat, Jawa tengah dan daerah Istimewa Yogyakarta (Himpunan Peraturan Negara tentang Pembentukan Wilayah/Negara);
2. Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
9. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
14. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1312 Tahun 2017);
25. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 1990 Nomor 3 Seri D);
26. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2000 tentang pengembangan dan Penataan Kawasan Inti Pusat Kota;
27. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pemekaran Dan Pembentukan Wilayah Kerja Kecamatan Dan Kelurahan

- Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2006 Nomor 06);
28. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2007 Nomor 08);
 29. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2007 Nomor 14);
 30. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Tahapan,Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan serta Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 07);
 31. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bandung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 08);
 32. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 18 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011-2031(Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2011 Nomor 18) .
 33. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bandung Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2014 Nomor 03 Noreg. Peraturan Daerah Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat: (47/2014));
 34. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor

08 Noreg. Peraturan Daerah Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat: (8/294/2016));

35. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 68).

3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang pelayanan Kecamatan Kiaracondong, permasalahan yang ada dan issue strategis diwilayah Kiaracondong, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, strategi dan arah kebijakan yang akan diambil, rencana program dan kegiatan berikut dengan pendanaannya, serta indikator kinerja tahun 2018 Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung tahun 2013-2018 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kota Bandung dengan Pemerintah Kecamatan Kiaracondong, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Pemerintah Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung;
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Kelurahan di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kota Bandung, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur; dan
4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Kelurahan di Lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung untuk

memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

4. Kedudukan dan Peranan Rensta Dalam Perencanaan Daerah

Perencanaan Strategis Kecamatan Kiaracondong merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan daerah, khususnya pasal 19 ayat (3) menyatakan, bahwa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 3 (tiga) bulan setelah pelantikan yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun laporan Penyelenggaraan Pemerintahan ke Presiden. Rencana Strategis Kecamatan Kiaracondong bersama rencana strategis SKPD lainnya merupakan bagian yang utuh dari rencana Strategis Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung. Rencana Strategis Kecamatan Kiaracondong mengandung visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Rencana Strategis ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas kinerja Pemerintah Kecamatan Kiaracondong.

5. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung semula disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang kemudian diubah penyusunannya dan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri RI 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. Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 *pasal 111* menyebutkan bahwa penyusunan rancangan awal Rencana Strategik disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan membahas secara ringkas mengenai latar belakang penyusunan Renstra SKPD, landasan hukum yang terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, kedudukan dan peranan Renstra dalam perencanaan penyelenggaraan pembangunan daerah serta sistematika penulisan Rencana Strategik.

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN KIARACONDONG

Gambaran Umum Pelayanan Kecamatan Kiaracandong memuat penjelasan tentang tugas, fungsi struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN

Permasalahan dan Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan memuat penjelasan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN KIARACONDONG KOTA BANDUNG

Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan memuat penjelasan mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD, Strategi dan Kebijakan dalam mencapai misi yang telah ditetapkan

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

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan yang akan dilakukan untuk

mencapai target sesuai indikator yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan

**BAB VI INDIKATOR KINERJA KECAMATAN
KIARACONDONG YANG MENGACU PADA TUJUAN
DAN SASARAN RPJMD**

Indikator Kinerja Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VII PENUTUP



Renstra
Reviu
2018

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN KIARACONDONG

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 1407 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Kedudukan Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Kecamatan Kiaracandong mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
2. Pelayanan publik; dan
3. Pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Kiaracandong Kota Bandung berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagai berikut :

Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Camat mempunyai fungsi:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
5. Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
9. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang Undangan.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Adapun uraian tugas dimaksud sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran kecamatan berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;
4. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
5. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
6. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan yang meliputi Sekretaris, Sub Bagian dan Seksi;
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Kecamatan;
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Kecamatan;

9. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Kecamatan;
10. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan;
13. Membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan lingkup Kecamatan;
14. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
15. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban serta upaya penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
16. Meningkatkan kualitas upaya penyelenggaraan ekonomi dan pembangunan;
17. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan sosial dan upaya penanggulangan kemiskinan;

18. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan peran pembinaan kepemudaan;
19. Memberikan fasilitasi penyelenggaraan Perpustakaan di Kecamatan;
20. Melaksanakan pemeliharaan peningkatan kualitas prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kerjanya;
21. Menyelenggarakan pengoordinasian kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
22. Melaksanakan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum Pemerintahan dan Pelayanan Administrasi Pertanahan selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (PPATS);
23. Melaksanakan kegiatan yang merupakan Kewenangan Pemerintah Kota yang dilimpahkan kepada Kecamatan;
24. Mengoordinasikan kegiatan pemerintahan pada tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
25. Melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
26. Menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Kecamatan;
27. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan; dan
28. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
29. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugasnya.

Sekretaris Camat

1. Sekretaris Camat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesekretariatan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris Camat mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Kecamatan berdasarkan kebijakan operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Sekretariat, Sub Bagian dan Seksi;
 - e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas Seksi;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
 - h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Kecamatan;

- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Kecamatan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah lingkup Kecamatan dan Kelurahan yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah lingkup Kecamatan dan Kelurahan yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Kecamatan;
- n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- o. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan;
- p. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;
- q. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- r. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari Sub Bagian dan Seksi;

- s. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- t. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- u. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- v. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- w. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- x. melaksanakan pengoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
- y. melaksanakan pengoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
- z. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Sekretariat dan menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Kecamatan;
- aa. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
- bb. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi

1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
2. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Camat lingkup Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi.

3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. melaksanakan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;
 - i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Kecamatan;
 - j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;

- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban lingkungan kantor;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. melaksanakan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;
- s. melaksanakan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;
- t. menyiapkan administrasi bahan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);

- u. melaksanakan dan menyiapkan administrasi rencana kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah lingkup Kecamatan;
- v. menyiapkan administrasi usul penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan barang milik daerah lingkup Kecamatan;
- w. melaksanakan administrasi penatausahaan barang milik daerah lingkup Kecamatan;
- x. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- y. memfasilitasi SKP dan PPKPNS dari para pegawai se SKPD;
- z. menyiapkan administrasi pelayanan informasi publik;
- aa. menyiapkan bahan penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk public;
- bb. menyiapkan bahan koordinasi dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- cc. menyiapkan bahan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- dd. menyiapkan bahan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- ee. melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi;
- ff. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi;

- gg. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup umum, kepegawaian, data dan informasi;
- hh. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup umum, kepegawaian, data dan informasi;
- ii. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- jj. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup umum, kepegawaian, data dan informasi;
- kk. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- ll. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program dan Keuangan

1. Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
2. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Camat lingkup program dan keuangan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup program dan keuangan;
- e. melaksanakan dan mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data administrasi program dalam rangka penyiapan data dan informasi bahan penyusunan rencana kerja daerah lingkup Kecamatan yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja Daerah lingkup Kecamatan yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan- laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang- undangan;
- g. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- h. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja Kecamatan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan;
- k. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- l. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;

- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- o. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- p. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Kecamatan;
- q. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program dan keuangan;
- r. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pengelolaan dan administrasi keuangan Kecamatan;
- s. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan;
- t. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup program dan keuangan; dan
- u. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemerintahan

1. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup pemerintahan.

3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemerintahan;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum pemerintahan;
 - f. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi pemerintahan;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi pemerintahan;
 - h. menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pengelolaan dan administrasi pemerintahan;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup pemerintahan;
 - j. menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan dan membantu pelaksanaan tugas Camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara;
 - k. melaksanakan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil serta domisili orang asing;

- l. melaksanakan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
- m. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan pemerintahan dengan instansi terkait;
- n. menyusun data dan bahan materi lingkup pelayanan pemerintahan;
- o. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan;
- p. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi pemerintahan;
- q. melaporkan pelaksanaan lingkup pemerintahan;
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

1. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di lingkup ketenteraman dan ketertiban.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ketenteraman dan ketertiban;
- e. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi serta penyusunan laporan pengelolaan ketenteraman dan ketertiban;
- f. menyusun data dan bahan materi lingkup ketentraman dan ketertiban;
- g. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
- h. melaksanakan pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
- i. memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana;
- j. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan ketentraman dan ketertiban dengan instansi terkait;
- k. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ketenteraman dan ketertiban;
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional ketenteraman dan ketertiban;
- m. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan lingkup ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan dan Kelurahan;

- n. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
- o. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
- p. melaporkan pelaksanaan lingkup ketenteraman dan ketertiban;
- q. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.
2. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Kesejahteraan Sosial.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Kesejahteraan Sosial;
 - e. menyusun data dan bahan materi lingkup kesejahteraan sosial;

- f. menginventarisasi dan memfasilitasi masalah kesejahteraan sosial;
- g. menginventarisasi potensi bidang kesejahteraan sosial;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kesejahteraan sosial di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- i. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang kesejahteraan sosial dengan instansi terkait;
- j. melaporkan pelaksanaan lingkup bidang kesejahteraan sosial;
- k. mengadministrasi lingkup kesejahteraan sosial;
- l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas kesejahteraan sosial;
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional lingkup kesejahteraan sosial di Kecamatan;
- n. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup kesejahteraan sosial;
- o. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kesejahteraan sosial;
- p. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

1. Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup ekonomi dan pembangunan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ekonomi dan pembangunan;
 - e. menyusun data dan bahan materi lingkup ekonomi dan pembangunan;
 - f. memfasilitasi bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - g. menginventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
 - h. memfasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;
 - i. memfasilitasi upaya pelestarian lingkungan hidup dan pelaksanaan program kebersihan dan keindahan;
 - j. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan, pembangunan dengan Instansi terkait;
 - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan lingkup ekonomi dan pembangunan; dan

- l. mengadministrasi kegiatan lingkup ekonomi dan pembangunan;
- m. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ekonomi dan pembangunan;
- n. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional lingkup ekonomi dan pembangunan di Kecamatan;
- o. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup ekonomi dan pembangunan;
- p. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ekonomi dan pembangunan;
- q. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

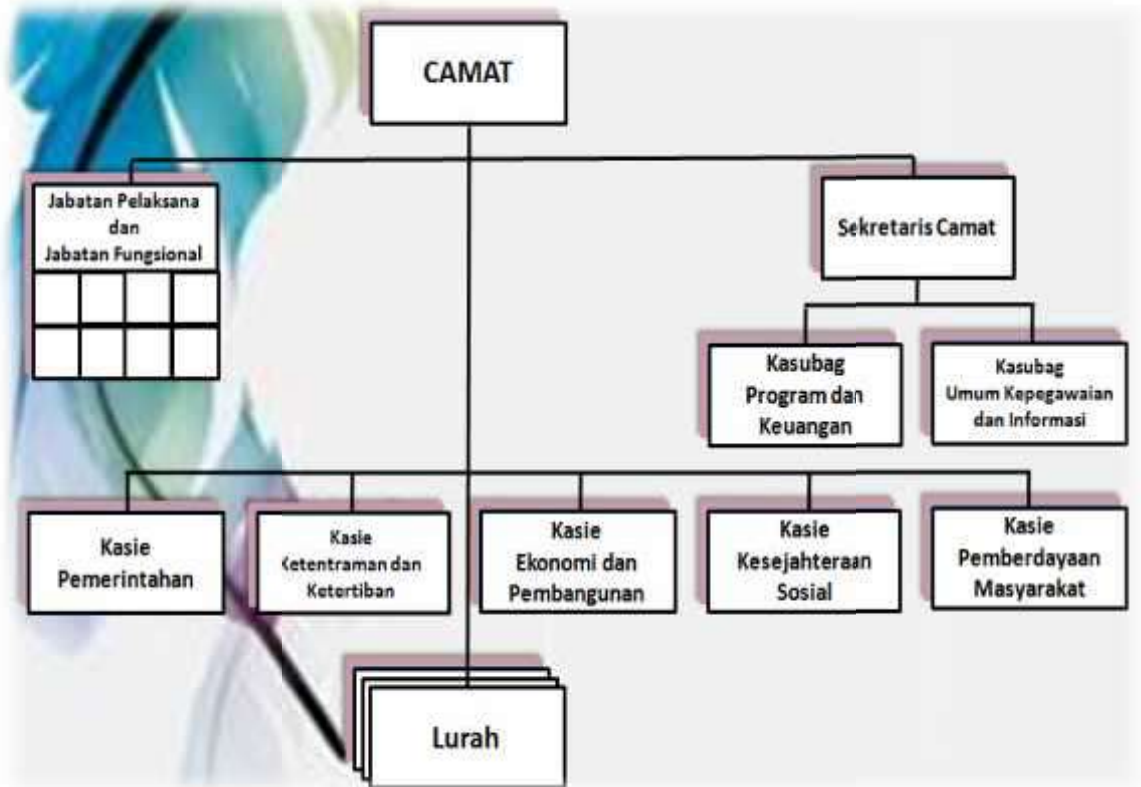
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemberdayaan masyarakat;
- e. menyusun data dan bahan materi lingkup pemberdayaan masyarakat;
- f. menginventarisasi dan memfasilitasi pemberdayaan masyarakat;
- g. menginventarisasi potensi bidang pemberdayaan masyarakat;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan dan lembaga lainnya di tingkat Kecamatan;
- i. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dengan Instansi terkait;
- j. melaporkan pelaksanaan lingkup bidang pemberdayaan masyarakat;
- k. mengadministrasi lingkup pemberdayaan masyarakat;
- l. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup pemberdayaan masyarakat;
- m. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan masyarakat;
- n. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1.1
Bagan struktur organisasi Kecamatan Kiaracondong



2. Sumber Daya Kecamatan Kiaracondong

Kecamatan Kiaracondong merupakan salah satu kecamatan di Kota Bandung yang secara de jure terbentuk melalui penetapan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pamekaran dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintahan Kota Bandung, tetapi secara de facto berjalan setelah diresmikannya wilayah kerja Kecamatan Kiaracondong oleh Walikota Bandung pada tanggal 20 Maret 2007 dengan batas wilayah dan jumlah Kelurahan di Kecamatan sebagai berikut:

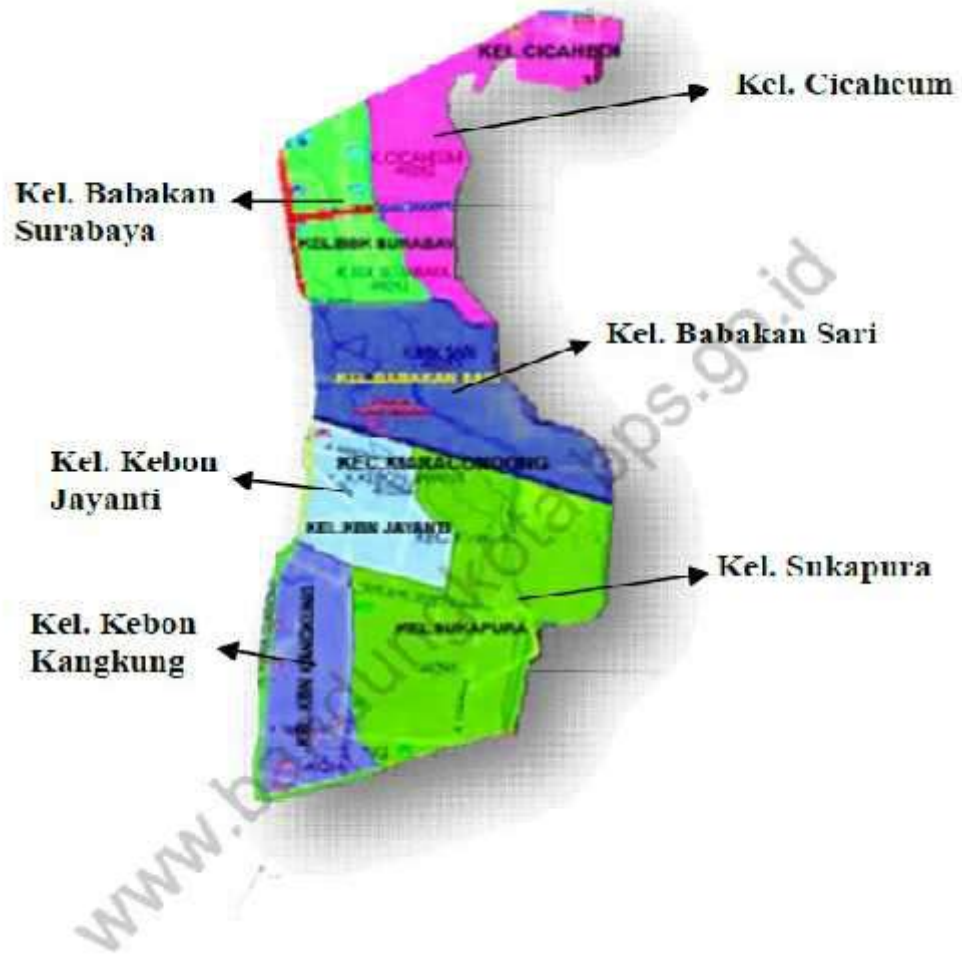
• Utara	Kecamatan Antapani
• Selatan	Kecamatan Batununggal
• Barat	Kecamatan Cibeuying Kidul
• Timur	Kecamatan Antapani dan Buah Batu

Pembagian Wilayah Kecamatan Kiaracondong

No.	KELURAHAN	JUMLAH	
		RW	RT
1.	Babakan Sari	18	146
2.	Babakan Surabaya	15	101
3.	Cicaheum	12	78
4.	Kebon Jayanti	14	89
5.	Kebon Kangkung	11	70
6.	Sukapura	15	109
Jumlah		85	593

Sumber : Seksi Pemerintahan Kecamatan Kiaracondong Tahun 2018

Gambar 2.2.1
Peta Kecamatan Kiaracondong



2.1 Sumber Daya Manusia Kecamatan Kiaracondong

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung memiliki pegawai sebanyak 47 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, disamping Camat sebanyak 1 orang, 14 orang (29,79%) merupakan pegawai di Kecamatan Kiaracondong, Kelurahan Babakan Sari 5 orang (10,64%), Kelurahan Babakan Surabaya 4 orang (8,51%), Kelurahan Cicaheum 5 orang (10,64%), Kelurahan Kebon Jayanti 6 orang (12,76%), di Kelurahan Kebon Kangkung 6 orang (12,76%) dan di Kelurahan Sukapura 6 orang (12,76%).

Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IVa sebanyak 9 orang yaitu 3 (tiga) kepala Seksi dan 6 (enam) Lurah, Eselon IVb sebanyak 21 orang yaitu para kepala sub bagian pada Sekretariat Kecamatan dan Kasi pada Kelurahan. Pelaksana sebanyak 15 orang dengan jumlah pelaksana terbanyak berada di Sub Bagian Keuangan dan Program Kecamatan Kiaracondong.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Kiaracondong, sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 2.1

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	Kecamatan Kiaracondong	-	-	2	4	9	15
2	Kelurahan Babakan Sari	-	-	-	4	1	5
3	Kelurahan Babakan Surabaya	-	-	-	4	-	4
4	Kelurahan Cicaheum	-	-	-	4	1	5
5	Kelurahan Kebon Jayanti	-	-	-	4	2	6
6	Kelurahan Kebon Kangkung	-	-	-	5	1	6

7	Kelurahan Sukapura	-	-	-	5	1	6
Jumlah		-	-	2	30	15	47

Sumber : Sekretariat Kecamatan Kiaracondong Tahun 2018

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jml
1	Kecamatan Kiaracondong	-	-	10	3	2	-	-	15
2	Kelurahan Babakan Sari	-	-	2	-	2	-	1	5
3	Kelurahan Babakan Surabaya	-	-	3	-	1	-	-	4
4	Kelurahan Cicaheum	-	1	3	-	-	1	-	5
5	Kelurahan Kebon Jayanti	-	-	2	-	3	-	1	6
6	Kelurahan Kebon Kangkung	-	-	3	-	3	-	-	6
7	Kelurahan Sukapura	-	1	3	-	1	1	-	6
JUMLAH		-	2	26	3	12	2	2	47
%		-	4,2	55,4	6,5	25,5	4,2	4,2	100,0

Sumber : Sekretariat Kecamatan Kiaracondong Tahun 2018

Dari seluruh jumlah pegawai Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung, sebanyak 47 orang (100%) memiliki pendidikan S2 sebanyak 2 orang (4,2%), yang memiliki pendidikan S1 sebanyak 26 orang (55,4%), yang memiliki pendidikan D3 sebanyak 3 orang (6,5%), yang memiliki pendidikan SLTA sebanyak 12 orang (25,5%), yang memiliki pendidikan SLTP sebanyak 2 orang (4,2%) dan pegawai yang memiliki pendidikan SD sebanyak 2 orang (4,2%).

2.2 Geografi dan Demografi Kecamatan Kiaracandong

Gambaran Geografi yang merupakan luas wilayah Kecamatan Kiaracandong beserta penggunaannya serta demografi penduduk Kecamatan Kiaracandong dapat diuraikan sebagai berikut:

Geografi

Luas Wilayah	613,03 hektar
• Tanah Darat	595,01 hektar
• Sawah	18,00 hektar
• Kolam	0,02 hektar

Sumber : Seksi Pemerintahan Kecamatan Kiaracandong Tahun 2017

Demografi

Jumlah Penduduk Kecamatan Kiaracandong per bulan Desember 2017, tercatat sebanyak **130.129** jiwa yang terdiri dari Laki-laki **64.981** jiwa dan Perempuan **65.148** jiwa.

No	Status Pendidikan	Jumlah
1	Belum Sekolah	20.374 orang
2	Tidak Tamat SD	8.561 orang
3	Belum Tamat SD	19.031 orang
4	Tamat SD	20.877 orang
5	SLTP	19.884 orang
6	SLTA	19.915 orang
7	Akademi/Sarjana Muda	12.090 orang
8	Sarjana	9.397 orang

Sumber : Seksi Pemerintahan Kecamatan Kiaracandong Tahun 2017

No	Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian	Jumlah
1	Pegawai Negeri	11.471 orang
2	Pegawai Swasta	18.863 orang
3	TNI/Polri	5.835 orang
4	Tani	1.243 orang
5	Dagang	14.573 orang
6	Pelajar	22.369 orang
7	Mahasiswa	5.609 orang
8	Pensiunan	5.814 orang
9	Lain-lain	44.172 orang

Sumber : Seksi Pemerintahan Kecamatan Kiaracondong Tahun 2017

Adapun Fasilitas Umum yang terdapat di Kecamatan Kiaracondong dapat diuraikan sebagai berikut :

Sarana Pendidikan

No	Sarana Pendidikan	Jumlah
1	TK / TPA	38 buah
2	SD / MI	41 buah
3	SMP / MTS	12 buah
4	SMA / SMK	15 buah
5	AKADEMI	5 buah
6	PERGURUAN TINGGI	3 buah

Sumber : Seksi Dikmas Kecamatan Kiaracondong Tahun 2017

Bidang Kesehatan

No	Sumber Daya Manusia	Jumlah
1	Dokter	35 orang
2	Perawat	9 orang
3	Mantri Kesehatan/Sunat	2 orang
4	Dukun Terlatih/Bayi	3 orang
5	Bidan	8 orang
6	Ahli Akupuntur	1 orang
No	Sarana Kesehatan	Jumlah
1	RSU. Pemerintah	1 buah
2	RSU. Swasta	1 buah
3	Rumah Bersalin/BKIA	5 buah
4	Poliklinik/Balai Pengobatan	10 buah
5	Puskesmas	2 buah
6	Pos Klinik KB	32 buah
7	Pos Yandu	78 buah
8	Panti Pijat	1 buah
9	Apotek/Depo Obat	13 buah

Sumber : Seksi Dikmas Kecamatan Kiaracondong Tahun 2017

Bidang Olah Raga

No	Potensi Yang Dimiliki	Jumlah
1	Lapangan Tenis Terbuka	2 Lapang
2	Lapangan Tenis Tertutup	-
3	Lap. Bulutangkis Terbuka	20 Lapang
4	Lap. Bulutangkis Tertutup	12 Lapang
5	Lap. Tenis Meja Terbuka	52 Lapang
6	Lap. Tenis Meja Tertutup	14 Lapang
7	Lap. Volly Terbuka	18 Lapang
8	Lap. Volly Tertutup	-

Sumber : Seksi Dikmas Kecamatan Kiaracondong Tahun 2017

Sarana Ekonomi

No	Sarana dan Prasarana Ekonomi	Jumlah
1	Koperasi Simpan Pinjam	15 buah
2	Koperasi Produksi	2 buah
3	Koperasi Konsumsi	2 buah
4	Pasar Umum	3 buah
5	Perusahaan Besar/ Sedang	2 buah
6	Perusahaan Kecil/ UKM	764 buah
7	Perusahaan Rumah Tangga	3519 buah
8	Perhotelan/Penginapan	1 buah
9	Rumah Makan/Warung Makan	2491 buah
10	Perdagangan	755 buah
11	Angkutan	161 buah
12	Simpan Pinjam/JPS	1 buah

Sumber : Seksi Ekbang & LH Kecamatan Kiaracondong Tahun 2017

Bidang Seni dan Budaya

No	Sarana Seni dan Budaya	Jumlah
1	Sanggar Kesenian	11 buah

Sumber : Seksi Dikmas Kecamatan Kiaracandong Tahun 2017

Pariwisata

No	Sarana Pariwisata	Jumlah
1	Hutan Lindung	1 buah
2	Tempat Tradisional (Wayang)	5 buah
3	Toko Cendramata/Souvenir	14 buah

Sumber : Seksi Ekbang & LH Kecamatan Kiaracandong Tahun 2017

Sarana Pribadatan

No	Sarana dan Prasarana Ekonomi	Jumlah
1	Mesjid	161 buah
2	Mushola	45 buah
3	Gereja	1 buah

No	Lembaga Keagamaan	Jumlah
1	KUA	1 buah
2	MUI	1 buah
3	BAZ	1 buah
4	P3N	4 buah
5	KBIH	1 buah
6	LPTQ	1 buah
7	Majelis Ta'lim	85 kelompok

Sumber : Seksi Dikmas Kecamatan Kiaracandong Tahun 2017

3. Kinerja Pelayanan Kecamatan

UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah dirubah dengan UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah *pasal 126* menyatakan bahwa Kecamatan dibentuk di wilayah Kabupaten/Kota dengan Perda berpedoman pada Peraturan Pemerintah sebagaimana yang dimaksud Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berkaitan dengan pelimpahan kewenangan tersebut, Pemerintah Kota Bandung telah menerbitkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 185 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Walikota Bandung Kepada Camat dan Lurah.

Urusan Camat adalah Hak dan Kewajiban Camat yang merupakan pelimpahan urusan dari Walikota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Kecamatan. Urusan Walikota yang dilimpahkan kepada Camat mencakup beberapa bidang sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bandung nomor 08 tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung.

Salah satu bidang yang menjadi urusan wajib bagi Kecamatan dan Kelurahan adalah pemberdayaan masyarakat dan desa, dimana masing-masing wilayah baik di Kecamatan dan Kelurahan diberi tanggung jawab untuk melaksanakan pelayanan dasar.

Atas dasar tersebut diatas Kecamatan Kiaracondong dapat melaksanakan pelayanan secara prima kepada Masyarakat, diantaranya yaitu :

1. Pelayanan Perekonomian Masyarakat dilaksanakan dengan memfasilitasi Kegiatan peningkatan perekonomian masyarakat seperti pembinaan UKM dan Koperasi dan pembinaan/sosialisasi peluang usaha.

2. Pelayanan peningkatan kualitas hidup masyarakat dilaksanakan dengan memfasilitasi kegiatan kemasyarakatan.
3. Pelayanan Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban dengan Pembinaan dan Pelatihan Linmas, Pembentukan SATWANKAR diwilayah Kecamatan Kiaracandong dan sebagainya.
4. Pelayanan pemerintahan umum dilaksanakan dengan memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum.
5. Pelayanan umum kepada masyarakat dengan Pelayanan Prima.

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Kiaracandong Kota Bandung berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2014-2018 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.3

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung Tahun 2014-2018

No.	Tujuan	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Target Renstra SKPD Tahun ke- (dalam %)					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kiaracondong	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	100	100	100	100	100	112	101	100	100	-	1,12	1,01	1,00	1,00	-
			Persentase Keluhan/Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	1,00	1,00	1,00	-	-
			Nilai Standar Kepatuhan Pelayanan Publik Versi Ombudsman RI	100	100	100	-	-	101	111	109	-	-	1,01	1,11	1,09	-	-
		Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan Kiaracondong	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu	100	100	100	-	-	133	109	65	-	-	1,33	1,09	0,65	-	-
			Persentase Waktu Pelayanan Adm. Umum Lainnya Tepat Waktu	100	100	100	-	-	109	110	109	-	-	1,09	1,10	1,09	-	-
			Persentase Kelurahan Yang Memenuhi Standar Kriteria Baik	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	1,00	1,00	1,00	-	-
			Persentase RW Juara	100	100	100	-	-	54	109	100	-	-	0,54	1,09	1,00	-	-
			Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	100	100	100	-	-	113	130	121	-	-	1,13	1,30	1,21	-	-
			Rasio Anggota Linmas	100	100	100	-	-	140	100	92	-	-	1,40	1,00	0,92	-	-
			Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	100	100	100	100	100	-	-	-	106	-	-	-	-	1,06
2	Meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas Pemerintah Kecamatan Kiaracondong	Meningkatnya akuntabilitas kinerja birokrasi	Nilai AKIP Kecamatan	100	100	100	-	-	117	101	103	-	-	1,17	1,01	1,03	-	-
			Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	1,00	1,00	1,00	-	-

4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kiaracondong dapat diuraikan sebagai berikut:

Tantangan

1. Belum adanya koordinasi vertikal yang baik dengan satuan kerja lain di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
2. Masih lemahnya pengetahuan masyarakat terhadap tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan Kiaracondong;
3. Masih lemahnya tingkat kepatuhan masyarakat terhadap peraturan dan hukum;
4. Masih rendahnya tingkat pendidikan dan kesejahteraan masyarakat;
5. Masih tingginya angka pengangguran;
6. Masih adanya sebagian masyarakat yang masuk dalam kategori keluarga miskin;
7. Lingkungan fisik pemukiman dan non-pemukiman di Kecamatan Kiaracondong belum tertata dengan baik;
8. Lembaga kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan masih belum berperan secara optimal;
9. Penyelenggaraan pelayanan belum optimal;
10. Kuantitas dan kualitas SDM yang ada di lingkungan Kecamatan Kiaracondong masih perlu ditingkatkan.

Peluang

1. Penduduk Kecamatan Kiaracondong memiliki tingkat partisipasi yang relatif baik;
2. Memiliki kawasan yang potensial untuk dikembangkan sebagai ruang terbuka hijau dan kawasan serapan air;

3. Wilayah Kecamatan Kiaracondong yang cukup luas dan tersedia lahan untuk dikembangkannya kegiatan ekonomi;
4. Sumber daya manusia yang ada di wilayah Kecamatan Kiaracondong dapat menjadi aset yang berharga bagi tingkat pertumbuhan ekonomi secara kewilayahan;
5. Kreativitas dan produktivitas masyarakat lokal cukup baik dan terus mengalami peningkatan;
6. Perkembangan pemukiman di wilayah Kecamatan Kiaracondong cukup signifikan.

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana.

Pada tahun 2017 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung sebagai berikut:

Uraian	Anggaran	Realisasi
Belanja	34.574.688.905,00	31.685.503.691,00
- Belanja Tidak Langsung	11.060.824.405,00	10.681.299.353,00
- Belanja Langsung	23.513.864.500,00	21.004.204.338,00
Bertambah/ (Berkurang)		(2.889.185.214,00)

Sumber : Sekretariat Kecamatan Kiaracondong (angka unaudited 2017)

Realisasi keuangan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung pada tahun anggaran 2017 untuk belanja sebesar Rp. 31.685.503.691,00 (91,64%) yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 10.681.299.353,00 (96,57%) dan belanja langsung sebesar Rp. 21.004.204.338,00 (89,33%).

Untuk periode pelayanan Tahun 2014-2018 kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung, anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.4
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
 Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung
 Tahun 2014-2018**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- dalam ribuan (000)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- dalam ribuan (000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA	13.328.737	23.458.731	27.557.389	34.574.689	32.464.681	11.635.113	21.620.945	26.288.168	31.685.503	-	0,87	0,92	0,95	0,92	-	28 %	43 %
BELANJA TIDAK LANGSUNG	5.519.537	6.431.780	7.229.307	11.060.824	12.809.620	5.021.843	6.200.454	7.069.483	10.681.299	-	0,91	0,96	0,98	0,97	-	24 %	30 %
BELANJA LANGSUNG	7.809.200	17.026.951	20.328.081	23.513.865	19.655.061	6.613.270	15.420.490	19.218.685	21.004.204	-	0,85	0,91	0,95	0,89	-	34 %	56 %

Sumber : Sekretariat Kecamatan Kiaracondong (angka unaudited 2017)



Renstra
Reviu
2018

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung yang berkaitan dengan Tugas Umum Pemerintahan dapat diidentifikasi 2 (dua) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Kiaracondong, yaitu permasalahan pada Program Kegiatan dan teknis operasional.

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada Bagian/ Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kecamatan Kiaracondong dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Pemerintah Kecamatan Kiaracondong, sebagai berikut:

1. Kelurahan yang telah melaksanakan tertib administrasi Kelurahan sebesar 80%;
2. Ketepatan waktu pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan sebesar 70%;
3. Belum Optimalnya Tingkat Partisipasi lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan;
4. Belum optimalnya Perencanaan Strategis tingkat SKPD;
5. Belum optimalnya penerapan SMM ISO 9001:2008;
6. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah;
7. Rendahnya kapasitas aparatur kewilayahan;

8. Tingkat koordinasi antar dengan lembaga kemasyarakatan dalam penanganan kebencanaan masih rendah;
9. Masih kurangnya pemahaman aparatur terhadap PBJ (metode swakelola)

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Kecamatan Kiaracondong, sebagai berikut

1. Kurangnya SDM Kecamatan dan Kelurahan;
2. Masih belum optimalnya pelaporan Program dan Kegiatan Kecamatan dan Kelurahan kepada Pemerintah Kota Bandung;
3. Belum dioptimalkannya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksana tugas dan pelayanan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Kiaracondong sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang kewenangannya dilimpahkan sebagian oleh Walikota adalah faktor internal dan eksternal Kecamatan Kiaracondong, masalah internal yang mempengaruhi Pemerintah Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi;
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja;
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Pemerintah Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung adalah:

1. Adanya multi interpretasi terhadap pelimpahan kewenangan kepada Camat dan Lurah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
2. Belum adanya koordinasi vertikal yang baik dengan satuan kerja lain di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dalam kurun waktu 2014-2018, adalah sebagai berikut :

1.1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan public, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.

1.2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah, Pengelolaan Keuangan dan Barang

Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai ‘pelayan masyarakat’. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Kiaracandong dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsure pemerintahan Kecamatan dan kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Bandung dan masyarakat umum sebagai *stakeholder*, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai *shareholder*.

Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada

pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*).

Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas publik (*public accountability*).

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah; (3) Pengamanan barang daerah; (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.

2. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung

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

Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung pada tahun 2014 - 2018 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Bandung. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

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

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam RTRW Kota Bandung yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kota Bandung dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

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

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Pemerintah Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut :

Tabel 3.1
**Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
 Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung
 dan Dinamika Lingkungan Strategis**

No.	Tupoksi	Isu Strategis
1.		<p>1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)</p> <p>Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.</p> <p>Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan public, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.</p>
2.		<p>2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah, Pengelolaan Keuangan dan Barang</p> <p>Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (<i>services excelent</i>) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal <i>public services and public complaint</i>. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan <i>good governance</i>. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai 'pelayan masyarakat'. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi,</p>

No.	Tupoksi	Isu Strategis
		<p>manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).</p> <p>Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Kiaracandong dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (<i>public service reform</i>) dalam rangka mewujudkan <i>good governance</i>.</p> <p>Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (<i>good governance</i>) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsure pemerintahan Kecamatan dan kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.</p> <p>Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Bandung dan masyarakat umum sebagai <i>stakeholder</i>, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai <i>shareholder</i>.</p> <p>Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki <i>reward and punishment system</i>, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.</p> <p>Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh</p>

No.	Tupoksi	Isu Strategis
		<p>karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada <i>entrepreneurial management</i> yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (<i>Performance Budget</i>), bukan pada kebijakan (<i>Policy Budget</i>).</p> <p>Sistem manajemen keuangan daerah (<i>financial management system</i>) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya <i>good governance</i> di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep <i>value for money</i> sehingga tercipta akuntabilitas publik (<i>public accountability</i>).</p> <p>Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah :</p> <p>(1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah; (3) Pengamanan barang daerah; (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.</p>



Renstra
Reviu
2018

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN KOTA BANDUNG

1. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 pada pasal 111 menyatakan bahwa Rencana Strategik (Renstra) perangkat daerah sudah tidak mencantumkan lagi visi dan misi, sehingga pada Renstra hasil reviu tahun 2018 tidak lagi mencantumkan visi dan misi, hanya menyampaikan tujuan dan sasaran.

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan 1 (satu) misi Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung adalah sebanyak 1 (satu)

tujuan dan 2 (dua) sasaran, tujuan dan sasaran pada masing-masing misi adalah sebagai berikut :

Untuk lebih jelasnya tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung Tahun 2018, secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1

**TUJUAN DAN SASARAN
KECAMATAN KIARAONDONG KOTA BANDUNG**

Tujuan	Sasaran
1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kiaracondong	1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik
	2. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat

Tujuan :

Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kiaracondong;

Indikator Tujuan :

- Indeks Kepuasan Masyarakat

Sasaran:

- a. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik
- b. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk

mencerminkan pencapaian yang dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan capaian sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Kiaracandong Kota Bandung adalah sebanyak 2 (dua) indikator.

Dari dua indikator kinerja yang ada pada Kecamatan Kiaracandong, dua duanya merupakan kewenangan kecamatan untuk pengelolaannya. Semua itu tercantum dalam IKU Kecamatan Kiaracandong yang diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 4.2

**Indikator Kinerja Utama, Formulasi Pengukuran dan Kriteria Indikator hasil Reviu Tahun 2018
Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung**

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET PADA TAHUNAN				
						2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	-	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kiaracondong	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	68.11	80.77	82	83	85
			Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	%	-	-	-	75	80

TABEL 4.3
FORMULASI PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA HASIL REVIU TAHUN 2018

No	Sasaran	Indikator Sasaran (Outcome) / Indikator Capaian Program	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	Nilai	Indikator penilaian IKM berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Pengolahan data berdasarkan : 1) Pengukuran Skala Likert 2) Pengolahan Data Survei 3) Laporan Hasil Penyusunan Indeks
2.	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	80	%	Tidak ada formulasi yang jelas Salah satu dari metode pengelolaan sampah berbasis Masyarakat : 1. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola Komposter skala rumah tangga 2. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola bank sampah 3. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola salah satu metode 3 R	Indikator Kinerja pada renstra di Kecamatan dan Kelurahan sebagai berikut : % Rata rata RW JUARA + SISKAMLING AKTIF dan LKK AKTIF

				<p>4. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola biodigester</p> <p>5. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola sampah dengan metodelainnya selain pengangkutan sampah dari rumah ke TPS</p> <p>Kriteria RW Juara, terdapat minimal /melaksanakan/ terdapat 5 dari 21 jenis kondisi dibawah ini :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forum Jaga Lembur; 2. Satu Kampung Satu Taman Bermain 3. Balai RW/Markas Karang Taruna; 4. Alat2 Band dan Alat2 kesenian Sunda; 5. Paguron Silat; 6. Sanggar seni Sunda (Jaipongan/ Kecapi Suling.dll) 7. Mading Manual/Touch Screen gabungan dengan bangku ala Asia Society; 8. Biopori/Sumur resapan tiap rumah dan jalan/gang; 	<p>% RW juara (Metode Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat dan 5 dari 21 Kriteria RW JUARA)</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>9. Gapura Kujang; 10. Les Bahasa Inggris; 11. Satu Kampung Satu Produk; 12. Kampung Berkebun; 13. Lampu Caang Baranang; 14. Septic Tank Komunal; 15. MCK komunal; 16. Reservoar Komunal; 17. Perkerasan Paping Kota 18. Gerakan satu rumah Satu Pohon; 19. Gerakan Pagar Hijau; 20. Movie on the move (Layar tancep)/NontonBareng 21. Media Kampanye Kampung JUARA</p> <p>Kriteria LKK Aktif :</p> <p>1. Seluruh Lembaga kemasyarakatan Kecamatan/ kelurahan mempunyai rencana/agenda/ program kerja tahunan yang menunjang pembangunan dan pemberdayaan sesuai ruang lingkup (Kecamatan/ Kelurahan)</p> <p>2. Minimal 60% Ketua/Pengurus Lembaga kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan hadir dalam pembahasan musrenbang</p>	% LKK Aktif
--	--	--	--	--	-------------

				<p>Kecamatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan/kelurahan melaksanakan minimal 60% dari seluruh agenda/ program kerja yang direncanakan pada tahun berjalan 4. Aktif mengikuti kegiatan / lomba /kejuaraan di tingkat Kota minimal 2 kegiatan Lembaga kemasyarakatan Kecamatan/Kelurahan memenuhi kriteria/cek list dari BKBPM dan Dinsos minimal 50% <p>Kriteria Siskamling Aktif :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Pengurus 2. Adanya Kelompok Siskamling 3. Adanya Jadwal Siskamling 4. Adanya Buku Jaga Kegiatan Siskamling 5. Apabila ada kejadian bisa ditindaklanjuti maks 2 jam/ atau diselesaikan sendiri (tercatat dalam buku Jaga) 	% Siskamling Aktif
--	--	--	--	--	--------------------

KPI sebagai alat ukur yang mencerminkan progres pencapaian kinerja sehingga untuk mencapai tujuannya dapat dijadikan pegangan, dan tabel logis menjadi pedoman outcome dan output.

Q1				Q2				Q3				Q4			
Indikator	Target	Satuan	Ket	Indikator	Target	Satuan	Ket	Indikator	Target	Satuan	Ket	Indikator	Target	Satuan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Rata-rata hasil survey IKM Kecamatan dan Kelurahan TW 1	85	Nilai		rata rata hasil survey IKM Kecamatan dan Kelurahan TW 2	85	Nilai		rata rata hasil survey IKM Kecamatan dan Kelurahan TW 3	85	Nilai		rata rata hasil survey IKM Kecamatan dan Kelurahan TW 4	85	Nilai	
Persiapan pengadaan Barang dan Jasa Program PIPPK	-	-		Jumlah Sub Kegiatan PIPPK Lingkup RW yang direalisasi	85	sub kegiatan		Jumlah Sub Kegiatan PIPPK Lingkup RW yang direalisasi	170	sub kegiatan		Jumlah Sub Kegiatan PIPPK Lingkup RW yang direalisasi	255	sub kegiatan	
Persiapan pengadaan Barang dan Jasa Program PIPPK	-	-		Jumlah Sub Kegiatan PIPPK Lingkup LKK yang direalisasi	18	sub kegiatan		Jumlah Sub Kegiatan PIPPK Lingkup LKK yang direalisasi	36	SUB kegiatan		Jumlah Sub Kegiatan PIPPK Lingkup LKK yang direalisasi	66	sub kegiatan	

TABEL 4.4
TABEL LOGIS KECAMATAN KIARAONDONG TAHUN 2018

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Formulasi Pengukuran	Program	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Program	Satuan	Target	Kegiatan	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Kegiatan	Satuan	Target
1.	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	85	Kecamatan dan Kelurahan dengan IKM Baik	Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan	8.530.249	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	85	Fasilitasi Peningkatan Perekonomian Masyarakat Kecamatan dan Kelurahan	64.215	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi perekonomian masyarakat Se-Kecamatan	laporan Bulanan	12
											Fasilitasi Peningkatan Kualitas Kehidupan Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan	1.158.150	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi kualitas kehidupan kemasyarakatan Se-Kecamatan	laporan Bulanan	12
											Peningkatan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	3.264.250	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kegiatan infrastruktur dan lingkungan hidup Se-Kecamatan	laporan Bulanan	12
											Peningkatan Kualitas Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	665.007	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi penanganan ketentraman dan ketertiban Se-Kecamatan	laporan Bulanan	12
											Fasilitasi Peningkatan Pemerintahan Umum Kecamatan dan Kelurahan	2.942.330	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pemerintahan umum Se-Kecamatan	laporan Bulanan	12
											Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat	51.107	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kegiatan pelayanan kepada	laporan Bulanan	12

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Formulasi Pengukuran	Program	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Program	Satuan	Target	Kegiatan	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Kegiatan	Satuan	Target
													masyarakat Se-Kecamatan		
											Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	385.190	Jumlah laporan hasil fasilitasi kegiatan peningkatan pemberdayaan masyarakat Se-Kecamatan	laporan Bulanan	12
											Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	308.835	Jumlah kegiatan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	jasa bulanan	12
											Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	19.322	jumlah kegiatan pembayaran jasa pemeliharaan dan jasa perijinan kendaraan	unit	16
						Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.368.655				Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	347.047	Jumlah kegiatan pembayaran jasa kebersihan kantor	jasa bulanan	12
											Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	26.828	Jumlah kegiatan jasa perbaikan	unit	46
											Penyediaan Alat Tulis Kantor	111.368	Jumlah kegiatan pengadaan ATK	Paket	12
											Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	163.253	Jumlah kegiatan pengadaan cetakan dan pengadaan	jenis	30
											Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	23.503	Jumlah kegiatan pengadaan komponen instalasi listrik/	jenis	9

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Formulasi Pengukuran	Program	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Program	Satuan	Target	Kegiatan	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Kegiatan	Satuan	Target
													penerangan		
											Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	23.895	Jumlah kegiatan pengadaan penyediaan peralatan rumah tangga	jenis	15
											Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	41.067	Jumlah kegiatan penyediaan bahan bacaan	jenis	22
											Penyediaan Makanan dan Minuman	145.897	Jumlah kegiatan penyediaan makanan dan minuman	Kegiatan	35
											Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	77.780	Jumlah kegiatan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	laporan	5
											Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	494.260	Jumlah Kegiatan Jasa Tenaga Pendukung	Jasa bulanan	12
											Penyediaan jasa pengamanan kantor	585.600	Jumlah Kegiatan Jasa Pengamanan Kantor	Jasa bulanan	12
						Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	730.575				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	105.132	jumlah kegiatan pembayaran jasa pemeliharaan gedung	kegiatan	3
											Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	625.443	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara	unit	14
						Program Peningkatan	240.476				Pengadaan Pakaian Dinas	156.841	Jumlah pegawai yang	stell	70

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Formulasi Pengukuran	Program	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Program	Satuan	Target	Kegiatan	Besaran Rp. (dlm ribuan)	Indikator Kegiatan	Satuan	Target
						Disiplin Aparatur					Beserta Perlengkapannya		memakai pakaian dinas lengkap		
											Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	83.636	Jumlah pegawai yang memakai pakaian khusus hari-hari tertentu	stell	70
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	%	80	% Rata rata RW Juara + LKK Juara dan Siskamling Aktif	Program Inovasi Pembangunan dan Pemberdayaan Kewilayahan	7.785.105	Persentase Peran serta Masyarakat terhadap Program Pemberdayaan Masyarakat	%	80	Fasilitasi Pemberdayaan lingkup RW	6.357.639	Jumlah sub kegiatan inovatif/ pemberdayaan RW Se-Kecamatan	sub kegiatan	255
				% RW juara/2 kriteria (Metode Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat dan 5 dari 21 Kriteria RW Juara)	Fasilitasi Pemberdayaan lingkup PKK						395.788	Jumlah sub kegiatan inovatif/ pemberdayaan PKK Se-Kecamatan	sub kegiatan	24	
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi kriteria Aktif : Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Kecamatan x 100%	Fasilitasi Pemberdayaan Lingkup Karang Taruna						577.389	Jumlah sub kegiatan inovatif/ pemberdayaan Karang Taruna Se-Kecamatan	sub kegiatan	24	
				jumlah RW siskamling aktif : Jumlah RW se Kecamatan X 100 %	Fasilitasi Pemberdayaan Lingkup LPM						454.289	Jumlah sub kegiatan inovatif/ pemberdayaan LPM Se-Kecamatan	sub kegiatan	18	

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan, dengan demikian Sekretariat Daerah Kota Bandung sedang merencanakan keberhasilan bukan merencanakan kegagalan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung pada periode Tahun 2013 - 2018, secara rinci diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 4.5
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung Tahun 2013-2018

NO	TUJUAN	SASARAN	SEBELUM REVISI & REVIU		SETELAH REVISI & REVIU						
			INDIKATOR SASARAN	SATU-AN	INDIKATOR SASARAN	SATU-AN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
							1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kiaracondong	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	68.11	80.77	82	83	85
			Persentase Keluhan/ pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti	%	-	-	-	-	-	-	-
			Nilai Standar kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman RI	Nilai	-	-	-	-	-	-	-
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan	Persentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	%	-	-	-	-	-	-	-
			Persentase waktu pelayanan adm. Umum lainnya tepat waktu	%	-	-	-	-	-	-	-
			Persentase Kelurahan yang memenuhi standar kriteria baik	%	-	-	-	-	-	-	-
			Persentase RW Juara	%	-	-	-	-	-	-	-
			Persentase Lembaga kemasyarakatan Aktif	%	-	-	-	-	-	-	-
			Rasio Anggota Linmas	Rasio	-	-	-	-	-	-	-
		Meningkatnya pemberdayaan masyarakat			Tingkat pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	%	-	-	-	75	80

NO	TUJUAN	SASARAN	SEBELUM REVISI&REVIU		SETELAH REVISI&REVIU						
			INDIKATOR SASARAN	SATU-AN	INDIKATOR SASARAN	SATU-AN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
							1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
2.	Meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas Pemerintah Kecamatan Kiaracondong	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP Kecamatan	Nilai	-	-	-	-	-	-	-
			Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindaklanjuti	%	-	-	-	-	-	-	

Penyelenggaraan pemerintahan memerlukan profil kinerja aparatur pemerintah yang kuat dan memiliki mental melayani, hal ini merupakan turunan dari konsep demokratisasi yang secara eksplisit menyatakan bahwa kedaulatan berada di tangan rakyat. Konsekuensi logis dari fenomena di atas adalah pemerintah berkewajiban membangun sebuah kekuatan aparatur yang mampu beradaptasi dengan perubahan dan aspiratif terhadap segala kondisi kemasyarakatan yang muncul di masing-masing wilayah. Mewujudkan pelayanan publik yang prima menjadi dasar bagi pencapaian misi Kecamatan Kiaracondong dengan aparat yang profesional. Penghayatan terhadap masing-masing peran dan tanggung jawab sebagai aparat negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat mutlak dibutuhkan. Kinerja aparatur pemerintah harus dapat diukur dengan parameter terselenggaranya pelayanan publik sesuai dengan harapan masyarakat. Keterlibatan aktif masyarakat dalam mengawal pembangunan diperlukan sebagai langkah membangun sebuah pemerintah yang akuntabel.

Tujuan berkaitan dengan Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kiaracondong dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target sasaran kinerja mencapai 85 pada tahun 2018 dan meningkatkan pemberdayaan masyarakat dengan indikator Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dengan target sasaran kinerja mencapai 80.

Berdasarkan uraian Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung 2013-2018 tersebut diatas dapat menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung

sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan Tujuan dan sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung.

2. Strategi dan Kebijakan Kecamatan Kiaracondong

Dalam rangka pencapaian visi dan misi secara efektif dan efisien maka dianalisis faktor-faktor yang dianggap dapat mempengaruhi keberhasilan dan kegagalannya dengan memperhitungkan nilai – nilai yang berkembang dalam organisasi serta situasi dan kondisi lingkungannya.

2.1. Analisis SWOT

Dalam mewujudkan nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi memerlukan kemampuan segenap aparat Pemerintah Kecamatan Kiaracondong mengenali dan memahami potensi internal (kekuatan dan kelemahan) serta faktor eksternal (peluang dan hambatan). Kemampuan dalam mensinergiskan potensi internal dan faktor eksternal, diharapkan dapat menjaga keseimbangan dan konsistensi penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Kiaracondong

2.1.1. Analisis Lingkungan Internal

Faktor internal berupa kekuatan/potensi (*strengths*) dan kelemahan-kelemahan (*weaknesses*) penting untuk dipahami seberapa besar kekuatan/potensi organisasi yang dapat dimanfaatkan dan seberapa banyak kelemahan-kelemahan organisasi harus diatasi. Adapun analisis lingkungan internal Kecamatan Kiaracondong:

A. Kekuatan/ Potensi (*Strong*)

- 1) Aparat Kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi;
- 2) Pola kerja di Kecamatan Kiaracondong yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif;
- 3) Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;
- 4) Tersedianya sarana/prasarana dan sumber pembiayaan yang relatif cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas – tugas di Kecamatan;

B. Kelemahan (*Weakness*)

- 1) Jumlah/ kuantitas aparatur Kecamatan Kiaracondong masih perlu penambahan;
- 2) Masih kurangnya wawasan aparatur Kecamatan Kiaracondong terhadap teknologi;
- 3) Kualitas sarana dan prasarana penunjang operasional yang kurang memadai.

2.1.2. Analisis Lingkungan Eksternal

Faktor eksternal berupa peluang (*opportunity*) dan ancaman (*threat*) penting untuk dipahami untuk mengukur besarnya peluang sekaligus ancaman yang mempengaruhi kinerja organisasi. Adapun analisis lingkungan eksternal Kecamatan Kiaracondong:

A. Peluang (*Opportunity*)

- 1) Adanya Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, sebagai dasar hukum kedudukan dan keberadaan Kecamatan Kiaracondong;
- 2) Adanya Perda Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) Kota Bandung, sebagai dasar orientasi pengembangan kebijakan dan program Kecamatan Kiaracondong;
- 3) Adanya pelimpahan sebagian kewenangan dari Walikota Bandung untuk dijalankan di Kecamatan Kiaracondong melalui Keputusan Walikota Bandung Nomor 060/KEP.047.1-Bag.ORPAD/2008 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Walikota Bandung Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, meskipun masih memerlukan penyempurnaan lebih lanjut;
- 4) Penduduk Kecamatan Kiaracondong memiliki tingkat partisipasi yang relatif baik;
- 5) Memiliki kawasan yang potensial untuk dikembangkan sebagai ruang terbuka hijau dan kawasan serapan air;

- 6) Wilayah Kecamatan Kiaracondong yang cukup luas dan tersedia lahan untuk dikembangkannya kegiatan ekonomi;
- 7) Perkembangan pemukiman di wilayah Kecamatan Kiaracondong cukup signifikan;
- 8) Kreativitas dan produktivitas masyarakat lokal cukup baik dan terus mengalami peningkatan.

B. Ancaman/ Hambatan (*Threat*):

- 1) Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
- 2) Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif;
- 3) Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Kiaracondong;
- 4) Masih adanya kebijakan yang kadang-kadang tidak berpihak pada masyarakat;
- 5) Masih lemahnya pengetahuan masyarakat terhadap tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan Kiaracondong
- 6) Koordinasi vertikal dengan satuan kerja lain di lingkungan Pemerintah Kota Bandung masih perlu diperbaiki;

2.1.3. Analisis Lingkungan Strategis

Berdasarkan hasil analisis terhadap kekuatan/potensi dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang diperkirakan muncul, maka perumusan strategi yang diperlukan untuk memanfaatkan dan mengatasi berbagai kemungkinan tersebut dilakukan melalui tahap analisis strategi.

Hasil analisis strategi tersebut dirumuskan menjadi beberapa strategi berikut ini :

a) Strategi kekuatan-peluang (*strengths-opportunities*)

- Memperkuat komitmen dan konsolidasi internal Kecamatan Kiaracondong untuk meningkatkan kualitas pelayanan prima dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- Mengoptimalkan potensi lahan untuk pengembangan ruang terbuka hijau, kawasan serapan air, pusat ekonomi, dan pemukiman.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat, serta mengoptimalkan potensi masyarakat dengan terencana.
- Mengoptimalkan nilai strategis letak Kecamatan Kiaracondong yang tidak jauh dari pusat Kota Bandung sebagai sentra bisnis yang ada di Kota Bandung.

b) Strategi kekuatan-ancaman (*strengths-treatment*)

- Optimalisasi upaya peningkatan pemahaman masyarakat terhadap tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
- Meningkatkan upaya-upaya sosialisasi peraturan dan penegakan hukum;
- Meningkatkan partisipasi masyarakat di segala bidang;

- Memfasilitasi upaya pengurangan pengangguran, peningkatan kesejahteraan dan pendidikan;
- Meningkatkan pengendalian penduduk dan pengawasan dinamika sosial dan proses interaksi masyarakat untuk mengantisipasi konflik dan rawan sosial;
- Meningkatkan penataan lingkungan di wilayah kecamatan Kiaracondong yang didukung partisipasi publik;
- Mengoptimalkan kewenangan yang ada untuk meningkatkan kesejahteraan dan kreativitas dalam mengurangi pengangguran.

c) Strategi kelemahan-peluang (*weakness-opportunities*)

- Meningkatkan terus menerus secara konsisten kualitas dan kuantitas SDM Kecamatan.
- Meningkatkan sarana dan prasarana kecamatan dan pelaksanaan prosedur pelayanan sesuai anggaran.
- Mengoptimalkan anggaran pembangunan yang tersedia dengan didukung oleh peningkatan partisipasi masyarakat.

d) Strategi kelemahan-ancaman (*weakness-treatment*)

- Mengoptimalkan SDM yang ada untuk memberikan pelayanan yang baik.
- Konsisten untuk membangun jalur koordinasi vertikal dan horisontal di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
- Optimalisasi SDM, potensi, dana dan sarana yang ada dengan dukungan program kerja yang baik dalam

mengurangi dari kerawanan sosial, tingkat urbanisasi, dan pelanggaran aturan.

- Konsisten mengevaluasi perkembangan dan kemajuan, dan terbuka pada perbaikan dan penyempurnaan.

2.2. Nilai-nilai Strategis Organisasi

Sebagai institusi yang merupakan bagian dari Pemerintah Kota Bandung, Kecamatan Kiaracondong berpegang pada nilai-nilai yang terkandung di dalam visi Kota Bandung, yaitu terwujudnya kota bandung yang unggul, nyaman, dan sejahtera. Yang merupakan perwujudan dari harapan warga Kota Bandung. Nilai-nilai tersebut dituangkan dalam bentuk keinginan untuk mewujudkan Kota Bandung dan kehidupan sosial warganya yang Unggul, Nyaman dan Sejahtera.

Kecamatan Kiaracondong secara khusus juga memiliki nilai-nilai yang merupakan kekhasan masyarakat di Kecamatan Kiaracondong, yang mewarnai kekhasan karakteristik Pemerintah Kecamatan Kiaracondong. Adapun nilai-nilai strategis organisasi Kecamatan Kiaracondong tersebut adalah:

- a) **Profesional**, keseimbangan antara kesejahteraan di lingkungan aparatur Kecamatan Kiaracondong serta upaya untuk mewujudkan kehidupan sosial yang kondusif di Kecamatan Kiaracondong membutuhkan aparatur Kecamatan Kiaracondong yang profesional.
- b) **Produktif**, adalah komitmen kuat dari organisasi Kecamatan Kiaracondong untuk mewujudkan masyarakat Kecamatan Kiaracondong yang produktif sejalan dengan meningkatnya produktivitas aparatur pemerintahan di

lingkungan Kecamatan Kiaracondong, untuk meningkatkan kesejahteraan.

- c) **Kondusif**, merupakan perwujudan dari upaya Kecamatan Kiaracondong memenuhi keinginan dan harapan dari masyarakat Kiaracondong agar tercipta kehidupan sosial yang kondusif di wilayah Kiaracondong.
- d) **Kokoh**, sinergi dan harmoni di lingkungan aparatur Kecamatan, dan keseimbangan hubungan antar elemen masyarakat di Kecamatan Kiaracondong, adalah jaminan lancarnya keadilan pembangunan.

2.2.1. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

Keinginan untuk mewujudkan Kecamatan Kiaracondong yang unggul melalui pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat, memerlukan komitmen yang kuat serta ditunjang oleh sikap dan perilaku profesional dan kehidupan sosial yang kondusif, dari aparat dan warga Kecamatan Kiaracondong. Komitmen ini harus dipenuhi oleh faktor-faktor pendukung yang menjadi faktor-faktor kunci keberhasilan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran.

Adapun faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut diantaranya adalah:

- a). Komitmen internal dan sinergi aparatur Pemerintah Kecamatan dan warga Kecamatan Kiaracondong;
- b). Ketertiban dan keamanan di Kecamatan Kiaracondong yang terjamin;
- c). Kepemimpinan Kecamatan Kiaracondong yang ditunjang kemampuan manajerial yang unggul, dan mampu menjadi motivator dan dinamisator lingkungan kecamatan;

- d). Sumber Daya Manusia (pegawai) Kecamatan Kiaracandong yang menjunjung profesionalisme, berkomitmen kuat terhadap tujuan organisasi serta memiliki dedikasi dan integritas tinggi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
- e). Kebijakan kecamatan yang terintegrasi dengan kebijakan kota, mampu menjamin kesinambungan program dan berbasis pada kebutuhan lokal;
- f). Adanya mekanisme dan standar kerja yang mampu memacu peningkatan kinerja setiap pegawai;
- g). Tersedianya prasarana dan sarana kantor yang dapat dimanfaatkan secara optimal dan terpelihara;
- h). Konsisten dan fokus pada ruang terbuka hijau, kawasan resapan air, pusat ekonomi, dan pemukiman.

2.2.2. Kebijakan Organisasi

Langkah selanjutnya, setelah penetapan tujuan dan sasaran, maka dalam perencanaan strategis operasional dibutuhkan kebijaksanaan atau cara untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan.

Berbagai ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Bandung, sebagai pedoman, pegangan, petunjuk bagi setiap kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat untuk memperlancar dan menperpadukan setiap usaha untuk mencapai tujuan, sasaran serta visi dan misi yang telah diuraikan sebelumnya haruslah di tuangkan dalam bentuk kebijakan.

Dengan demikian maka arah makro kebijakan Kecamatan Kiaracandong adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan meningkatkan kinerja aparatur Kecamatan Kiaracandong.
2. Kebijakan meningkatkan kualitas publik di Kecamatan Kiaracandong.
3. Kebijakan Meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas Pemerintah Kecamatan Kiaracandong.
4. Kebijakan menciptakan kondisi lingkungan sosial yang kondusif
5. Kebijakan meningkatkan partisipasi masyarakat.



BAB V

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

Rencana Program dan Kegiatan

Program Kegiatan Fasilitas Keuangan Kecamatan

Program kegiatan fasilitasi keuangan kecamatan meliputi revitalisasi, reaktualisasi, reorientasi dan refungsionerisasi kegiatan pembangunan dengan uraian sebagai berikut :

1. Pengembangan sumber daya manusia sebagai basis bagi upaya mendorong ekonomi kreatif, bernilai tambah tinggi dan ramah lingkungan.
2. Pelayanan prima kepada segenap warga serta mengkondisikan lingkungan dan kehidupan yang aman dan nyaman.
3. Peningkatan kinerja birokrasi kecamatan.
4. Penggabungan lintas sektoral dan vertikal dalam upaya optimalisasi daya dukung, pelayanan umum dan penumbuhan ekonomi kreatif.

Program dan Kegiatan Lintas SKPD dan Kebijakan

Secara umum, untuk program dan kegiatan lintas SKPD dapat dikelompokkan kedalam :

1. Program dan kegiatan yang langsung ditujukan untuk kepentingan masyarakat.

2. Program dan kegiatan yang ditujukan untuk peningkatan kinerja aparat.
3. Program dan kegiatan yang ditujukan untuk kepentingan publik.

Program dan Kegiatan

Berikut adalah program dan kegiatan pada kecamatan Kiaracandong Kota Bandung yang disusun untuk mewujudkan visi dan misi kecamatan Kiaracandong. Perencanaan program dan kegiatan ini sesuai alur atau mekanisme perencanaan, mulai dari Rakorbang hingga penetapan skala prioritas, antara lain secara umum sebagai berikut :

Rincian program dan kegiatan berdasarkan **Permendagri 13/2006 dan Permendagri 59/2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah** sebagai berikut :

Tahun Anggaran 2014 dengan Sebaran anggaran alokasi rata-rata belanja langsung kecamatan Kiaracandong sebesar **Rp. 7.809.200.000,00** sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Penyediaan jasa surat menyurat.
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
 - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional.
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor.
 - Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
 - Penyediaan alat tulis kantor.

- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
 - Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan.
 - Penyediaan makanan dan minuman.
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
 - Penyediaan jasa tenaga kerja pendukung administrasi perkantoran.
 - Penyediaan jasa pengamanan kantor.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Pengadaan kendaraan dinas/operasional.
 - Pengadaan mebeulair.
 - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor.
3. Program peningkatan disiplin aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.
 - Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Pembinaan Kinerja Aparatur.

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang meliputi kegiatan diantaranya
 - Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD.
 - Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran.
 - Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.
6. Program peningkatan peran kecamatan kelurahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Fasilitasi peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Tahun Anggaran 2015 dengan Sebaran anggaran alokasi rata-rata belanja langsung kecamatan Kiaracandong sebesar **Rp. 17.026.951.367,00** sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Penyediaan jasa surat menyurat.
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.

- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor.
 - Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
 - Penyediaan alat tulis kantor.
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor.
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
 - Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan.
 - Penyediaan makanan dan minuman.
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
 - Penyediaan jasa tenaga kerja pendukung administrasi perkantoran/ teknis perkantoran.
 - Penyediaan jasa pengamanan kantor.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
 - Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor.
 - Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas.
3. Program peningkatan disiplin aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya
- Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya
 - Pembinaan Kinerja Aparatur.
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang meliputi kegiatan diantaranya
 - Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD.
6. Program peningkatan peran kecamatan kelurahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Fasilitasi peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
7. Program Inovasi Pembangunan dan Pemberdayaan Kewilayahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup RW.
 - Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup PKK.
 - Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup Karang Taruna.
 - Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup LPM.

Tahun Anggaran 2016 dengan Sebaran anggaran alokasi rata-rata belanja langsung kecamatan Kiaracondong sebesar **Rp. 20.328.081.367,00** sebagai berikut :

1. Program perencanaan pembangunan daerah yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Penyusunan Renstra dan Renja SKPD.
2. Program pelayanan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Penyediaan jasa surat menyurat.
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
 - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor.
 - Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
 - Penyediaan alat tulis kantor.
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor.
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
 - Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan.
 - Penyediaan makanan dan minuman.
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
 - Penyediaan jasa tenaga kerja pendukung administrasi perkantoran/ teknis perkantoran.
 - Penyediaan jasa pengamanan kantor.

3. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
 - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
 - Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor.
4. Program peningkatan disiplin aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Pembinaan Kinerja Aparatur.
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD.
 - Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.
7. Program peningkatan peran Kecamatan Kelurahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

- Fasilitasi peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan kualitas kehidupan kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.
 - Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan.
8. Program Inovasi Pembangunan dan Pemberdayaan Kewilayahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup RW.
 - Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup PKK.
 - Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup Karang Taruna.
 - Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup LPM.

Tahun Anggaran 2017 dengan Sebaran anggaran alokasi rata-rata belanja langsung kecamatan Kiaracandong sebesar **Rp. 23.513.864.500,00** sebagai berikut:

1. Program pelayanan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
 - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor.
 - Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
 - Penyediaan alat tulis kantor.
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.

- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
 - Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan.
 - Penyediaan makanan dan minuman.
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
 - Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran.
 - Penyediaan jasa pengamanan kantor.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Pengadaan Mebelair.
 - Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/opersional.
3. Program peningkatan disiplin aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.
 - Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.
4. Program peningkatan peran kecamatan kelurahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Fasilitasi peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan.

- Fasilitas penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitas peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
 - Fasilitas pemberdayaan masyarakat.
5. Program Inovasi Pembangunan dan Pemberdayaan Kewilayahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup RW.
 - Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup PKK.
 - Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup Karang Taruna.
 - Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup LPM.

Tahun Anggaran 2018 dengan Sebaran anggaran alokasi rata-rata belanja langsung kecamatan Kiaracandong sebesar **Rp. 19.655.060.992,00** sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan diantaranya :
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
 - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor.
 - Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
 - Penyediaan alat tulis kantor.
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
 - Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan.

- Penyediaan makanan dan minuman.
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
 - Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran.
 - Penyediaan jasa pengamanan kantor.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /operasional.
3. Program peningkatan disiplin aparatur yang meliputi kegiatan diantaranya
- Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.
 - Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.
4. Program peningkatan peran kecamatan kelurahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Fasilitasi peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
 - Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan.

- Fasilitas peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
 - Fasilitas pemberdayaan masyarakat.
5. Program Inovasi Pembangunan dan Pemberdayaan Kewilayahan yang meliputi kegiatan diantaranya :
- Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup RW.
 - Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup PKK.
 - Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup Karang Taruna.
 - Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan lingkup LPM.

Alokasi rata-rata Belanja Langsung Periode 2013-2018 Kecamatan Kiaracandong:

Tabel 5.1
Alokasi Anggaran Belanja Langsung 2013-2018

No	Kecamatan	Alokasi Anggaran (Rp) (dalam ribuan)				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	Kiaracandong	7.809.200	17.026.951	20.328.081	23.513.865	19.655.061

Tabel 5.2
Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung 2013-2018

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target			Rp. (dalam ribuan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program Perencanaan pembangunan daerah	Cakupan perencanaan pembangunan daerah	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	15.000	100 %	-	100 %	-	100 %	14.909	Kecamatan Kiaracondong	Kecamatan dan Kelurahan
			Penyusunan Renstra dan Renja SKPD	Tersedianya dana untuk penyusunan renstra dan renja SKPD	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	15.000	100 %	-	100 %	-	100 %	145909		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program pelayanan administrasi perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	N/A	100 %	1.275.412	100 %	1.402.954	100 %	1.543.249	100 %	1.697.573	100 %	1.867.331	100 %	6.792.793	Kecamatan Kiaracondong	Kecamatan dan Kelurahan
			Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya dana untuk jasa surat menyurat	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	40.938		
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya dana untuk jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	N/A	100 %	128.442	100 %	141.286	100 %	155.415	100 %	170.956	100 %	188.052	100 %	415.782		
			Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya dana untuk perpanjangan STNK	N/A	100 %	21.450	100 %	23.595	100 %	25.955	100 %	28.550	100 %	31.405	100 %	115.465		
			Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya dana untuk distribusi kebersihan	N/A	100 %	178.200	100 %	196.020	100 %	215.622	100 %	237.184	100 %	260.903	100 %	334.710		
			Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Tersedianya dana untuk perawatan peralatan kantor	N/A	100 %	41.800	100 %	45.980	100 %	50.578	100 %	55.636	100 %	61.199	100 %	72.568		
			Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya biaya untuk kebutuhan ATK Kantor	N/A	100 %	107.000	100 %	117.700	100 %	129.470	100 %	142.417	100 %	156.659	100 %	286.844		
			Penyediaan barang cetakan	Tersedianya dana untuk barang cetakan dan	N/A	100 %	87.750	100 %	96.525	100 %	106.178	100 %	116.795	100 %	128.475	100 %	291.039		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
						Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target			Rp. (dalam ribuan)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
			dan penggandaan	pengadaan																
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya dana untuk pembelian komponen instalasi listrik keperluan kantor	N/A	100 %	24.635	100 %	27.099	100 %	29.808	100 %	32.789	100 %	36.068	100 %	69.824			
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya dana untuk pembelian sarana dan prasarana kantor	N/A	100 %	318.135	100 %	349.949	100 %	384.943	100 %	423.438	100 %	465.781	100 %	2.775.253			
			Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan dana untuk pembelian peralatan rumah tangga kantor	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	130.296			
			Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	Tersedianya dana untuk pembelian bahan bacaan	N/A	100 %	28.500	100 %	31.350	100 %	34.485	100 %	37.934	100 %	41.727	100 %	106.338			
			Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhinya dana untuk kebutuhan jamuan tamu/rapat beserta makanan pegawai	N/A	100 %	153.100	100 %	168.410	100 %	185.251	100 %	203.776	100 %	224.154	100 %	496.700			
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya dana untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah	N/A	100 %	186.400	100 %	205.040	100 %	225.544	100 %	248.098	100 %	272.908	100 %	750.038			
			Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	Tersedianya dana untuk jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	762.390			
			Penyediaan jasa pengamanan kantor	Tersedianya dana untuk jasa pengamanan kantor	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	144.608			
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	N/A	100 %	4.020.218	100 %	4.422.240	100 %	4.864.464	100 %	5.350.910	100 %	5.886.001	100 %	4.536.984	Kecamatan Kiaracondong	Kecamatan dan Kelurahan	
			Pembangunan gedung kantor	Tersedianya biaya pembangunan gedung kantor	N/A	100 %	2.748.000	100 %	3.022.800	100 %	3.325.080	100 %	3.657.588	100 %	4.023.347	100 %	745.507			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target			Rp. (dalam ribuan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan roda 3 dan roda 4	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	441.360		
			Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya biaya pembelian perlengkapan gedung kantor	N/A	100 %	134.500	100 %	147.950	100 %	162.745	100 %	179.020	100 %	196.921	100 %	34.980		
			Pengadaan mebelair	Tersedianya sarana dan prasarana kerja karyawan	N/A	100 %	10.685	100 %	11.753	100 %	12.929	100 %	14.222	100 %	15.644	100 %	225.542		
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	N/A	100 %	49.000	100 %	53.900	100 %	59.290	100 %	65.219	100 %	71.741	100 %	405.835		
			Pengadaan perlengkapan peralatan aparatur	Tersedianya perlengkapan aparatur	N/A	100 %	67.900	100 %	74.690	100 %	82.159	100 %	90.375	100 %	99.412	100 %	-		
			Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya biaya pemeliharaan mobil dan motor	N/A	100 %	480.633	100 %	528.697	100 %	581.566	100 %	639.722	100 %	703.695	100 %	1.245.445		
			Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Tersedianya ruangan kantor yang representative	N/A	100 %	529.500	100 %	582.450	100 %	640.695	100 %	704.764	100 %	775.241	100 %	1.438.315		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase pelanggaran disiplin pegawai	N/A	100 %	107.045	100 %	117.749	100 %	129.524	100 %	142.477	100 %	156.725	100 %	265.601	Kecamatan Kiaracondong	Kecamatan dan Kelurahan
			Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas harian	N/A	100 %	54.650	100 %	60.115	100 %	66.126	100 %	72.739	100 %	80.013	100 %	84.633		
			Pengadaan pakaian KORPRI	Tersedianya pakaian KORPRI	N/A	100 %	11.100	100 %	12.210	100 %	13.431	100 %	14.774	100 %	16.252	100 %	-		
			Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Tersedianya pakaian adat daerah dan pakaian olah raga	N/A	100 %	41.295	100 %	45.424	100 %	49.967	100 %	54.964	100 %	60.460	100 %	180.968		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	N/A	100 %	151.500	100 %	166.650	100 %	183.315	100 %	201.647	100 %	221.811	100 %	381.202	Kecamatan Kiaracondong	Kecamatan dan Kelurahan
			Pendidikan dan pelatihan formal	Meningkatnya kemampuan	N/A	100 %	54.500	100 %	59.950	100 %	65.945	100 %	72.540	100 %	79.793	100 %	-		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target			Rp. (dalam ribuan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				aparatur															
			Pembinaan Kinerja Aparatur	Tersedianya dana untuk pembinaan kinerja bagi aparatur di Kecamatan	N/A	100 %	97.000	100 %	106.700	100 %	117.370	100 %	129.107	100 %	142.018	100 %	381.202		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat ketepatan menyerahkan laporan kinerja dan keuangan	N/A	100 %	12.125	100 %	13.338	100 %	14.671	100 %	16.138	100 %	17.752	100 %	139.134	Kecamatan Kiaracandong	Kecamatan dan Kelurahan
			Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	Tersedianya dana untuk pembuatan laporan capaian kinerja SKPD dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	N/A	100 %	12.125	100 %	13.338	100 %	14.671	100 %	16.138	100 %	17.752	100 %	48.081		
			Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Tersedianya dana untuk pembuatan laporan semesteran	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	85.053		
			Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersedianya dana untuk pembuatan laporan akhir tahun	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	6.000		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat ketepatan menyerahkan laporan kinerja dan keuangan	N/A	100 %	169.750	100 %	186.725	100 %	205.398	100 %	225.937	100 %	248.531	100 %	-	Kecamatan Kiaracandong	Kecamatan dan Kelurahan
			Penyusunan sistem informasi terhadap layanan publik	Tersedianya aplikasi informasi layanan publik	N/A	100 %	169.750	100 %	186.726	100 %	205.398	100 %	225.937	100 %	248.531	100 %	-		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan	Terlaksananya Tupoksi Kecamatan Kiaracandong sesuai pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Walikota kepada Camat dan Lurah	N/A	100 %	3.729.350	100 %	4.102.285	100 %	4.512.514	100 %	4.963.765	100 %	5.460.141	100 %	20.587.572	Kecamatan Kiaracandong	Kecamatan dan Kelurahan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target			Rp. (dalam ribuan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Fasilitasi peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan	Tersedianya dana untuk kegiatan pemutakhiran data perekonomian, kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan perekonomian	N/A	100 %	35.400	100 %	38.940	100 %	42.834	100 %	47.117	100 %	51.829	100 %	190.430		
			Fasilitasi peningkatan kualitas kehidupan masyarakat kecamatan dan kelurahan	Tersedianya dana untuk kegiatan peningkatan keterampilan generasi muda, kegiatan peningkatan kualitas kesehatan masyarakat dan kegiatan dalam rangka meningkatkan wawasan SDM	N/A	100 %	1.209.700	100 %	1.330.670	100 %	1.463.737	100 %	1.610.111	100 %	1.771.122	100 %	3.149.298		
			Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan	Tersedianya dana untuk penyelenggaraan musrenbang, dana untuk penataan infrastruktur di Kecamatan dan Kelurahan dan untuk kegiatan pembersihan gorong-gorong	N/A	100 %	720.400	100 %	792.440	100 %	871.684	100 %	958.852	100 %	1.054.738	100 %	7.963.170		
			Peningkatan kualitas penanganan ketertarikan dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Tersedianya dana untuk kegiatan pertibinan PKL, Pembinaan Linmas dan kegiatan sosialisasi Perda K3	N/A	100 %	284.200	100 %	312.620	100 %	343.882	100 %	378.270	100 %	416.097	100 %	989.867		
			Fasilitasi peningkatan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan	Tersedianya dokumen kependudukan dan sosialisasi tertib administrasi kepada 549 RT dan 83 RW	N/A	100 %	1.444.150	100 %	1.588.565	100 %	1.747.422	100 %	1.922.164	100 %	2.114.380	100 %	7.819.847		
			Fasilitasi peningkatan pelayanan kepada masyarakat	Tersedianya dana untuk kegiatan sosialisasi masalah kependudukan	N/A	100 %	35.500	100 %	39.050	100 %	42.955	100 %	47.251	100 %	51.975	100 %	191.551		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)	Target	Rp. (dalam ribuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Tersedianya dana untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat	N/A	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	283.409		
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Program Inovasi Pembangunan dan Pemberdayaan Kewilayahan	Terlaksananya Tupoksi Kecamatan Kiaracondong sesuai pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Walikota	N/A	100 %	-	100 %	12.029.200	100 %	9.934.284	100 %	10.288.866	100 %	7.785.105	100 %	29.538.457	Kecamatan Kiaracondong	Kecamatan dan Kelurahan
			Kegiatan fasilitasi pemberdayaan lingkup RW	Tersedianya dana untuk kegiatan pemberdayaan lingkup RW	N/A	100 %	-	100 %	10.229.200	100 %	8.254.910	100 %	8.500.661	100 %	6.357.639	100 %	24.567.325		
			Kegiatan fasilitasi pemberdayaan lingkup PKK	Tersedianya dana untuk kegiatan pemberdayaan lingkup PKK	N/A	100 %	-	100 %	600.000	100 %	566.195	100 %	599.060	100 %	395.788	100 %	1.689.928		
			Kegiatan fasilitasi pemberdayaan lingkup Karang Taruna	Tersedianya dana untuk kegiatan pemberdayaan lingkup Karang Taruna	N/A	100 %	-	100 %	600.000	100 %	522.229	100 %	592.196	100 %	577.389	100 %	1.619.703		
			Kegiatan fasilitasi pemberdayaan lingkup LPM	Tersedianya dana untuk kegiatan pemberdayaan lingkup LPM	N/A	100 %	-	100 %	600.000	100 %	590.950	100 %	596.949	100 %	454.289	100 %	1.661.501		
							9.465.400		22.441.141		21.402.419		22.887.313		21.643.397		62.256.652		



Renstra
Reviu
2018

BAB VI

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN KIARACONDONG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD



Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, maka Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja SKPD dengan pemerintah, dan SKPD akan

mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LAKIP tahunan dan LAKIP lima tahunan pada akhir masa jabatan kepala daerah.

Indikator Kinerja Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD serta Indikator kinerja

lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Kiaracondong untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung yaitu :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
2. Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung dan target kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2013-2018 dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 6.1

Indikator kinerja Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2013-2018

No.	INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	N/A	68,11	80,77	82	83	85	85
2	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	N/A	-	-	-	75	80	80



**Renstra
Reviu
2018**

BAB VII PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Kiaracondong sebagai salah satu unit kerja yang strategis dan menunjang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kota Bandung, maka rencana strategis Kecamatan Kiaracondong merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung.

Rencana strategis Kecamatan Kiaracondong akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa.

Penting untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Semoga rencana strategis (RENSTRA) reviu Kecamatan Kiaracondong Kota Bandung sampai dengan tahun 2018 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kecamatan Kiaracondong.

Bandung, Januari 2018
CAMAT KIARAONDONG

Drs. TARYA
Pembina Tk. I
NIP. 19660622 198703 1 004