



RENCANA STRATEGIS

2024-2026



KECAMATAN
SUMUR BANDUNG

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung Tahun 2024-2026.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan dokumen Renstra ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, yang disebabkan oleh berbagai keterbatasan yang kami miliki. Namun bukan berarti kami tidak akan dapat mencapai kinerja yang diharapkan, kami selalu berupaya untuk mendapatkan solusi atas permasalahan yang dihadapi sehingga dapat terciptanya kinerja organisasi yang sesuai dengan tujuan.

Akhir kata kami berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melindungi serta memberikan kesehatan pada kita semua sehingga dapat melaksanakan tugas dan amanah dengan sebaik-baiknya.

Bandung, 31 Juli 2023

CAMAT SUMUR BANDUNG

Dra. Hj. WAHYU RINJANINGSIH, M.M.
Pembina Tk.I/IV-b
NIP. 19700211 199003 2 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistemik Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
2.1 Tugas, fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah	6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	22
2.2.1 Sarana dan Prasarana Kerja	25
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Panyileukan	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pembangunan Pelayanan Perangkat Daerah	28
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung	30
3.2 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	34
3.2.1 Penelaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011-2031	34
3.2.2 Penelaahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bandung Tahun 2005-2025 (Periode IV)	39
3.3 Penentuan Isu-isu Strategis	40
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	45
4.1 Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sumur Bandung	45
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	48
5.1 Strategi Organisasi	48
5.2 Kebijakan Organisasi	49

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	51
BAB VII INDIKATOR KINERJA KECAMATAN YANG MENGACU PADATUJUAN DAN SASARAN RPD	60
BAB VIII PENUTUP	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Amanat undang-undang tersebut dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana. Kebijakan tersebut juga mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Daerah yang secara periode sesuai dengan tata cara rencana pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat.

Pemerintah Kota Bandung merupakan salah satu pemerintahan yang harus melaksanakan pemilihan kepala daerah secara serentak, dalam upaya menindaklanjuti atas amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang, dimana salah satu amanatnya adalah dilaksanakannya Pemilu Kepala Daerah serentak secara Nasional pada tahun 2024. Dengan demikian Pemerintah Kota Bandung mengalami masa transisi, oleh karenanya harus menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah periode 2024-2026. Nomenklatur Dokumen dimaksud adalah Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026. RPD Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah transisi yang disusun secara teknokratis. Walau demikian, Sebagai salah satu fungsi dari Perangkat Daerah, Kecamatan dituntut bersinergi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya dan tentu harus memperhatikan kebutuhan dasar masyarakat dalam upaya mewujudkan pelayanan prima untuk disusun pada dokumen perencanaan pembangunan agar kebutuhan terhadap berbagai akses kehidupan masyarakat dapat terpenuhi dengan baik.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sumur Bandung tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Sumur Bandung pada dasarnya dilatar belakangi oleh kebutuhan atau kondisi yang dipaparkan diatas dan keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rancangan Rencana Pembangunan Daerah Kota Bandung tahun 2024-2026. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Sumur Bandung, maka disusunlah Renstra sebagai satu bagian utuh dari manajemen pembangunan Pemerintah Kota Bandung. Renstra Kecamatan Sumur Bandung memuat keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi misi dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan 2024-2026.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833),

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi nomor 89 tahun 2021 Tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 08);
 13. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011- 2031 (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2011 Nomor 18);
 14. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bandung Tahun 2018 – 2023;
 15. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Sumur Bandung adalah menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Sumur Bandung, menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Sumur Bandung, dan juga sebagai dokumen untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kota Bandung, serta dasar/acuan Kecamatan untuk menjalankan program dan kegiatan kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Selain itu Rencana strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan Sumur Bandung dan pemberdayaan masyarakat untuk mencapai visi pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

Perencanaan pembangunan wilayah kecamatan digerakkan oleh kemampuan sumber daya yang ada untuk memanfaatkan potensi yang tersedia sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna untuk peningkatan taraf hidup masyarakat.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis Kecamatan Sumur Bandung 2024-2026 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

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

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

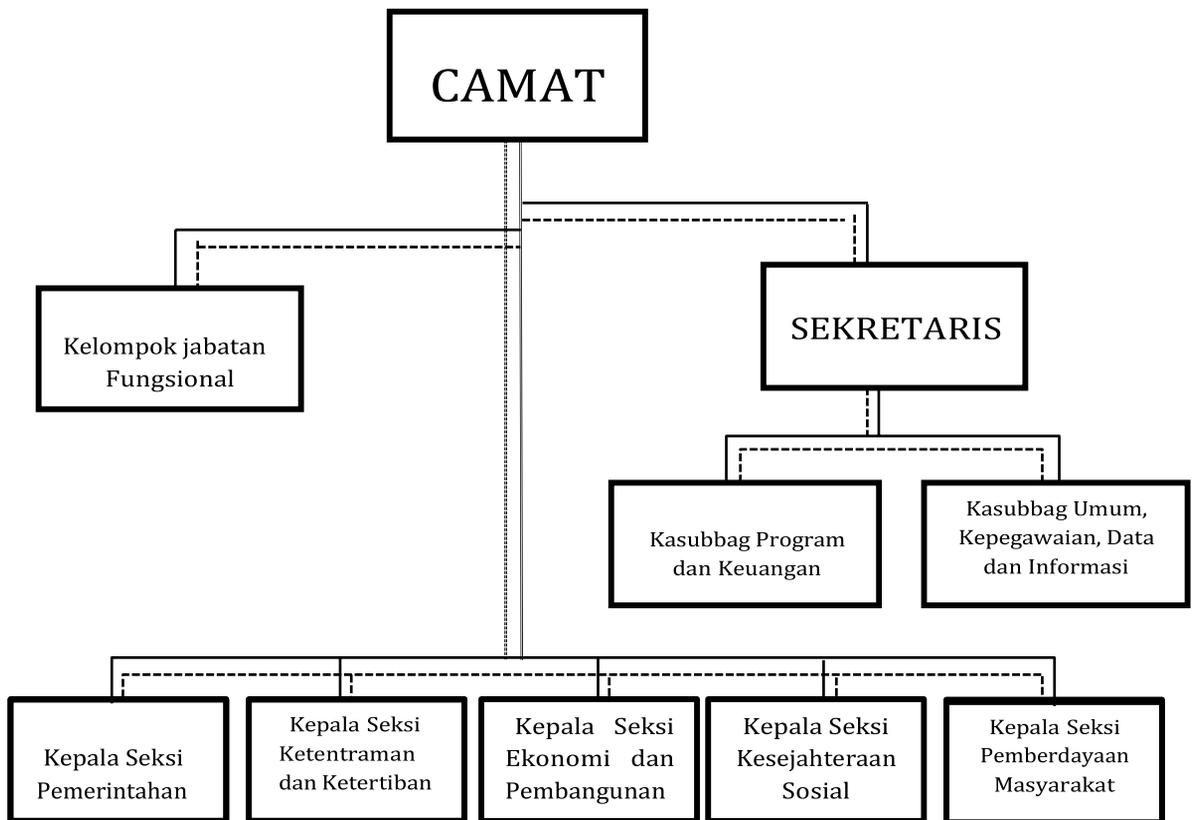
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di wilayah Kota Bandung, telah dibuat kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya 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. untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahann, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat, ditetapkan juga Peraturan Walikota Nomor 213 Tahun 2018 tentang pelimpahan Pelaksanaan Sebagian Urusan Walikota kepada Camat. 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, susunan organisaasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris Camat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi.
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
8. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

Adapun Bagan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Bandung adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Sumur Bandung 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 memotifasi 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 rencanakerja 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 Kecamatan

1. Sekretaris Camat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesekretariatan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris Camat mempunyai uraiantugas:
 - 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 Keuangan dan Program

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 memotivasi 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 memotivasi 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 memotifasi 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 memotivasi 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.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Kecamatan Sumur Bandung merupakan salah satu kecamatan di Kota Bandung yang secara de jure terbentuk melalui penetapan

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung memiliki pegawai sebanyak 40 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, disamping Camat sebanyak 16 orang (42,50%) merupakan pegawai di Kecamatan, di Kelurahan sebanyak 23 orang.

Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IV sebanyak 20 orang yaitu para kepala sub bagian pada Sekretariat Kecamatan dan Kasi pada Kecamatan dan Kelurahan serta Lurah. Pelaksana sebanyak 18 orang.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Sumur Bandung, 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 Sumur Bandung			2	7	8	17
2	Kelurahan Braga				3	2	5
3	Kelurahan Merdeka				4	3	7
4	Kelurahan Kebon Pisang				4	1	5
5	Kelurahan Babakan Ciamis				3	2	5
	JUMLAH			2	21	16	39

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sumur Bandung, Bulan Januari Tahun 2023

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jml
1	Kecamatan Sumur Bandung		6	7		4			17
2	Kelurahan Braga		2	3					5
3	Kelurahan Merdeka			6		1			7
4	Kelurahan Kebon Pisang		2	3					5
5	Kelurahan Babakan Ciamis		2	2		1			5
	JUMLAH		12	21		6			39
	%		30	55		15			

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sumur Bandung, Bulan Januari Tahun 2023

Dari seluruh jumlah pegawai Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung, yang memiliki pendidikan S2 sebanyak 12 orang (30,76%), yang memiliki pendidikan S1 sebanyak 21 orang (53,84%), dan yang memiliki pendidikan SLTA sebanyak 15 orang (38,46%).

2.2.1. Sarana Dan Prasarana Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung. Secara umum sarana dan prasarana sebagaimana terurai dalam lampiran.

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

UU No. 22 Tahun 1999 sebagaimana telah dirubah dengan UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menyatakan bahwa Kecamatan adalah perangkat daerah yang mendapat pelimpahan sebagian kewenangan Walikota/Bupati 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. Dengan begitu Kecamatan Sumur Bandung dapat melaksanakan pelayanan secara prima kepada Masyarakat, 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 infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat dilaksanakan dengan memfasilitasi kegiatan Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat seperti Potisasi, Kegiatan Pengadaan Bibit tanaman, Penebaran benih ikan di sungai-sungai di wilayah Kecamatan Sumur Bandung dan sebagainya.
4. Pelayanan Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban dengan Pembinaan dan Pelatihan Linmas, Pembentukan SATWANKAR di wilayah Kecamatan Sumur Bandung dan sebagainya.
5. Pelayanan pemerintahan umum dilaksanakan dengan memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum.
6. Pelayanan umum kepada masyarakat dengan Pelayanan Prima

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2013-2018 menurut indikator

kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.3
Riviu Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung
Tahun 2013-2018

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	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	20
1	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	90	94	100	100	0	0,9	0,9	1	1
2	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan kualitas kehidupan kemasyarakatan				0	100	100	100	100	0	91	94	99,4	100	0	0,9	0,9	0,9	1
3	Terfasilitasinya Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan dan Kelurahan				0	0	100	100	100	0	0	90	100	100	0	0,9	0,9	1	1
4	Terfasilitasinya Peningkatan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup Tingkat kecamatan dan kelurahan				0	100	100	100	100	0	93,1	97	90,1	100	0	0,9	0,9	0,9	1
5	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	92	94	100	100	0	0,9	0,9	1	1
6	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	89	100	98,1	100	0	0,8	1	0,9	1
7	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	99	100	97	100	0	0,9	1	0,9	1

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Sumur Bandung sesuai dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 1470 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan, mempunyai peluang sekaligus tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja antara lain:

1. Tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan peluang pada Kecamatan Sumur Bandung untuk meningkatkan kinerja;
2. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
3. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan.
4. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Kurangnya dukungan dari dinas/instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja dihasilkan;
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Sumur Bandung harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
8. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
9. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
10. Pemberdayaan masyarakat menjadi salah satu peran penting bagi peran Kecamatan dan Kelurahan.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sumur Bandung dari hasil telaahan Perda no 18 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011-2031. Dalam Perda tersebut kecamatan Sumur Bandung berada dalam Kawasan Perumahan dengan kepadatan tinggi, maka tantangan dan peluang yang diidentifikasi dapat diuraikan sebagai berikut:

Tantangan

1. Masih lemahnya pengetahuan masyarakat terhadap tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan Sumur Bandung;

2. Masih lemahnya tingkat kepatuhan masyarakat terhadap peraturan dan hukum;
3. Masih rendahnya tingkat pendidikan dan kesejahteraan masyarakat;
4. Lembaga kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan masih belum berperan optimal;
5. Belum adanya koordinasi vertikal yang baik dengan satuan kerja lain di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
6. Masih tingginya angka pengangguran;
7. Lingkungan fisik pemukiman dan non-pemukiman di Kecamatan Sumur Bandung belum tertata dengan baik.
8. Kuantitas dan Kualitas SDM yang ada di lingkungan Kecamatan Sumur Bandung masih perlu ditingkatkan lagi;
9. Penyelenggaraan pelayanan belum optimal;

Peluang

1. Penduduk Kecamatan Sumur Bandung memiliki tingkat partisipasi yang relatif baik;
2. Memiliki kawasan yang potensial untuk dikembangkan sebagai ruang terbuka hijau dan kawasan serapan air;
3. Wilayah Kecamatan Sumur Bandung yang cukup luas dan tersedia lahan untuk dikembangkannya kegiatan ekonomi;
4. Perkembangan pemukiman di wilayah Kecamatan Sumur Bandung cukup signifikan;
5. Kreativitas dan produktivitas masyarakat lokal cukup baik dan terus mengalami peningkatan.

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

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

Core Values ASN yang BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Core Values tersebut seharusnya dapat dipahami, dimaknai dan diterapkan sepenuhnya oleh seluruh ASN serta dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan sehari-hari agar berfungsi dengan efektif dalam rangka mencapai tujuannya. Diagnosa memberikan suatu pemahaman dari kondisi suatu organisasi sehingga intervensi yang tepat dapat dikembangkan untuk mengatasi komponen organisasi yang bermasalah dalam rangka peningkatan efektivitas organisasi.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung yang berkaitan dengan Tugas Umum Pemerintahan dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Sumur Bandung, yaitu permasalahan pada tataran kebijakan, Program Kegiatan, dan teknis operasional.

Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Sumur Bandung dapat diidentifikasi permasalahan utama pelayanan Pemerintah Kecamatan Sumur Bandung sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya kualitas pelayanan Publik pada Kecamatan, salah satunya dalam kaitan pelayanan KTP dan KK dengan prosedur tertentu menjadikan waktu pengerjaannya relatif lama;
2. Kebijakan Pemerintah yang menjadikan Kecamatan berfungsi sebagai fasilitator, menjadikan ruang gerak kecamatan menjadi lebih sempit;
3. Kebijakan penetapan anggaran yang relatif lama dalam kaitan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran sehingga berdampak pada mundurnya pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Sumur Bandung.

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

1. Belum optimalnya tingkat partisipasi lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan. Berbagai hal dapat menjadi alasan atas belum optimalnya partisipasi lembaga kemasyarakatan. Beberapa alasan tersebut adalah belum adanya anggaran yang dapat mengakomodir segala bentuk partisipasi lembaga kemasyarakatan, selain itu faktor-faktor seperti belum terjalinnya komunikasi yang efektif antara stakeholder dalam aktivitas partisipasi, misalnya kurangnya sosialisasi kegiatan dan informasi kebijakan yang menjadikan partisipasi lembaga kemasyarakatan belum optimal.
2. Belum optimalnya penyerapan swadaya murni dari masyarakat;
3. Belum optimalnya Perencanaan Strategis pada tingkat SKPD, hal ini dikarenakan kurangnya pemahaman dan wawasan tentang bagaimana membuat rencana strategis untuk SKPD tersebut selama kurun waktu 5 (lima) tahun;
4. Belum optimalnya penerapan SMM ISO 9001:2008;
5. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah;
6. Belum optimalnya kapasitas aparatur kewilayahan, hal ini dapat dilihat dari aspek kurangnya pengetahuan aparatur tentang program dan kegiatan yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang bersangkutan;
7. Tingkat koordinasi antarlembaga kemasyarakatan dalam penanganan kebencanaan masih rendah;
8. Masih kurangnya pemahaman aparatur terhadap Pengadaan Barang dan Jasa (metode swakelola).

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Kecamatan Sumur Bandung, sebagai berikut:

1. Kurangnya SDM Kecamatan dan Kelurahan, dari data kepegawaian yang ada pada Bab sebelumnya, nampak bahwa adanya kekurangan personil terutama pada tataran staf. Dampaknya adalah aktivitas pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan administrasi, dan penyusunan laporan dilakukan oleh pejabat yang bersangkutan;
2. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksana tugas dan pelayanan;

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Sumur Bandung diantaranya ada faktor internal dan eksternal. Masalah internal yang mempengaruhi Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung antara lain :

1. Faktor internal yang sangat mempengaruhi pelayanan di Kecamatan Sumur Bandung adalah sumber daya manusia (SDM). Dari aspek SDM Kecamatan Sumur Bandung memiliki jumlah pegawai yang kurang memadai dibandingkan dengan tugas dan beban kerja. Selain itu, masih ada beberapa pegawai yang kurang dari aspek kapasitas (tingkat pendidikan yang kurang, aspek ekonomi dan finansial pegawai, aspek kedisiplinan, dll).

2. Masih kurangnya pemahaman aparaturnya terhadap tugas pokok dan fungsi masing-masing, sehingga dalam pelaksanaan kinerja masih terdapat hal-hal tumpang tindih pekerjaan, ketidaksesuaian tugas yang dilaksanakan dengan yang direncanakan, dll;
3. Belum optimalnya pola pembinaan aparat yang berorientasi pada peningkatan kinerja;
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tersusun dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien;

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

1. Adanya multi interpretasi terhadap pelimpahan kewenangan kepada Camat dan Lurah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
2. Beragamnya karakter masyarakat yang mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Kecamatan Sumur Bandung;
3. Kondisi wilayah juga sangat berpengaruh terhadap kinerja Kecamatan Sumur Bandung, hal ini dapat dilihat dari faktor kemungkinan bencana alam (banjir sungai Cikapundung dan Cikapundung Kolot), kebakaran, dll;
4. Kebijakan pemerintah Kota Bandung tentu saja mempengaruhi kinerja Pelayanan Kecamatan Sumur Bandung, misalnya dalam lambatnya menetapkan anggaran menjadikan aktivitas pelayanan di Kecamatan Sumur Bandung.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung dalam kurun waktu 2024-2026, adalah sebagai berikut :

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 publik, akuntabilitas dan kapasitas aparaturnya yang bersih dari KKN.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah

Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excellent*) 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 kerangkaperwujudan *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 Sumur Bandung 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*.

3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik

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.

4. Pengelolaan Keuangan dan Barang

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.

3.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.2.1. Penelaahan Terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011-2031

Perencanaan pembangunan daerah pada prinsipnya bertujuan mengintegrasikan rencana tata ruang wilayah dengan rencana pembangunan daerah. Penelaahan dilakukan terhadap kesesuaian rencana struktur ruang, rencana pola ruang, serta rencana indikasi program pemanfaatan ruang. Dengan menelaah rencana tata ruang daerah, dapat diidentifikasi secara geografis arah pengembangan wilayah per 5 (lima) tahun dalam 20 (dua puluh) tahun ke depan.

A. Rencana Struktur Ruang

Kebijakan struktur ruang kota terdiri atas:

- a. perwujudan pusat-pusat pelayanan kota yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kota sebagai kota perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup Kawasan Perkotaan Cekungan Bandung, Provinsi Jawa Barat dan Nasional;
- b. pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi berbasis transportasi publik yang terpadu dan terkendali; dan
- c. peningkatan kualitas, kuantitas, keefektifan dan efisiensi pelayanan prasarana kota yang terpadu dengan sistem regional.

Untuk mendukung struktur ruang, rencana hirarki pusat pelayanan wilayah Kota Bandung dibagi menjadi 3 hirarki, yaitu:

- a. Pusat Pelayanan Kota (PPK) melayani seluruh wilayah kota dan/atau regional;
- b. Subpusat Pelayanan Kota (SPK) yang melayani Sub wilayah Kota (SWK); dan
- c. Pusat Lingkungan (PL).

Sesuai Kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bandung Tahun 2011-2031, arahan struktur ruang dibagi menjadi 8 (delapan) Subwilayah Kota (SWK) yang dilayani oleh 2 (dua) Pusat Pelayanan Kota (PPK) dan 8 (delapan) Subpusat Pelayanan Kota (SPK). Dalam RTRW Kota Bandung, PPK yang direncanakan terdiri dari PPK Alun-alun dan PPK Gedebage. PPK Alun-alun berada di bagian barat yang melayani SWK Cibeunying, Karees, Bojonegara dan Tegalega, sedangkan PPK Gedebage bagian timur melayani SWK Arcamanik, Derwati, Kordon, dan Ujungberung.

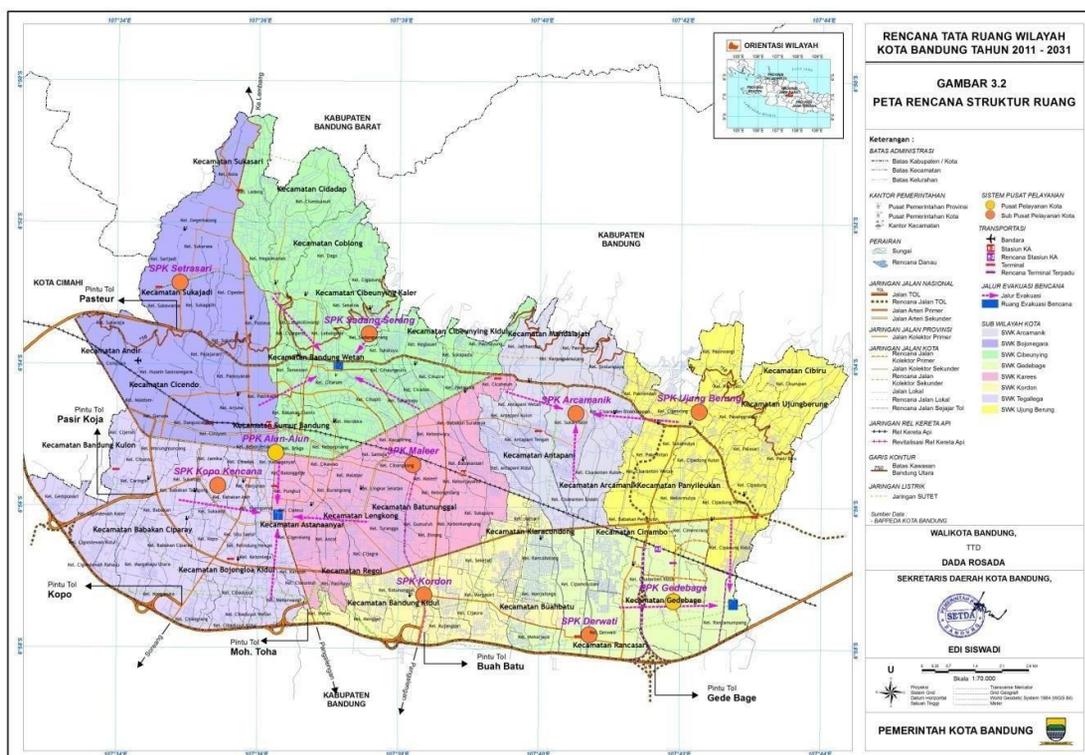
Pusat pelayanan kota minimum memiliki fasilitas skala kota yang meliputi fasilitas pendidikan, kesehatan, peribadatan, sosial, olahraga/ rekreasi, pemerintahan, perbelanjaan, dan transportasi. Idealnya, fasilitas tersebut berada pada satu lokasi, tetapi bila tidak memungkinkan paling sedikit fasilitas tersebut berada di dalam wilayah yang dilayaninya.

Untuk pengembangan SPK di Kota Bandung adalah sebagai berikut:

- a. Subwilayah Kota Bojonegara dengan Subpusat Pelayanan Setrasari, meliputi Kecamatan Sukasari, Sukajadi, Cicendo, Andir;
- b. Subwilayah Kota Cibeunying dengan Subpusat Pelayanan Sadang Serang meliputi Kecamatan Cidadap, Coblong, Bandung Wetan, Sumur Bandung, Cibeunying Kidul, Cibeunying Sumur Bandung;
- c. Subwilayah Kota Tegalega dengan Subpusat Pelayanan Kopo Kencana, meliputi Kecamatan Bandung Kulon, Babakan Ciparay, Bojongloa Sumur Bandung, Bojongloa Kidul, Astana Anyar;
- d. Subwilayah Kota Karees dengan Subpusat Pelayanan Maleer, meliputi Kecamatan Regol, Lengkong, Kiaracondong, Batununggal;
- e. Subwilayah Kota Arcamanik dengan Subpusat Pelayanan Arcamanik, meliputi Kecamatan Arcamanik, Mandalajati, Antapani;
- f. Subwilayah Kota Ujungberung dengan Subpusat Pelayanan Ujungberung meliputi Kecamatan Cibeunying Sumur Bandung, Ujungberung, Cinambo, Panyileukan;
- g. Subwilayah Kota Kordon dengan Subpusat Pelayanan Kordon, meliputi Kecamatan Bandung Kidul, Buah; dan
- h. Subwilayah Kota Gedebage dengan Subpusat Pelayanan Derwati, meliputi Kecamatan Gedebage, Rancasari.

SPK minimum memiliki fasilitas skala subwilayah kota yang meliputi fasilitas pendidikan, kesehatan, peribadatan, sosial, olahraga/rekreasi, pemerintahan, perbelanjaan, dan transportasi. Idealnya, fasilitas tersebut berada pada satu lokasi tetapi bila tidak memungkinkan paling sedikit fasilitas tersebut berada di dalam wilayah yang dilayaninya. Kemudian Pusat Lingkungan terdiri dari pusat-pusat pelayanan pada skala kecamatan dan kelurahan. Secara lengkap, rencana struktur ruang Kota Bandung diuraikan dalam gambar berikut:

Gambar 3.2
Peta Rencana Struktur Ruang Kota Bandung



A. Rencana Pola Ruang

Rencana pola ruang terdiri dari pengembangan kawasan lindung dan kawasan budidaya. Kebijakan pola ruang dalam RT/RW Kota Bandung Tahun 2011-2031 terdiri atas:

- a. Perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung;
- b. Optimalisasi pembangunan wilayah terbangun.

Jenis kawasan lindung yang terdapat di Kota Bandung meliputi kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya, kawasan perlindungan setempat, ruang terbuka hijau (RTH), kawasan pelestarian alam dan cagar budaya, kawasan rawan bencana dan kawasan lindung lainnya. Dalam rangka perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung di Kota Bandung, rencana yang dilakukan:

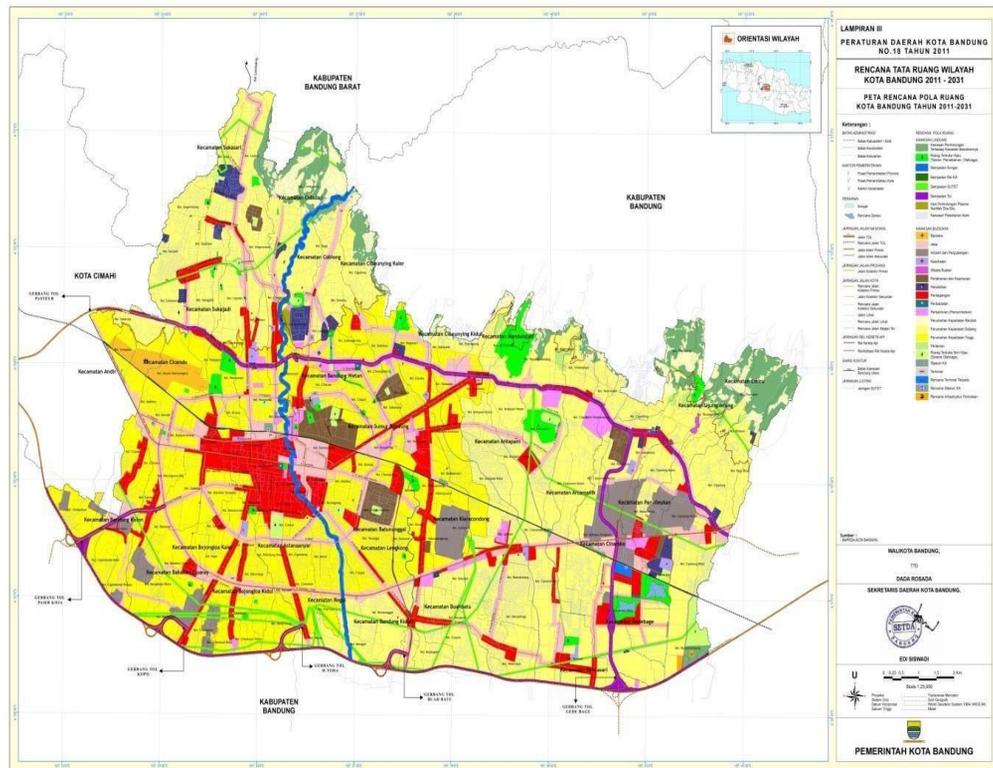
- a. Menjaga keseimbangan proporsi kawasan lindung khususnya di Kawasan Bandung Utara;
- b. Mempertahankan dan menjaga hutan lindung sebagai kawasan hutan kota;
- c. Mempertahankan dan merevitalisasi kawasan-kawasan resapan air atau kawasan yang berfungsi hidrologis untuk menjamin ketersediaan sumber daya air dan kesuburan tanah sertamelindungi kawasan dari bahaya longsor dan erosi;
- d. Mengembangkan kawasan jalur hijau pengaman prasarana dalam bentuk jalur hijau sempadan sungai, jalur tegangan tinggi, dan jalur rel kereta api;
- e. Mempertahankan fungsi dan menata RTH yang ada dan tidak memberi izin alih fungsi ke fungsi lain didalam mencapai penyediaan ruang terbuka hijau;
- f. Melestarikan dan melindungi kawasan dan bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan, terhadap perubahan dan kerusakan struktur, bentuk, dan wujud arsitektural;
- g. Meminimalkan dampak resiko pada kawasan rawan bencana.

Kawasan budidaya terdiri dari atas kawasan perumahan, perdagangan dan jasa, perkantoran, industri dan pergudangan, wisata buatan, ruang terbuka non hijau, ruang sektor informal, ruang evakuasi bencana, dan kawasan peruntukan lainnya. Dalam rangka pengembangan kawasan budidaya, rencana yang dilakukan meliputi:

- a. Mengembangkan pola ruang kota yang kompak, intensif dan hijau, serta berorientasi pada pola jaringan transportasi;
- b. Mendorong dan memprioritaskan pengembangan ke Bandung bagian timur yang terdiri atas SWK Arcamanik, SWK Ujung Berung, SWK Kordon, dan SWK Gedebage;
- c. Mengendalikan bagian barat kota yang telah berkembang pesat dengan kepadatan relatif tinggi, yang terdiri atas SWK Bojonagara, SWK Cibeunying, SWK Tegallega, dan SWK Karees;
- d. Membatasi pembangunan di Kawasan Bandung Utara yang beradadi luar kawasan yang ditetapkan sebagai kawasan berfungsi lindung bagi kawasan bawahannya;
- e. Mempertahankan fungsi dan menata RTNH; dan
- f. Menata, mengendalikan dan mewajibkan penyediaan lahan dan fasilitas parkir yang memadai bagi kegiatan pada kawasan peruntukan lainnya.

Secara lengkap, rencana pola ruang Kota Bandung diuraikan dalam gambar berikut.

Gambar 3.3
Peta Rencana Pola Ruang Kota Bandung



3.1.2. Penelaahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bandung Tahun 2005-2025 (Periode IV)

Penelaahan RPJPD merupakan langkah utama dalam perumusan RPJMD mengingat RPJMD merupakan penjabaran dari tahapan pembangunan periode 5 (lima) tahunan dalam RPJPD. Pemerintah Kota Bandung telah menetapkan RPJPD Kota Bandung 2005-2025 melalui Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2008. Sebagaimana diketahui pula pada setiap tahap 5 (lima) tahunan RPJPD tersebut menjadi pedoman atau arahan penyusunan RPJMD, yaitu: Tahap I (2005-2008), Tahap II (2009-2013), Tahap III (2014-2018), Tahap IV (2019-2023), dan Tahap V (2024-2025).

Visi Daerah Kota Bandung pada Tahun 2025 adalah: **“KOTA BANDUNG BERMARTABAT”** (*BANDUNG DIGNIFIED CITY*). Kata “Bermartabat” tersebut yang juga merupakan bagian dari visi Kota Bandung terdahulu sesuai dengan Perda Nomor 6 Tahun 2004 yaitu “Kota Jasa yang BERMARTABAT”, masih relevan untuk dijadikan visi Kota Bandung Tahun 2005-2025 tetapi dengan pemaknaan yang lebih filosofis. Bermartabat disini merupakan kata secara harfiah, yang mempunyai arti harkat atau harga diri, yang menunjukkan eksistensi masyarakat kota yang dapat dijadikan teladan

karena ketakwaanya, kemakmuran, kebersihan, ketertiban, ketaatan, keamanan, dan berkeadilan. Jadi, kota bermartabat adalah kota yang memiliki harga diri, kehormatan, keadilan dan harkat kemanusiaan.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bandung Tahun 2005-2025 telah mengamanatkan target capaian pembangunan daerah Kota Bandung setiap 5 (lima) tahunan.

3.2. Penentuan Isu Strategis

Selama kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan, Kecamatan Sumur Bandung 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 Sumur Bandung Kota Bandung pada tahun 2024 - 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Bandung. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- i. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- ii. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- iii. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
- iv. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan komitmen.
- v. 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 Sumur Bandung 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. 9 Isu strategis Pembangunan adalah sebagai berikut :

1. Isu Lingkungan Hidup
2. Pencemaran lingkungan
3. Banjir cileuncang
4. Penimbunan sampah
5. Penyediaan RTH
 - a. Isu Infrastruktur
6. Kemacetan lalu lintas
7. Ketersediaan transportasi umum
8. Buruknya drainase lingkungan
9. Kualitas jalan
 - a. Isu Pendidikan dan Kebudayaan
 - b. Isu Kesehatan – Belum optimalnya layanan kesehatan bagi penduduk miskin
 - c. Isu Sosial, kemiskinan dan pengangguran
 - d. Isu Pemberdayaan masyarakat dan Ketahanan Keluarga
 - e. Isu Iklim Usaha dan ekonomi kreatif
 - f. Isu Perkembangan teknologi dan informasi
 - g. Isu Reformasi Birokrasi

Isu Strategis tersebut secara fungsional saling berhubungan satu dengan lainnya, sehingga upaya penanganan satu isu strategis dapat mendukung atau berdampak positif bagi upaya penanganan isu strategis lainnya.

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Kecamatan Sumur Bandung dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut :

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

No.	Tupoksi	Isu Strategis
1.		<p>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.</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 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</p>

3.		<p>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).</p> <p>Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Sumur Bandung 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 good governance.</p> <p>3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik</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 membenahan 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>
4.		<p>4. Pengelolaan Keuangan dan Barang</p> <p>Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah</p>

		<p>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 <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 : (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>
--	--	--

BAB IV**TUJUAN DAN SASARAN****4.1. Tujuan Sasaran Kecamatan Sumur Bandung**

Tujuan dan sasaran menjadi kebijakan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan Kecamatan. Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mendukung mencapai visi Kota Bandung, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah Kota Bandung. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran pembangunan daerah mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan pembangunan daerah. Selanjutnya, rumusan tujuan dan sasaran dari Kecamatan Sumur Bandung menjadi landasan perumusan tujuan, dan sasaran rencana strategis perangkat daerah.

Keselarasan hubungan antara tujuan dan sasaran serta indikator Renstra Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung Tahun 2024 – 2026, dapat dilihat dalam penjelasan dibawah ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sumur Bandung
Tahun 2024 – 2026

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL			TARGET			KONDISI AKHIR
					2021 (realisasi)	2022	2023 (target)	2024	2025	2026	
I	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Sumur Bandung		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Sumur Bandung	Nilai	84.07	85.58	85	85.50	86.00	86.00	86.00
1		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Sumur Bandung	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Sumur Bandung	Nilai	84.07	85.58	85	85.50	86.00	86.00	86.00
2		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Sumur Bandung	Persentase Kelurahan Unggul	%	100	100	100	100	100	100	100
3	Meningkatnya Kelayakhunian Aspek Sosial Kecamatan Sumur Bandung	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat kecamatan Sumur Bandung	Persentase Kelurahan Berdaya	%	n/a	n/a	n/a	66.67	75	83.33	83.33

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	KONDISIAWAL			TARGET			KONDISI AKHIR
					2021 (realisasi)	2022	2023 (target)	2024	2025	2026	
4	Meningkatnya Kelayakhunian Aspek Ketentraman Kecamatan Sumur Bandung	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan	Persentase Satlinmas Aktif	%	n/a	n/a	n/a	64.86	67.27	70.27	70.27

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi Organisasi

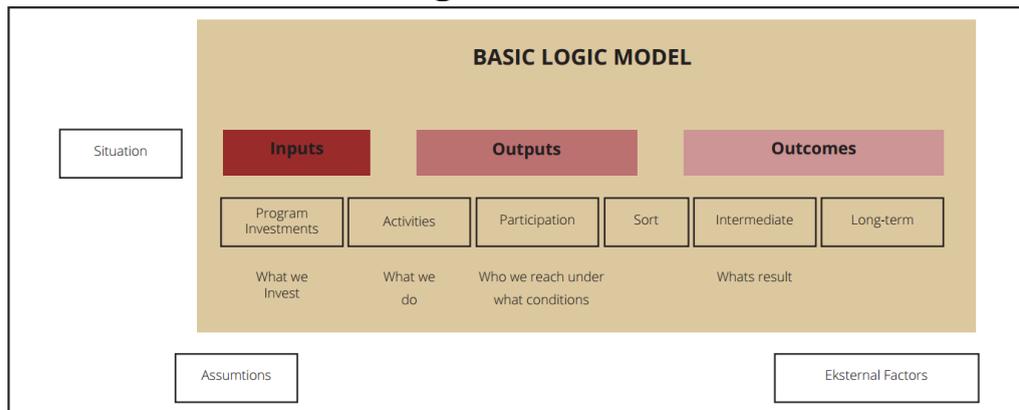
Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah dalam menunjang keberhasilan misi pembangunan daerah Kota Bandung yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan perangkat daerah sehingga dapat memberikan gambaran pelayan kepada masyarakat. Dengan *grand design* yang baik dapat menjawab suatu permasalahan baik yang sudah terjadi, sedang terjadi dan yang akan terjadi. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan di kewilayahan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya dan merupakan salah satu rujukan penting dalam perencanaan perangkat daerah.

Metode yang digunakan sebagai alat bantu dalam merumuskan strategi pembangunan jangka menengah Kota Bandung tahun 2024-2026 yaitu analisis *Logic Model* atau Model Logika.

Logic model adalah alat yang menyampaikan skema, program, atau proyek singkat, format yang visual. *Logic model* ini menjelaskan tindakan yang direncanakan dan hasil yang diharapkan. *Logic model* adalah gambaran ringkas yang menjelaskan hubungan antara masukan, kegiatan, keluaran, dan hasil serta kebutuhan masyarakat dan/atau pemangku kepentingan yang terlibat dan terdampak. *Logic model* membantu penyusunan desain, perencanaan, pengembangan strategi, serta lebih lanjut dapat digunakan untuk monitoring, dan evaluasi pada level Pemerintah Kota Bandung. Model ini dapat diuji untuk kelayakan, dan lebih detailnya dapat menyelaraskan dengan kegiatan, sumber daya, output pada urusan teknis atau perangkat daerah.

Hubungan antara unsur-unsur terjadi berdasarkan hubungan sebab akibat (kausal), serta dapat menjadi acuan dalam menyusun rencana aksi pemerintah maupun pada perangkat daerah. Visualisasi logic model dapat dilihat pada gambar berikut.

**Gambar 5.1
Logic Model**



5.2 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 Sumur Bandung adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Sumur Bandung
2. Kebijakan meningkatkan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan.

Berdasarkan hasil analisa strategi dan arah kebijakan dalam percepatan tercapainya misi kepala daerah dan wakil kepala daerah untuk di Kecamatan Sumur Bandung dapat dilihat di tabel dibawah ini :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Sumur Bandung	Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Sumur Bandung	Mengoptimalkan Sistem manajemen mutu untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Sumur Bandung	Mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan kewilayahan
Meningkatnya Kelayakhunian Aspek Sosial Kecamatan Sumur Bandung	meningkatnya pemberdayaan masyarakat kecamatan Sumur Bandung	Meningkatkan Peran Serta masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan
Meningkatnya Kelayakhunian Aspek Ketentraman Kecamatan Sumur Bandung	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Kecamatan	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam keamanan dan kenyamanan lingkungan melalui Satlinmas Aktif

BAB VI

RENCANA PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Adanya peningkatan pelayanan publik ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredesain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah pengelolaan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan, didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Sumur Bandung pada periode 2024-2026. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya factor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan public lainnya, sehingga perlu adanya reuiu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Reuiu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja SKPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil reuiu renstra menunjukkan tingginya komitmen SKPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung.

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan dalam rangka pencapaian 2 (dua) tujuan dan 3 (tiga) sasaran kinerja Kecamatan Sumur Bandung periode tahun 2024-2026 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat daerah		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Sumur Bandung	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	100	17.558.964.69 ₄	100	12.223.592.69 ₄	100	12.223.592.69 ₄	100	13.979.489.16 ₃	100	Kec. Sumur Bandung	
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah	100	100	10.071.246.25 ₄	100	10.071.246.25 ₄	100	10.071.246.25 ₄	100	11.078.370.87 ₉	100	Kec. Sumur Bandung	
		7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Laporan penyediaan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	12	12	10.071.246.25 ₄	12	10.071.246.25 ₄	12	10.071.246.25 ₄	12	11.078.370.87 ₉	12	Kec. Sumur Bandung	
		7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1	1	29.760.000	1	29.760.000	1	29.760.000	1	32.736.000	1	Kec. Sumur Bandung	
		7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Laporan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1	1	29.760.000	1	29.760.000	1	29.760.000	1	32.736.000	1	Kec. Sumur Bandung	

RENSTRA 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		7.01.01.2.06	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	100	100	778.053.617	100	778.053.617	100	778.053.617	100	855.858.979	100	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	4	4	24.454.380	4	24.454.380	4	24.454.380	4	26.899.818	4	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (termasuk ATK)	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4	4	389.713.247	4	389.713.247	4	389.713.247	4	428.684.572	4	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4	4	34.070.256	4	34.070.256	4	34.070.256	4	37.477.282	4	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Laporan penyediaan bahan logistik kantor	4	4	175.765.800	4	175.765.800	4	175.765.800	4	193.342.380	4	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah laporan Penyediaan barang cetakan dan pengandaan	4	4	90.911.934	4	90.911.934	4	90.911.934	4	100.003.127	4	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	4	4	16.858.000	4	16.858.000	4	16.858.000	4	18.543.800	4	Kec. Sumur Bandung

RENSTRA 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat daerah		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2	4	46.280.000	4	46.280.000	4	46.280.000	4	50.908.000	4	Kec. Sumur Bandung	
		7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	5.335.372.000		0		0		0			
		7.01.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	5.335.372.000		0		0		0			
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	668.713.823	100	668.713.823	100	668.713.823	100	735.585.205	100	Kec. Sumur Bandung	
		7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	48	48	75.643.823	48	75.643.823	48	75.643.823	48	83.208.205	48	Kec. Sumur Bandung	
		7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Jasa Kebersihan dan IT)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24	24	593.070.000	24	593.070.000	24	593.070.000	24	652.377.000	24	Kec. Sumur Bandung	

RENSTRA 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		7.01.01.2.09	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	100	100	609.219.000	100	609.219.000	100	609.219.000	100	670.140.700	100	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Lapotran pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	90	90	483.442.200	90	483.442.200	90	483.442.200	90	531.786.420	90	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4	4	25.776.800	4	25.776.800	4	25.776.800	4	28.354.480	4	Kec. Sumur Bandung
		7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Gedung Kantor yang dipelihara	1		100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	110.000.000	1	Kec. Sumur Bandung
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Sumur Bandung		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	<i>Persentase Kelurahan Unggul</i>	50	50	3.041.814.840	50	3.041.814.840	50	3.041.814.840	75	3.345.996.324	75	Kec. Sumur Bandung
		7.01.02.2.01	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Persentase RT RW yang laporannya lengkap</i>	100	100	1.196.328.000	100	1.196.328.000	100	1.196.328.000	100	1.315.960.800	100	Kec. Sumur Bandung
		7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan RT RW yang Lengkap	336	336	1.196.328.000	336	1.196.328.000	336	1.196.328.000	336	1.315.960.800	336	Kec. Sumur Bandung

RENSTRA 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat daerah	Lokasi
						2023		2024		2025		2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		7.01.02.2.03	<i>Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</i>	<i>Persentase Sarana dan prasarana pelayanan publik terpelihara</i>	90	90	1.502.542.440	90	1.502.542.440	90	1.502.542.440	90	1.652.796.684	90	Kec. Sumur Bandung
		7.01.02.2.03.01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Taman Lingkungan Terpelihara	7	7	1.502.542.440	7	1.502.542.440	7	1.502.542.440	7	1.652.796.684	7	Kec. Sumur Bandung
				Panjang Saluran drainase jalan, bahu jalan, trotoar pada jalan kota di wilayah Kecamatan yang terpelihara	21.892	21.892		21.892		21.892		21.892		21.892	Kec. Sumur Bandung
		7.01.02.2.04	<i>Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</i>	<i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan di bidang Kesejahteraan Sosial</i>	4	4	342.944.400	4	342.944.400	4	342.944.400	4	377.238.840	4	Kec. Sumur Bandung
		7.01.02.2.04.03	Sub kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	<i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan di bidang Kesejahteraan Sosial</i>	4	4	342.944.400	4	342.944.400	4	342.944.400	4	377.238.840	4	Kec. Sumur Bandung
meningkatnya pemberdayaan masyarakat kecamatan Sumur Bandung		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Unggul Lingkup Kecamatan / Kelurahan	68.97	68.97	5.700.000.000	68.97	5.700.000.000	68.97	5.700.000.000	79.31	6.270.000.000	79.31	Kec. Sumur Bandung

RENSTRA 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangka t daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		7.01.03.2.02	<i>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</i>	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang Terbina	68.97	68.97	5.700.000.000	68.97	5.700.000.000	68.97	5.700.000.000	79.31	6.270.000.000	79.31	Kec. Sumur Bandung
		7.01.03.2.02.02	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah pembangunan Sarana dan prasarana di kelurahan	40	40	3.643.687.761	40	3.643.687.761	40	3.643.687.761	40	4.008.056.537	40	Kec. Sumur Bandung
		7.01.03.2.02.03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan	58	58	2.056.312.239	58	2.056.312.239	58	2.056.312.239	58	2.261.943.463	58	Kec. Sumur Bandung
		7.01.03.2.03	<i>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</i>	<i>Persentase Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang Terbina</i>	9	9	319.940.000	9	319.940.000	9	319.940.000	10	351.934.000	10	Kec. Sumur Bandung
		7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Pembinaan LKK Kecamatan	32	32	249.200.000	32	249.200.000	32	249.200.000	32	274.120.000	32	Kec. Sumur Bandung
		7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah UMKM dan Koperasi Kecamatan yang terbina	3	3	70.740.000	3	70.740.000	3	70.740.000	4	77.814.000	4	Kec. Sumur Bandung
Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Sumur Bandung		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Satlinmas Aktif Kelurahan lingkup Kecamatan	n/a	n/a	-	75	1128430400	75	1.128.430.400	100	1.241.273.440	100	Kec. Sumur Bandung

RENSTRA 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
				Persentase Satkamling RW Aktif Lingkup Kecamatan/ Kelurahan	54.35	54.35	1.128.430.400	54.35	1.128.430.400	54.35	1.128.430.400	65.22	1.241.273.440	65.22	Kec. Sumur Bandung
		7.01.04.2.02	<i>Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada</i>	<i>Persentase Siskamling RW yang Terbina</i>	54.35	54.35	1.128.430.400	54.35	1.128.430.400	54.35	1.128.430.400	65.22	1.241.273.440	65.22	Kec. Sumur Bandung
		7.01.04.2.02.01	Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	<i>Jumlah Pembinaan Siskamling RW</i>	4	4	1.128.430.400	4	1.128.430.400	4	1.128.430.400	4	1.241.273.440	4	Kec. Sumur Bandung

BAB VII

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPD

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPD, maka Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPD. 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 LKIP tahunan.

Indikator Kinerja Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Sumur Bandung untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Perubahan Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung yaitu :

Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Sumur Bandung
2. Persentase Kelurahan Unggul
3. Persentase Kelurahan Berdaya
4. Persentase Satlinmas Aktif

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung dan target kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun periode 2024-2026 dapat dilihat pada Tabel berikut ini.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sumur Bandung
Kota Bandung Yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran 2024 - 2026

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Formulasi Pengukuran	Target			Satuan	Interpretasi
					2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6			7	8
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Sumur Bandung	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Sumur Bandung	<p>Hasil pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh Kecamatan</p> <p>Pemenuhan standar kepatuhan pelayanan public sesuai UU 22 1999 ttg pelayanan public. Alat ukur yang digunakan sesuai dengan Permenpan RB No. 14 tahun 2017.</p>	Rata-rata IKM Kecamatan dan kelurahan	85.50	86.0	86.0	Nilai	Semakin tinggi nilai IKM, menunjukkan masyarakat semakin puas terhadap pelayanan public yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sumur Bandung

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Formulasi Pengukuran	Target			Satuan	Interpretasi
					2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6			7	8
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Sumur Bandung	Persentase Kelurahan Unggul	<p>Terdapat 6 (enam) jenis kondisi yang masuk dalam kriteria kelurahan unggul. dinyatakan bahwa kelurahan unggul tercapai jika memenuhi semua kriteria.</p> <p>Adapun kriteria capaian kelurahan unggul adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan RT dan RW lengkap (Kasi Pem) Berdasarkan Perwal 215 Tahun 2018 Terdapat 6 (enam) Dokumen yang harus dipenuhi : <ul style="list-style-type: none"> A.1 s/d A.5 : Laporan Kependudukan Data Laporan Keuangan RW (Pengeluaran dan Penerimaan). <i>Sebagai bentuk administrasi pelaksanaan kegiatan Rt dan RW (honorarium kegiatan RT dan RW)</i> Ruas jalan, saluran, kerb dan RTH dalam kondisi terpelihara (Ekbang) <p>Kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kerb terpelihara tidak ada rumput pada nat/ dicat warna 	Jumlah Kelurahan yang memenuhi kriteria unggul dibagi jumlah seluruh kelurahan dikali 100%	100	100	100	%	Semakin tinggi Persentase Kelurahan Unggul menunjukkan semakin banyak kelurahan yang memenuhi kriteria unggul yang menggambarkan kinerja kasi-kasi yang ada di kelurahan.

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Formulasi Pengukuran	Target			Satuan	Interpretasi
					2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6			7	8
			<p>hitam putih tidak pudar setiap triwulan</p> <p>b. Jalan terpelihara/tidak ada rumput liar dan sampah setiap triwulan</p> <p>c. Pada saluran air/kali tidak ada gulma, sedimen dan sampah yang mencolok setiap triwulan</p> <p>d. Tidak ada sumbatan air dibawah jembatan yang disebabkan amblas</p> <p>e. Taman RW dalam kondisi bersih tidak ada sampah dan tidak ada tumbuhan liar serta memotong daun atau ranting kering</p> <p>f. Melakukan penyiraman pada musim kemarau</p> <p>3. Pemetaan DTKS (Kesos)</p> <p>4. Fasilitasi pengembangan UMKM -mempunyai NIB(Kasi Ekbang)</p> <p>5. Pusat Pelayanan dan Kreatifitas Anak pada kelurahan (Kasi PM dan Kesos Kelurahan) dengan kriteria :</p> <p>g. Tempat bermain anak di wilayah kelurahan;</p> <p>h. Adanya kepengurusan/kelembagaan</p>						

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Formulasi Pengukuran	Target			Satuan	Interpretasi
					2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6			7	8
			<p>yang dibuktikan dengan SK Lurah</p> <p>i. Memiliki data anak (5-16 tahun)</p> <p>j. Memiliki program/kegiatan pengembangan kota layak anak;</p> <p>k. Melaksanakan Monev.</p> <p>6. Pusat pelayanan dan pemberdayaan perempuan pada kelurahan (Kasi PM dan Kesos Kelurahan) dengan kriteria :</p> <p>l. Ada data terpilah</p> <p>m. Laporan perlindungan bagi perempuan atas KDRT.</p>						
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sumur Bandung	Persentase Kelurahan Berdaya	<p>Terdapat 10 kegiatan yang harus dilaksanakan oleh kelurahan. Kelurahan berdaya adalah kelurahan yang melaksanakan minimal 50% dari kegiatan – kegiatan berikut:</p> <p>Kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pengelolaan kegiatan pendukung ODF 100% 2. pengelolaan kegiatan penanganan stunting 3. Kangpisman/ pengelolaan sampah RW 4. penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa 	Jumlah Kelurahan yang berdaya dibagi dengan jml semua kelurahan di Kec.	66.67	75	83.33	%	Semakin tinggi nilai persentase Kelurahan Berdaya menunjukkan semakin tinggi tingkat pemberdayaan masyarakat di Kecamatan

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Formulasi Pengukuran	Target			Satuan	Interpretasi
					2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6			7	8
			5. Buruan sae/Urban Farming 6. RW bebas genangan 7. Pembangunan/Pemeliharaan Sarana Prasarana permukiman lainnya. 8. Pembinaan posyandu aktif 9. Peningkatan Kewirausahaan Masyarakat 10. Fasilitasi Kegiatan LKK						
4	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Sumur Bandung	Persentase Siskamling RW Aktif	Kriteria Satlinmas Aktif adalah secara kumulatif memiliki persyaratan-persyaratan sebagai berikut: 1. Adanya Surat Keputusan Penetapan Struktur Organisasi Tata Kerja Satlinmas; 2. Adanya Rencana Kerja Tahunan Satlinmas; 3. Adanya Surat Perintah Penugasan Pelaksanaan Tugas Satlinmas; 4. Daftar Hadir Pelaksanaan Tugas 5. Laporan Harian Pelaksanaan Tugas; 6. Laporan Tahunan Satlinmas; 7. Minimal mempunyai 25% satkamling tingkat RW yang aktif dengan kriteria: - Kepengurusan/Kelembagaan	Jumlah Satlinmas yang aktif dibagi dengan jumlah seluruh Satlinmas yang ada di kecamatan dikali 100%	64.86	67.27	70.27	%	

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Formulasi Pengukuran	Target			Satuan	Interpretasi
					2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6			7	8
			<ul style="list-style-type: none"> - Jadwal piket/ronda - Daftar Hadir - Buku Laporan Kejadian 						

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategi (RENSTRA) Kecamatan Sumur Bandung Tahun 2024-2026 adalah dokumen perencanaan yang memuat tujuan, sasaran dan program Pemerintah Kota Bandung. Dokumen ini merupakan penjabaran dari isu-isu strategis yang ada di Rencana Pembangunan daerah Kota Bandung Tahun 2024-2026.

Dokumen RENSTRA ini merupakan pedoman bagi pejabat struktural, masyarakat, dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Sumur Bandung periode Tahun 2024-2026. Dengan adanya dokumen ini maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. RENSTRA Kecamatan Sumur Bandung Tahun 2024-2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kota Bandung. Rencana Kerja adalah dokumen yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan. Rencana Kerja Kecamatan Sumur Bandung harus konsisten dan sinergis dengan dokumen Renstra Kecamatan Sumur Bandung Tahun 2024-2026.
2. Rencana Kerja Perangkat Daerah ini akan dijabarkan lagi menjadi Rencana Kerja dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) di masing masing pemangku jabatan yang ada dilingkungan Kecamatan.
3. Program dan Kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja di pemangku jabatan dilingkungan Kecamatan Sumur Bandung harus konsisten dengan Renstra Kecamatan Sumur Bandung Tahun 2024-2026.
4. RENSTRA Kecamatan Sumur Bandung akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa dan 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) Kecamatan Sumur Bandung Kota Bandung tahun 2024-2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pejabat struktural yang ada dilingkungan Kecamatan Sumur Bandung.

Ditetapkan tanggal 31 Juli 2023



Dra. Hj. WAHYU RINJANINGSIH, M.M.

Pembina Tk.I/IV-b

NIP. 19700211 199003 2 003