



Periode tahun  
2025-2029

# RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA )



**KECAMATAN GARUM**

[kecamatan@bitarkab.go.id](mailto:kecamatan@bitarkab.go.id)

[www.kec-garumbitarkab.go.id](http://www.kec-garumbitarkab.go.id)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena ridho-Nya telah terwujud Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Garum Tahun 2025-2029. Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 ini berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Damar Tahun 2025-2029.

Rancangan Renstra ini memuat target, tujuan, sasaran, program serta strategi implementasi yang ditetapkan untuk dapat direalisasikan. Rancangan Renstra ini diharapkan dapat dijadikan pedoman pelaksanaan tugas bagi seluruh operator Kecamatan Garum sehingga dalam pelaksanaan kegiatan operasinya memiliki nilai kinerja, semangat kebersamaan dan ketepatan serta kemazhaban untuk menuju sasaran dan tujuan yang ditetapkan.

Diharapkan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Garum Tahun 2025-2029 ini dapat memberikan arahan bagi pelaksanaan dan peningkatan kinerja bagi operator serta memberi kemazhaban kepada masyarakat Kabupaten Damar.

Aktur kita, kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kerjasama dan dukungannya seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Garum Tahun 2025-2029. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan dipergunakan selengkap-lengkapnya.

Garum, 09 September 2025



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I-1
DAFTAR ISI .....	I-2
DAFTAR GAMBAR .....	I-4
DAFTAR TABEL .....	I-6
BAB I .....	I-6
PENDAHULUAN .....	I-6
1.1 Letak Balakong .....	I-6
1.2 Landasan Hukum .....	I-14
1.3 Maksud dan Tujuan .....	I-15
1.4 Sistematika Penulisan .....	I-16
BAB II .....	II-18
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....	II-18
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah .....	II-18
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah .....	II-47
BAB III .....	III-60
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBERKEMBANGAN .....	III-60
3.1 Tujuan Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 .....	III-60
3.2 Sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 .....	III-61
3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana PD Tahun 2025-2029 .....	III-70
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana PD Tahun 2025-2029 .....	III-75
BAB IV .....	IV-80
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	IV-80
4.1 Uraian Program .....	IV-81
4.2 Uraian Kegiatan .....	IV-84
4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif .....	IV-86
4.4 Target Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Perangkat	

Daerah Tahun 2025 - 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat

Daerah .....	IV-124
SAR V .....	V-129
PELUTUF .....	V-129
5.1. Kesimpulan .....	V-129
5.2. Kaidah Pelaksanaan .....	V-129
5.3. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi .....	V-130

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Keterkaitan Dokumen RPJMD dan Rencana PD .....	I-18
Gambar 2. 1 Bentuk Struktur Organisasi Kecamatan Gerum Kabupaten Bitar .....	II-27
Gambar 3. 1 Kerangka Keterkaitan Rencana RPJMD dengan Tujuan Rencana .....	III-68
Gambar 3. 2 Konsep Rencana Kecamatan Gerum Tahun 2025-2029 .....	III-74

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Kondisi SDM Berdasarkan Status Kepegawaian.....	II-28
Tabel 2. 2 Kondisi SDM Berdasarkan Etnis ASN.....	II-28
Tabel 2. 3 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan Yang Ditemaikan .....	II-28
Tabel 2. 4 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Umur PNS.....	II-29
Tabel 2. 5 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jenis Kelamin.....	II-29
Tabel 2. 6 Daftar Aset Kecamatan Garum per 31 Desember 2024.....	II-29
Tabel 2. 7 Penerimaan Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Garum.....	II-40
Tabel 2. 8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Garum.....	II-42
Tabel 2. 9 Pemetaan Pemeliharaan Pelayanan Kecamatan Garum.....	II-48
Tabel 2. 10 Perencanaan Itu Strategis Kecamatan Garum.....	II-56
Tabel 3. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Panjang Kecamatan Garum.....	III-64
Tabel 3. 2 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran .....	III-71
Tabel 3. 3 Peristapapan Rencitra Kecamatan Garum Tahun 2025-2029.....	III-75
Tabel 3. 4 Arah Kebijakan Rencitra Kecamatan Garum Tahun 2025-2029.....	III-77
Tabel 4. 1 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN KECAMATAN GARUM PEMERINTAH KABUPATEN ELITAR TAHUN 2025-2029.....	IV-92
Tabel 4. 2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Garum Tahun 2025-2029 .....	IV-128

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

- a. Gambaran Kondisi yang mendasari disusunnya Rencana Kecamatan Garum Tahun 2025-2029

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Garum Tahun 2025-2029, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Homogenisasi Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 500.1/15.5-3408 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 060-5589 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Homogenisasi Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dokumen perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjenjang sesuai periodisasi dan substansinya baik untuk pemerintah daerah dan perangkat daerah (PD). Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) dijabarkan oleh Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah), selanjutnya dioperasionalkan dalam perencanaan pembangunan tahunan daerah (Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah).

- b. Definisi Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah

Kecamatan merupakan salah satu Perangkat Daerah, sesuai dengan amanat Perundang-undangan Nomor 56 Tahun 2017 dijelaskan bahwa

Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun atau ditingkat dengan Rencana Perangkat Daerah. Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2005 Pengertian Rencana Strategis Perangkat Daerah yang ditingkat dengan Rencana Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk 5 (lima) tahun. Didalam dokumen rencana Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun terpadu dalam RPJMD dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis (Rencana) Kecamatan Gunung Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut Rencana Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah dengan tahun perencanaan mulai tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 yang merupakan pejabatan dari RPJMD tahun 2025-2029. RPJMD Kabupaten Sitar 2025-2029 disusun setelah dilantikannya Bupati dan Wakil Bupati Sitar, sebagai pedoman perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun serta perwujudan amanat regulasi sebagaimana diatur dalam Undang Undang Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang menyatakan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah disusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional.

Rencana Perangkat Daerah pada hakikatnya merupakan dokumen perencanaan yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengoptimalkan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Di dalam Rencana digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pemrosesan keputusan. Tahapan penyusunan Rencana Perangkat Daerah:

A. Persiapan Penyusunan Rencana PD

1. Pembentukan Tim Penyusun Rencana PD
2. Orientasi Penyusunan Rencana PD
3. Penyajian Agenda Kerja
4. Penyajian data dan Informasi

B. Penyusunan Rancangan Awal Rencana PD

1. Penyusunan Rangka Rencana PD

C. Penyusunan Rancangan Rencana PD

1. Verifikasi Rancangan Awal Rencstra PD
  2. Penyempurnaan Rencrai menjadi Rancangan Rencstra Berdasarkan SE Bupati tentang Penyusunan Rancangan Rencstra PD
  3. Penyempurnaan Rencstra PD sesuai hasil Verifikasi dan Penetapan Forum PD
- D. Forum Perangkat Daerah/ Listra Perangkat Daerah
1. Penetapan Forum
  2. Pelaksanaan Forum
- E. Penyusunan Rancangan Akhir Rencstra PD
1. Penyusunan Rancangan Akhir Rencstra PD Berdasarkan hasil Musrenbang
  2. Penyempurnaan Rancangan Akhir Rencstra Berdasarkan Perda RPJMD
  3. Verifikasi Rancangan Akhir Rencstra PD sesuai Perda RPJMD oleh Rappoda
  4. Penyempurnaan Rancangan Akhir Rencstra Berdasarkan Hasil Verifikasi
- F. Penetapan Rencstra PD
1. Pengajuan Penetapan Rencstra PD ke Bupati
  2. Penetapan Peraturan tentang Rencstra PD
- c. Fungsi Rencstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah

Rencana Strategis (Rencstra) merupakan instrumen perencanaan yang memiliki peran krusial dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah, Rencstra menjadi acuan bagi perangkat daerah dalam merumuskan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan secara terencana, terukur, dan berkelanjutan. Melalui Rencstra, proses perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian pembangunan daerah dapat dilaksanakan secara saleras dengan tujuan, sasaran, dan prioritas pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berikut uraian fungsi Rencstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah:

1) Penjabaran Visi, Misi, dan Program Bupati terpilih

Rencstra Perangkat Daerah berfungsi sebagai dokumen yang merinci visi, misi, serta program unggulan Bupati terpilih ke dalam bentuk kebijakan, strategi, program, dan kegiatan yang lebih operasional. Dengan adanya Rencstra, setiap perangkat daerah dapat memastikan bahwa program-program yang dijalankan sesuai dengan tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

- 2) **Pedoman Penyusunan Program, Kegiatan dan Subkegiatan**  
Rencana menjadi pedoman utama dalam merumuskan program, kegiatan, dan subkegiatan secara induktif, sehingga arah kebijakan pembangunan dapat dilaksanakan secara terarah, terukur, dan selaras dengan tujuan strategi daerah oleh perangkat daerah selama lima tahun. Melalui Rencana, setiap program, kegiatan dan subkegiatan difokuskan pada prioritas pembangunan daerah yang mendukung pencapaian tujuan pembangunan yang lebih besar, sekaligus memperhatikan kebutuhan serta aspirasi masyarakat.
- 3) **Mengembangkan Sumber Daya untuk Pencapaian Tujuan**  
Rencana Perangkat Daerah mengatur pemanfaatan sumber daya (baik anggaran, SDM, dan infrastruktur) secara efisien dan efektif untuk mencapai sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Dengan adanya Rencana, perangkat daerah dapat memprioritaskan alokasi sumber daya sesuai dengan urgensi program dan kegiatan yang mendukung ketangguhan daerah, baik dalam hal peningkatan ekonomi, pengurangan kemiskinan, atau pengurangan risiko bencana.
- 4) **Alat Pengendalian dan Evaluasi Kinerja**  
Rencana berfungsi sebagai alat untuk pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah. Melalui indikator-indikator yang ada dalam Rencana, kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dapat dievaluasi secara periodik. Hal ini memungkinkan perangkat daerah untuk mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta melakukan penyesuaian terhadap strategi yang ada jika diperlukan.
- 5) **Mendorong Koordinasi Antar Perangkat Daerah**  
Rencana Perangkat Daerah memfasilitasi koordinasi antar perangkat daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang saling terkait.
- 6) **Memastikan Keterpaduan dan Konsistensi Program Pembangunan**  
Rencana memastikan bahwa seluruh program pembangunan daerah yang dijalankan oleh perangkat daerah terintegrasi dengan baik dan konsisten, baik dalam jangka pendek, menengah, maupun panjang. Dalam hal ini, Rencana juga mengatur prioritas pembangunan yang sejalan dengan RPJMD serta kebijakan nasional, sehingga pencapaian pembangunan daerah dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- 7) **Landasan Penyusunan Anggaran**

Rencana menjadi dasar penyusunan anggaran perangkat daerah yang bersumber dari APBD. Setiap program dan kegiatan yang ada dalam Rencana akan terpatani dalam anggaran tahunan dan disesuaikan dengan ketersediaan dana. Dengan demikian, Rencana menjadi alat untuk memastikan bahwa anggaran yang disusun akan digunakan secara optimal untuk pencapaian sasaran pembangunan.

**g) Meningkatkan Partisipasi Masyarakat**

Sebagai dokumen yang juga melibatkan masyarakat dalam perencanaan, Rencana mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan daerah. Penyusunan Rencana yang partisipatif akan menghasilkan program dan kegiatan yang lebih sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Melalui keterlibatan masyarakat, pembangunan daerah menjadi lebih inklusif dan berkelanjutan.

**d. Amanat Regulasi Penyusunan Rencana Perangkat Daerah**

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap perangkat daerah diwajibkan memiliki Rencana Strategis (Rencana) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Selanjutnya, penyusunan Rencana diatur lebih rinci dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, serta Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan Rencana PD. Selain itu, penyusunan Rencana periode 2025-2029 juga mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Dengan demikian, Rencana Perangkat Daerah harus disusun secara terintegrasi dengan RPJMD, Rencana Kerja Perangkat Daerah (Rencana Kerja PD), serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), agar setiap program dan kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah.

Untuk memastikan bahwa program-program yang tercantum dalam Rencana dapat terlaksana dengan efektif, maka Rencana perlu terintegrasi dengan dokumen perencanaan lainnya, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja

Perangkat Daerah (Ranja PD), dan dokumen penganggaran (APRO).

1) Keterkaitan Rencana dengan RPJMD

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen yang memuat visi, misi, dan program prioritas kepala daerah selama periode lima tahun jabatannya. RPJMD menjadi acuan utama dalam perencanaan pembangunan daerah dan merupakan dasar penyusunan dokumen perencanaan lainnya, termasuk Rencana.

- **Visi dan Misi Kepala Daerah:** Rencana perangkat daerah merupakan penjabaran lebih rinci dari visi dan misi kepala daerah yang terdapat dalam RPJMD. Oleh karena itu, Rencana harus mencerminkan arah kebijakan dan tujuan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD.
- **Prioritas Pembangunan:** Rencana harus selaras dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan dalam RPJMD. Program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana harus mendukung pencapaian tujuan yang tercantum dalam RPJMD, baik dalam bidang ekonomi, sosial, maupun pembangunan infrastruktur.
- **Koordinasi dan Sinergi:** Rencana perangkat daerah juga memastikan sinergi antar perangkat daerah untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Hal ini penting agar setiap perangkat daerah bekerja menuju pencapaian tujuan yang sama, dengan saling mendukung dan berkoordinasi.

2) Keterkaitan Rencana dengan Ranja Perangkat Daerah

- **Rencana Kerja Perangkat Daerah (Ranja PD)** adalah dokumen yang memuat rencana kerja tahunan masing-masing perangkat daerah berdasarkan arah kebijakan dalam Rencana. Ranja PD menyusun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran dengan tujuan mencapai target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana.
- **Program dan Kegiatan:** Ranja PD disusun berdasarkan program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana. Dengan kata lain, Rencana memberikan panduan bagi penyusunan Ranja PD, sehingga program dan kegiatan yang ada di Ranja PD sesuai dengan sasaran dan tujuan jangka menengah yang tercantum dalam Rencana.
- **Pencapaian Sasaran:** Ranja PD merupakan langkah konkret tahunan yang bertujuan untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan dalam Rencana.

- Evaluasi dan Penyetujuan: Rancangan PO juga berfungsi sebagai dasar untuk evaluasi tahunan. Hasil dari pelaksanaan Rancangan PO akan dievaluasi untuk melihat apakah sasaran dalam Rencana sudah tercapai atau membutuhkan penyesuaian.

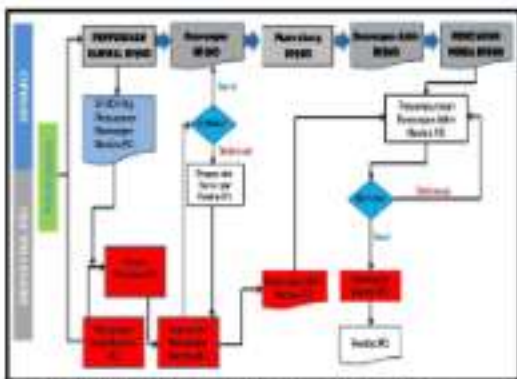
g) Keterkaitan Rencana dengan Dokumen Penganggaran

Dokumen Penganggaran (APBD) adalah dokumen yang mengatur pendapatan dan belanja daerah selama satu tahun anggaran, yang berfungsi sebagai dasar pemisahan pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat dalam Rancangan PO dan Rencana. Keterkaitan Rencana dengan dokumen penganggaran adalah sebagai berikut:

- Penetapan Anggaran: Program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana dan Rancangan PO harus didukung oleh anggaran yang cukup dalam APBD. Oleh karena itu, dokumen penganggaran harus selaras dengan dokumen perencanaan, seperti Rencana dan Rancangan PO, agar setiap program dan kegiatan yang direncanakan dapat terlaksana dengan baik.
- Penyusunan Anggaran Berbasis Prioritas: Anggaran dalam APBD harus memperhatikan prioritas pembangunan yang terdapat dalam Rencana dan RPJMD. Ini berarti bahwa program-program yang mendukung prioritas pembangunan yang telah ditetapkan atau memiliki dampak signifikan bagi masyarakat.
- Pemantauan dan Pengendalian: APBD juga digunakan untuk memantau dan mengendalikan pelaksanaan program-program yang ada dalam Rencana dan Rancangan PO. Jika terdapat kendala dalam pendanaan atau alokasi anggaran, maka perlu dilakukan evaluasi dan penyesuaian anggaran untuk memastikan bahwa program-program yang ada tetap terlaksana sesuai rencana.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, Kecamatan Garut berkewajiban menyusun dokumen Rencana yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Sitar tahun 2025-2029, yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dalam pelaksanaannya, Rencana tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Rencana) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program dan kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang diuangkani melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Keterkaitan

dokumen Rencana PO dengan RPJMD dan Rencana PO dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 1.1 Keterkaitan Dokumen RPJMD dan Rencana PO

#### 2. Nilai Strategis Rencana perangkat Daerah

Rencana Strategis (Rencana) memiliki nilai strategis sebagai dokumen perencanaan menengah yang menjembatani visi, misi, dan arah kebijakan Bupati terpilih dengan pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah. Rencana menjadi pedoman dalam penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan secara indikatif selama lima tahun, sehingga setiap langkah pembangunan dapat dilaksanakan secara terarah, terukur, dan konsisten dengan tujuan strategis daerah. Selain itu, Rencana berperan penting dalam memastikan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran melalui keterkaitannya dengan RPJMD, Rencana Perangkat Daerah, serta APBD. Dengan adanya Rencana, perangkat daerah memiliki arah yang jelas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi instrumen akuntabilitas kinerja dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas. Rencana juga memberikan arah prioritas pembangunan yang memperhatikan kebutuhan dan aspirasi masyarakat, sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya mendukung pencapaian target pembangunan daerah, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

## 1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 344, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6529) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6826);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6767);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1512);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lamboran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lamboran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.6-6406 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000-0000 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemertukaran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ektar Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ektar Tahun 2011-2021 (Lamboran Daerah Kabupaten Ektar Tahun 2015 Nomor 3/E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ektar Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ektar Tahun 2025 - 2045 (Lamboran Daerah 10/E Tambahan Lamboran Daerah Kabupaten Ektar Nomor 82);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ektar Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lamboran Daerah Kabupaten Ektar Tahun 2025 Nomor 2/E, Tambahan Lamboran Daerah Kabupaten Ektar Nomor 88);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Ektar Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ektar;
18. Peraturan Bupati Ektar Nomor 122 Tahun 2022 tentang Kodifikasi, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Perangkat Daerah adalah memberikan

arahannya rencana yang memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk mencapai sasaran Rencana Kecamatan Garum sesuai dengan tugas dan fungsi, yang disusun berdasarkan pada RPJMD.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kecamatan Garum Kabupaten Bitar tahun 2024-2029 adalah :

- 1) Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program, kegiatan, dan sub kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.
- 2) Merumuskan indikator dan target kinerja yang jelas dan terukur yang menjadi pedoman pencapaian perencanaan.
- 3) Menjadi instrumen pengukuran kinerja sebagai hasil pengendalian dan evaluasi secara berkala.
- 4) Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah dan RKA SKPD Kecamatan Garum.

#### **1.4 Sistematisasi Penulisan**

Sistematisasi Penyusunan Rencana Strategi Kecamatan Garum 2024-2029 disusun sesuai dengan sistematika yang diatur dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 sebagai berikut :

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

Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Rencana, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

1. Latar belakang
2. Dasar hukum penyusunan
3. Maksud dan tujuan
4. Sistematika penulisan

##### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Bab ini berisi uraian tentang gambaran pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakannya termasuk tugas, fungsi, struktur, sumberdaya serta kinerja pelayanan perangkat daerah, serta permasalahan dan isu strategis.

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah memuat :
  - a. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah
  - b. Sumber Daya Perangkat Daerah
  - c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
  - d. Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah
  - e. Mitra Perangkat Daerah Dalam Memberikan Pelayanan
2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah memuat:

a. Formulasikan Pelajaran Perangkat Daerah

b. Isi Strategi

**BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan perangkat daerah:

1. Tujuan Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029
2. Sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029
3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029
4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

**BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini menguraikan rencana program, kegiatan, subkegiatan beserta indikator kinerja, target dan pagu indikal, subkegiatan pendukung program prioritas Pembangunan daerah, target keberhasilan/pencapaian tujuan dan sasaran rencana melalui Indikator Kinerja Utama.

1. Uraian Program
2. Uraian Kegiatan
3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator Target dan Pagu
4. Target Keberhasilan/Pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

**BAB V. PENUTUP**

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kondisi pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

1. Kesimpulan substansi
2. Kondisi pelaksanaan
3. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

##### 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Peraturan Daerah Kabupaten Bitar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bitar dan Peraturan Bupati Bitar Nomor 102 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, pada pasal 7 ayat (1) ditetapkan tugas kecamatan adalah :

- 1) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- 2) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketertarikan dan kesetiaan umum;
- 4) mengkoordinasikan penyesuaian dan penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan Bupati;
- 5) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 6) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- 7) menerima dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan; dan
- 8) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan melaksanakan tugas yang diimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Penerimaan sebagian wewenang Bupati kepada Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria keterbatasan dan efisiensi, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

Sedangkan fungsi kecamatan adalah :

- 1) penyusunan kebijakan teknis operasional Kecamatan;
- 2) penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;

- 3) penyelenggaraan pembinaan wilayah;
- 4) pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- 5) pelaksanaan pelayanan publik;
- 6) penyusunan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
- 7) pelaksanaan fungsi kadinasen lain yang diberikan Bupati.

Berdasarkan Peraturan Bupati Mekar Nomor 125 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan sebagai Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas:

- 1) Sekretariat, terdiri atas:
  - a) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Seksi Pemerintahan;
- 3) Seksi Pelayanan Publik;
- 4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- 5) Seksi Ketertarikan dan Keterlibatan;
- 6) Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Urutan Tugas dan Fungsi Sekretariat dan Seksi-wakil adalah sebagai berikut :

#### 1) Sekretariat

##### Tugas:

- Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketertarikan, ketertarikan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputusasaan serta kesetiaan.

##### Fungsi:

- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- s. pengoordinasian penyusunan rencana strategi dan rencana kerja;
  - t. pengoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - u. pengoordinasian penyusunan penetapan kinerja;
  - v. pelaksanaan dan pembinaan ketertarikan, ketertarikan dan keaktifan;
  - w. pengoordinasian urusan ketertarikan, keprotokoliran dan keputertarikan;
  - x. verifikasi dan fasilitasi pengurusan keuangan ketertarikan, dan dan pendayagunaan aset daerah yang dimiliki oleh Ketertarikan dan, atau Daerah;
  - y. pengoordinasian inventarisasi aset/keaktifan daerah yang ada di Kecamatan;
  - z. pengelolaan layanan administrasi dan pembinaan keaktifan;
  - aa. verifikasi pengelolaan dan administrasi anggaran dan retribusi;
  - ab. verifikasi pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
  - ac. verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;
  - ad. pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - ae. pengoordinasian pelaksanaan standar pelayanan minimal;
  - af. pengoordinasian pelaksanaan standar pelayanan publik;
  - ag. fasilitasi pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan, atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - ah. pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - ai. pengoordinasian penyediaan pengaduan masyarakat;
  - aj. evaluasi laporan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah; dan
  - ak. pelaksanaan fungsi koordinasi lain yang diberikan Camat
- a) Tugas Sub Region Penyusunan Program dan Keuangan:
- a. menyusun rencana strategi dan rencana kerja;
  - b. menyusun rencana kerja anggaran dan dokumen

- pelaksanaan anggaran;
- c. menyusun penetapan kinerja;
  - d. menyusun laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan publik;
  - f. menyusun pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - h. merencanakan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - i. menyusun perencanaan keuangan;
  - j. menyusun surat pertanggungjawaban keuangan;
  - k. menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan anggaran;
  - l. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
  - m. menyusun administrasi dan melaksanakan pembayaran gaji pegawai;
  - n. menyusun laporan pertanggungjawaban, pengadministrasian dan penyerahan retribusi dan/atau lain-lain pendapatan yang sah;
  - o. menyusun laporan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah;
  - p. menyusun laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - q. melaksanakan tugas kadimatan lain yang diberikan Sekretaris
- u) Tugas Dan Bidang Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:
- a. melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  - b. melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - c. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. melaksanakan kehumasan, keprotokolan dan kepujian;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - f. melaksanakan pengadaan masyarakat;
  - g. melaksanakan dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas kadimatan lain yang diberikan Sekretaris.

## 2) Seksi Perencanaan

Demi Peningkatan bertugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- b. mengkoordinasikan pembinaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional, persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. mengkoordinasikan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila dan feultasi pelaksanaan pemilihan umum;
- d. memimpin pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi serta penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan/atau Desa;
- e. memimpin pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah/Kepala Desa dan perangkat Kelurahan dan/atau Desa;
- f. mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. mengkoordinasikan dan memfasilitasi bidang kewarganegaraan dan pendataan kependudukan;
- h. mengkoordinasikan dan mengawasi terwujudnya pajak bumi dan bangunan;
- i. melaksanakan standar pelayanan minimal di bidang pemerintahan;
- j. memfasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa;
- k. memfasilitasi administrasi tata pemerintahan Desa;
- l. memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
- m. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa;
- n. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan Desa dan forum musyawarah Kelurahan atau satuan lainnya;
- o. memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
- p. memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- q. memfasilitasi kerja sama antar Kelurahan dan/atau Desa dan kerja sama Kelurahan dan/atau Desa dengan pihak ketiga;
- r. memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendergunaan ruang Desa serta penertapan dan pengisian betas Kelurahan dan/atau Desa;

- e. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Camat

#### 3) Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik bertugas:

- a. menyusun dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
- b. menyusun rencana kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas di Kecamatan;
- d. menyusun pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- f. mengkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan publik;
- g. mengkoordinasikan dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan publik;
- h. memberikan pertimbangan teknis, legalisasi surat-surat yang dibutuhkan masyarakat;
- i. melaksanakan standar pelayanan minimal di bidang pelayanan publik;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

#### 4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat bertugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- b. meningkatkan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan/atau desa dan Kecamatan;
- c. memfasilitasi pengkoordinasian keseluruhan unit kerja baik

- pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
  - e. memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
  - f. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - g. memfasilitasi umkristasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Kelurahan dan/atau Desa;
  - h. memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan desa;
  - i. memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
  - j. memfasilitasi pendampingan desa di wilayahnya;
  - k. memfasilitasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
  - l. memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertanian, apaspekriannya, perkoperasian, dan usaha kecil menengah;
  - m. memfasilitasi penggerakan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
  - n. merencanakan pengembangan perekonomian Kelurahan/desa di wilayah kerjanya;
  - o. memfasilitasi upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan pemukiman;
  - p. memfasilitasi kegiatan setuas tiga Jabatan Fungsional;
  - q. melaksanakan standar pelayanan minimal di bidang pemberdayaan masyarakat;
  - r. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - s. melaksanakan tugas kebidanan lain yang diberikan Camat.

#### **E) Debit Ketertarikan dan Ketertiban**

##### **Saksi Ketertarikan dan Ketertiban bertugas :**

- a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan ketertarikan dan ketertiban di tingkat Kecamatan;
- b. memfasilitasi pembinaan kerukunan antarukta dan intrakukta, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan

- stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- c. memfasilitasi penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketertarikan dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penertapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- h. memfasilitasi upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum;
- i. melaksanakan pembinaan ketertarikan dan ketertiban Kecamatan dan Kelurahan dan/atau Desa;
- j. menyelenggarakan pembinaan perlindungan masyarakat;
- k. memfasilitasi pencegahan dan penanganan bencana alam serta pengungsi;
- l. melaksanakan standar pelayanan minimal di bidang ketertarikan dan ketertiban;
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Camat.

#### 6) Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial bertugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan kesejahteraan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesejahteraan masyarakat;
- c. melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kegiatan kesejahteraan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian program bidang

keajahteraan masyarakat:

- a. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dengan lembaga/institusi lain di bidang keajahteraan masyarakat;
- f. menyelenggarakan pendataan dan pengembangan potensi masyarakat;
- g. melaksanakan pengawasan etas konflik terjadinya rawan pangan;
- h. melaksanakan pemberian pertimbangan teknis status sosial;
- i. memfasilitasi kegiatan organisasi sosial dan kemasyarakatan;
- j. mengoordinasikan pemberian bantuan sosial, pembinaan olah raga dan kepemudaan serta peningkatan peranan perempuan;
- k. memfasilitasi pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan karakatan masyarakat;
- l. melaksanakan pendataan masalah keajahteraan sosial;
- m. melaksanakan standar pelayanan minimal di bidang keajahteraan masyarakat;
- n. mengevaluasi dan memantau pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Camat

#### 7) Kelompok Jabatan Fungsional

- a. terdiri atas sejumlah tenaga atau jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- c. Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan bahan karya, sesuai peraturan perundang-undangan.



Figure 3 - Organizational Structure: Department of Health and Human Services

## 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 1) Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gerum Kabupaten Sitar memiliki pegawai sebanyak 18 orang. Sumber daya manusia di lingkungan Kecamatan Gerum, lebih jelas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 2. 1** Kondisi SDM Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah	Persentase
1	ASN	10 Orang	57,69%
2	PPPK PENJUH WAKTU	3 Orang	15,80%
3	PPPK PARUH WAKTU	14 Orang	26,90%
	<b>Jumlah</b>	<b>52 Orang</b>	<b>100%</b>

Sumber data : Subbag Kepegawaian Kec. Gerum Kab Sitar, 2024

**Tabel 2. 2** Kondisi SDM Berdasarkan Eselon ASN

No	Jenis Eselon	Jumlah	Persentase
1	Eselon III	2 Orang	3,85%
2	Eselon IV	7 Orang	10,40%
3	Non Eselon	43 Orang	82,69%
	<b>Jumlah</b>	<b>52 Orang</b>	<b>100%</b>

Sumber data : Subbag Kepegawaian Kec. Gerum Kab Sitar, 2024

**Tabel 2. 3** Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan Yang Ditamatkan

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	S2	1 Orang	1,92%
2	S1	8 Orang	15,38%
3	D3	2 Orang	3,85%
4	SMA/ sederajat	28 Orang	44,23%
5	SLP/ sederajat	3 Orang	5,77%
	<b>Jumlah</b>	<b>52 Orang</b>	<b>100%</b>

Sumber data : Subbag Kepegawaian Kec. Gerum Kab Sitar, 2024

**Tabel 2. 4 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Umur PNS**

No	Umur	Jumlah	Persentase
1	< 25 tahun	2 Orang	6,67%
2	26 – 40 tahun	0 Orang	0%
3	41 – 45 tahun	5 Orang	16,67%
4	46 – 50 tahun	10 Orang	33,33%
	> 51 tahun	18 Orang	55,33%
	<b>Jumlah</b>	<b>30 Orang</b>	<b>100%</b>

Sumber data : Subbag Kepegawaian Kec. Garum Kab Bitar, 2024

**Tabel 2. 5 Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Umur	Jumlah	Persentase
1	Laki - laki	28 Orang	88,33%
2	Perempuan	24 Orang	46,18%
	<b>Jumlah</b>	<b>52 orang</b>	<b>100%</b>

Sumber data : Subbag Kepegawaian Kec. Garum Kab Bitar, 2024

2) *Rencana dan Prosedur*

Dalam mendukung kinerja Perangkat Daerah, sumber daya yang dimiliki untuk dimanfaatkan sebagai pendukung kinerja adalah aset yang perolehannya berasal dari hasil pengadaan / pembelian serta berasal dari hibah, selengkapnya dapat dilihat di tabel di bawah ini :

**Tabel 2. 6 Daftar Asset Kecamatan Garum per 31 Desember 2024**

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3	ASET TETAP	41.806.461.604,80
1.3.1	TANAH	19.608.204.000,00
1.3.1.01	TANAH	19.608.204.000,00
1.3.1.01.01	TANAH PERBIL	1.593.158.000,00
1.3.1.01.01.01	TANAH BUKAN	24.750.000,00
	PERUMAHAN / O.TEMPAT IDHOGAL	
1.3.1.01.01.01.12	Tanah Krawang (dar)	24.750.000,00
1.3.1.01.01.02	TANAH UNTUK BANGUNAN	44.800.000,00
	DED.PERDAGANGAN/PERUMAHAN	
1.3.1.01.01.02.02	Tanah Bangunan Pertanian, Rumah	44.800.000,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
	Tanah, Kawasan	
1.3.1.01.01.04	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA	1.284.176.000,00
1.3.1.01.01.04.01	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan	1.037.926.000,00
1.3.1.01.01.04.02	Tanah Bangunan Pendidikan Dasar Lainnya	206.250.000,00
1.3.1.01.02	TANAH POH PERSEK	16.924.144.000,00
1.3.1.01.02.07	TANAH PERTANAHAN	16.924.144.000,00
1.3.1.01.02.07.01	Tanah Usaha	16.924.144.000,00
1.3.1.01.03	LAPANGAN	1.280.964.000,00
1.3.1.01.03.01	TANAH LAPANGAN OLIMPIKA	892.964.000,00
1.3.1.01.03.01.02	Tanah Lapangan Sepak Bola	892.964.000,00
1.3.1.01.03.12	TANAH UNTUK MAKAM	367.400.000,00
1.3.1.01.03.12.02	Tanah Untuk Makam Umum	367.400.000,00
1.3.2	PERALATAN DAN MESIN	3.696.647.300,80
1.3.2.01	ALAT BESAR	33.122.900,00
1.3.2.01.02	ALAT BERTU	33.122.900,00
1.3.2.01.02.04	ELECTRIC GENERATING SET	29.290.000,00
1.3.2.01.02.04.02	Portable Generating Set	29.290.000,00
1.3.2.01.02.05	POMPA	2.500.000,00
1.3.2.01.02.05.03	Stationary Water Pump	2.500.000,00
1.3.2.01.02.06	MESIN BOR	732.900,00
1.3.2.01.02.06.04	mesin bor lainnya (dit)	732.900,00
1.3.2.02	ALAT TRANSMISI	806.243.400,00
1.3.2.02.01	ALAT TRANSMISI DARAT BERMOTOR	800.994.000,00
1.3.2.02.01.01	KEPERALAN DINAS BERMOTOR PERCRAMPAN	480.900.000,00
1.3.2.02.01.01.02	Bantuan Vagon	480.900.000,00
1.3.2.02.01.04	KEPERALAN BERMOTOR BERKUDA DUA	290.341.500,00
1.3.2.02.01.04.01	Bantuan Motor	290.341.500,00
1.3.2.02.01.05	ALAT TRANSMISI DARAT BERMOTOR LAINNYA	31.752.500,00
1.3.2.02.01.05.01	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dit)	31.752.500,00
1.3.2.02.02	ALAT TRANSMISI DARAT TANPA BERMOTOR	3.248.400,00
1.3.2.02.02.01	KEPERALAN TANPA BERMOTOR TRANSMISI BARANG	3.248.400,00
1.3.2.02.02.01.02	Gerbak Derrig	3.248.400,00
1.3.2.03	ALAT BERKENDARAAN DAN ALAT UKUR	1.072.000,00
1.3.2.03.02	ALAT BERKENDARAAN TANPA BERMOTOR	472.000,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3.2.03.00.11	PERALATAN UKUR, OHP DAN FERTIFO	475.000,00
1.3.2.03.00.11.03	Rel Meter	475.000,00
1.3.2.03.00	ALAT UKUR	600.000,00
1.3.2.03.00.08	ALAT UKUR LAMP LAMP	600.000,00
1.3.2.03.00.08.18	alat ukur lain-lain lainnya (dit)	600.000,00
1.3.2.04	ALAT PERTANJAH	10.522.350,00
1.3.2.04.01	ALAT PEMOCLAHAN	10.522.350,00
1.3.2.04.00.02	ALAT PEMBERSIHAN TANAMAN/ TEPAI TERPAK	8.074.000,00
1.3.2.04.00.02.07	Pengapung Tergas (Hand Sprayer)	8.074.000,00
1.3.2.04.00.06	ALAT PROSESING	1.648.350,00
1.3.2.04.00.06.44	Alat Prosesing lainnya	1.648.350,00
1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	1.469.630.732,00
1.3.2.05.01	ALAT KANTOR	540.364.348,00
1.3.2.05.01.01	MESIN NETIK	3.220.000,00
1.3.2.05.01.01.01	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	3.220.000,00
1.3.2.05.01.02	MESIN HITUNG, MESIN JUMLAH	960.000,00
1.3.2.05.01.02.01	Mesin Hitung Manual	105.000,00
1.3.2.05.01.02.03	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	855.000,00
1.3.2.05.01.04	ALAT PERITIBAH PERLEBOCAPAN KANTOR	219.236.000,00
1.3.2.05.01.04.01	Lemari Besi/Metal	18.300.000,00
1.3.2.05.01.04.02	Lemari Kayu	40.048.000,00
1.3.2.05.01.04.03	Rak Besi	31.348.000,00
1.3.2.05.01.04.04	Rak Kayu	24.905.000,00
1.3.2.05.01.04.05	Ruang Cabinet Besi	61.850.000,00
1.3.2.05.01.04.06	Lemari Besi	2.233.000,00
1.3.2.05.01.04.27	Lemari Kayu	35.730.000,00
1.3.2.05.01.04.28	Lemari Melamin	1.300.000,00
1.3.2.05.01.04.29	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	933.000,00
1.3.2.05.01.06	ALAT KANTOR LAINNYA	120.945.340,00
1.3.2.05.01.08.02	CCTV - Camera Control Television System	10.110.000,00
1.3.2.05.01.06.03	Projector Visual/ Paper Keras	55.280.000,00
1.3.2.05.01.06.43	LCD Projector/Infocus	20.684.800,00
1.3.2.05.01.06.76	Projector Kertas Interact	10.978.381,00
1.3.2.05.01.06.77	Projector Penggambaran	6.130.966,00
1.3.2.05.01.06.78	Projector Tulis	40.000,00
1.3.2.05.01.06.88	Alat Kantor Lainnya	44.720.001,00
1.3.2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	877.266.910,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3.2.06.00.01	MEUBELAIR	540.107.700,00
1.3.2.06.00.01.02	Maj. Kayu Kayu	29.230.000,00
1.3.2.06.00.01.03	Kursi Benj. (Mami)	19.400.000,00
1.3.2.06.00.01.04	Kursi Kayu	11.900.000,00
1.3.2.06.00.01.05	Baca	10.140.000,00
1.3.2.06.00.01.06	Maj. Rapan	46.624.300,00
1.3.2.06.00.01.13	Maj. Pelukis	1.200.000,00
1.3.2.06.00.01.14	Maj. Reseptoris	24.900.000,00
1.3.2.06.00.01.17	Maj. Pajang	60.000,00
1.3.2.06.00.01.18	Maj. Pelukis Papan	2.970.000,00
1.3.2.06.00.01.24	Maj. 1/2 Bar	40.310.000,00
1.3.2.06.00.01.25	Kursi Fiber Glas, Plastik	540.000,00
1.3.2.06.00.01.30	Kursi Rapan	100.000.000,00
1.3.2.06.00.01.31	Kursi Tandu	10.960.000,00
1.3.2.06.00.01.32	Kursi Papan	5.400.000,00
1.3.2.06.00.01.33	Kursi Rapan	300.000,00
1.3.2.06.00.01.38	Bangka Tungga	1.030.000,00
1.3.2.06.00.01.39	Maj. Komputer	1.800.000,00
1.3.2.06.00.01.46	Buku	25.170.000,00
1.3.2.06.00.01.50	Meubelair lainnya	1.670.000,00
1.3.2.06.00.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	760.000,00
1.3.2.06.00.02.01	Jam Mekanis	754.000,00
1.3.2.06.00.02.02	Alat Pengukur Waktu lainnya	6.000,00
1.3.2.06.00.03	ALAT PEMBERSIH	35.297.000,00
1.3.2.06.00.03.01	Mesin Penghanyut Debu/ Vacuum Cleaner	1.100.000,00
1.3.2.06.00.03.02	Mesin Pemotong Rumput	32.360.000,00
1.3.2.06.00.03.07	Alat Pembersih lainnya	1.837.000,00
1.3.2.06.00.04	ALAT PENYIANG	170.900.000,00
1.3.2.06.00.04.01	Lemari Es	5.930.000,00
1.3.2.06.00.04.03	A.C. Window	89.200.000,00
1.3.2.06.00.04.04	A.C. Split	81.100.000,00
1.3.2.06.00.04.06	Kipas Angin	88.650.000,00
1.3.2.06.00.04.07	Kulkas Free	6.000.000,00
1.3.2.06.00.05	ALAT DAPUR	11.188.000,00
1.3.2.06.00.05.02	Kompor Gas (Kas Dapur)	300.000,00
1.3.2.06.00.05.06	Wax Cooler (Kas Dapur)	3.320.000,00
1.3.2.06.00.05.07	Rea Wanner	300.000,00
1.3.2.06.00.05.08	Kitchen Set	5.800.000,00
1.3.2.06.00.05.09	Alat Dapur lainnya	1.330.000,00
1.3.2.06.00.06	ALAT ROMAH TAYOGA LAINNYA (HOUSE USE)	314.139.215,00
1.3.2.06.00.06.02	Telpon	79.350.000,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3.2.05.00.06.04	Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya / Home Use)	2.130.000,00
1.3.2.05.00.06.05	Amplifier	7.900.000,00
1.3.2.05.00.06.07	Loudspeaker	3.000.000,00
1.3.2.05.00.06.08	Sound System	97.124.648,00
1.3.2.05.00.06.21	Camera Video	12.188.000,00
1.3.2.05.00.06.23	Tunai	14.900.000,00
1.3.2.05.00.06.28	Tanpaungan Orang	20.000,00
1.3.2.05.00.06.29	Umbir Peralatan/Wajib Peralatan	12.000,00
1.3.2.05.00.06.36	Tangga Aluminium	9.822.064,00
1.3.2.05.00.06.38	Diposwast	6.600.000,00
1.3.2.05.00.06.39	Membran/Podium	30.000,00
1.3.2.05.00.06.48	Handy Cam	4.292.000,00
1.3.2.05.00.06.77	Alat Rumah Tangga Lainnya	78.550.500,00
1.3.2.06.00.01	ALAT PERALATAN KERAJAHAN	2.900.000,00
1.3.2.06.00.01.01	Alat Peralatan / Perakala	2.900.000,00
1.3.2.06.00	MEJA DAN KURSI KERJA / RAKAT PEJABAT	221.997.530,00
1.3.2.06.00.01	MEJA KERJA PEJABAT	110.193.974,00
1.3.2.06.00.01.02	Meja Kerja Pejabat Eselon III	8.801.280,00
1.3.2.06.00.01.03	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	41.181.000,00
1.3.2.06.00.01.04	Meja Kerja Pejabat Eselon V	7.200.000,00
1.3.2.06.00.01.05	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	31.266.724,00
1.3.2.06.00.01.06	Meja Kerja Pejabat lain-lain	21.745.000,00
1.3.2.06.00.02	MEJA RAKAT PEJABAT	6.000.000,00
1.3.2.06.00.02.14	Meja Raket Pejabat lainnya	6.000.000,00
1.3.2.06.00.03	KURSI KERJA PEJABAT	91.844.252,00
1.3.2.06.00.03.02	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	6.078.280,00
1.3.2.06.00.03.03	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	41.893.466,00
1.3.2.06.00.03.04	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	960.000,00
1.3.2.06.00.03.05	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	29.677.500,00
1.3.2.06.00.03.08	Kursi Kerja Pejabat lainnya	13.237.000,00
1.3.2.06.00.06	KURSI TAMBUH DI RUANGAN PEJABAT	17.739.321,00
1.3.2.06.00.06.11	Kursi Tambu & Deyan Ajudan Mentor/Orbator, Supan, Walikota	17.739.321,00
1.3.2.06.00.07	LEMBAR DAN ARSIP PEJABAT	24.200.000,00
1.3.2.06.00.07.07	Lembar Buku Arsip Umum Arsip Daerah	2.200.000,00
1.3.2.06.00.07.08	Buku Kera	16.000.000,00
1.3.2.06	ALAT STUDI, KOMERSIAL DAN PESANJAN	94.681.200,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3.2.06.00	ALAT STUDIO	74.781.300,00
1.3.2.06.00.00	PERALATAN STUDIO AUDIO	5.841.300,00
1.3.2.06.00.00.05	Audio Amplifier	3.750.000,00
1.3.2.06.00.00.06	Mikropon/Wireless IEC	2.091.300,00
1.3.2.06.00.00.09	Power Amplifier	70.000,00
1.3.2.06.00.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	65.940.000,00
1.3.2.06.00.02.07	Slide Projector	13.900.000,00
1.3.2.06.00.02.100	Layar Film/Projector	29.790.000,00
1.3.2.06.00.02.126	Camera Digital	12.250.000,00
1.3.2.06.00	ALAT KOMUNIKASI	20.100.000,00
1.3.2.06.00.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	13.200.000,00
1.3.2.06.00.01.01	Telephone (PABX)	800.000,00
1.3.2.06.00.01.03	Respon Telephone	300.000,00
1.3.2.06.00.01.06	Handy Talky (HT)	12.200.000,00
1.3.2.06.00.04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	3.400.000,00
1.3.2.06.00.04.01	UHF Transceiver VHF Portable	3.400.000,00
1.3.2.06.00.08	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	3.400.000,00
1.3.2.06.00.08.02	Wireless Amplifier	3.400.000,00
1.3.2.08	ALAT LABORATORIUM	14.000.000,00
1.3.2.08.05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	14.000.000,00
1.3.2.08.00.09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	14.000.000,00
1.3.2.08.00.09.04	alat peraga praktik ukiran/ukir muluk - keterampilan ukirnya (set)	14.000.000,00
1.3.2.09	ALAT PERBUKATAAN	28.000,00
1.3.2.09.06	PERBUKATAAN NON SENJATA API	28.000,00
1.3.2.09.00.01	ALAT KEAMANAN	28.000,00
1.3.2.09.00.01.11	Tangki Drona (Bimbeli Pasawat Bancos Tembak Udara)	28.000,00
1.3.2.10	KOMPUTER	1.144.824.487,30
1.3.2.10.01	KOMPUTER DESK	847.273.028,00
1.3.2.10.00.02	PERSONAL KOMPUTER	847.273.028,00
1.3.2.10.00.02.01	PC Unit	260.368.028,00
1.3.2.10.00.02.02	Lap Top	481.905.000,00
1.3.2.10.00.02.03	Note Book	4.000.000,00
1.3.2.10.00	PERALATAN KOMPUTER	297.551.487,30
1.3.2.10.00.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	296.431.487,30
1.3.2.10.00.03.01	CPU (Peralatan Personal Komputer)	14.106.000,00
1.3.2.10.00.03.02	Monitor	5.300.000,00
1.3.2.10.00.03.03	Printer (Peralatan Personal Komputer)	275.222.487,30
1.3.2.10.00.03.04	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2.025.000,00
1.3.2.10.00.04	PERALATAN JARINGAN	700.000,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3.2.19.00.04.04	Mebel	700.000,00
1.3.2.19	PERALATAN ULAH RAGA	22.513.890,00
1.3.2.19.01	PERALATAN ULAH RAGA	22.513.890,00
1.3.2.19.00.02	PERALATAN PERMAINAN	16.713.890,00
1.3.2.19.00.02.12	Peralatan Permainan lainnya	16.713.890,00
1.3.2.19.00.06	PERALATAN ULAH RAGA LAHIRIA	1.000.000,00
1.3.2.19.00.06.05	Peralatan Olahraga lainnya (srt)	1.000.000,00
1.3.3	GEDUNG DAN BARUKAN	8.629.668.764,80
1.3.3.01	BARUKAN GEDUNG	5.296.936.464,00
1.3.3.01.01	BARUKAN GEDUNG TEMPAT KERJA	5.273.056.464,00
1.3.3.01.01.01	BARUKAN GEDUNG KANTOR	4.023.073.996,00
1.3.3.01.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor Perumahan	3.171.268.269,00
1.3.3.01.01.01.02	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	881.600.727,00
1.3.3.01.01.02	BARUKAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	20.549.500,00
1.3.3.01.01.02.01	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Perumahan	20.549.500,00
1.3.3.01.01.03	BARUKAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	346.439.250,00
1.3.3.01.01.03.01	Bangunan Gedung Pertemuan Perumahan	346.439.250,00
1.3.3.01.01.10	BARUKAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	104.261.000,00
1.3.3.01.01.10.01	Bangunan Gedung Pendidikan Perumahan	104.261.000,00
1.3.3.01.01.12	BARUKAN GEDUNG PERTOKAH/ KOPERASI/ PASAR	35.000.000,00
1.3.3.01.01.12.01	Gedung Pertokoan, Koperasi, Pasar Perumahan	4.279.000,00
1.3.3.01.01.12.04	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (srt)	28.726.000,00
1.3.3.01.01.14	BARUKAN GEDUNG GABAS/ POOL	430.738.718,00
1.3.3.01.01.14.01	Gedung Garam/ Pool Perumahan	91.750.969,00
1.3.3.01.01.14.02	Gedung Garam/ Pool Garam Perumahan	282.518.229,00
1.3.3.01.01.14.04	Bangunan Gedung Garam/ Pool Lain- lain (srt)	76.469.520,00
1.3.3.01.01.30	BARUKAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAHIRIA	255.774.000,00
1.3.3.01.01.30.02	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (srt)	255.774.000,00
1.3.3.01.02	BARUKAN GEDUNG TEMPAT TIPODAL	25.080.000,00
1.3.3.01.02.02	MIMAH PEKANA OCELOPAD II	25.080.000,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3.5.01.00.03.01	Ruang Rapat Ombudsman TI Tipe A Permanen	22.000.000,00
1.3.5.02	MOKSIBEH	78.388.300,00
1.3.5.02.01	CASIRI/TUKU PERIPATAT/PRASATI	78.388.300,00
1.3.5.02.01.02	TUKU	78.388.300,00
1.3.5.02.01.02.03	Tugu Peringatan Lainnya	78.388.300,00
1.3.5.04	TUKU TITIK KONTROL, PABTI	182.343.000,00
1.3.5.04.01	TUKU/TANDA BAYAR	182.343.000,00
1.3.5.04.00.01	TUKU/TANDA BAYAR ADMINISTRASI	182.343.000,00
1.3.5.04.01.01.02	Tugu/Tanda Bayar Administrasi Kebudayaan	74.000.000,00
1.3.5.04.01.01.03	Tugu/Tanda Bayar Administrasi Kepariwisata	33.343.000,00
1.3.5.04.01.01.12	Tugu/Tanda Bayar Lainnya (srt)	45.000.000,00
1.3.4	JALAN, JARINGAN DAN BRIDJ	12.964.108.040,00
1.3.4.01	JALAN DAN JEMBATAN	6.910.741.883,00
1.3.4.01.01	JALAN	6.910.741.883,00
1.3.4.01.01.03	JALAN KABUPATEN	382.681.968,00
1.3.4.01.01.03.02	Jalan Kabupaten Lokal	382.681.968,00
1.3.4.01.01.03.02	Jalan Kabupaten Lainnya	100.000.000,00
1.3.4.01.01.03	JALAN DESA	2.203.400.383,00
1.3.4.01.01.03.01	Jalan Desa	2.203.400.383,00
1.3.4.01.01.03	JALAN KHUSUS	1.324.699.032,00
1.3.4.01.01.03.02	Jalan Khusus Lainnya	1.324.699.032,00
1.3.4.02	SARUNGSAI AIR	6.023.966.489,00
1.3.4.02.01	SARUNGSAI AIR IRIGASI	2.827.556.900,00
1.3.4.02.01.03	SARUNGSAI PELABUHAN IRIGASI	1.973.840.900,00
1.3.4.02.01.03.02	Sarana Pening Tertutup/Terterangan	237.111.900,00
1.3.4.02.01.03.02	Sarana Pemeliharaan Irigasi Lainnya	1.736.829.000,00
1.3.4.02.01.04	SARUNGSAI PEMBANGUN IRIGASI	443.186.000,00
1.3.4.02.01.04.01	Sarana induk Pembinaan (Sarana Pembinaan Irigasi)	133.771.000,00
1.3.4.02.01.04.03	Sarana Termar Pembinaan (Sarana Pembinaan Irigasi)	309.415.000,00
1.3.4.02.01.05	SARUNGSAI PERALAMAN IRIGASI	410.000.000,00
1.3.4.02.01.05.03	Sarana Pengeraman Irigasi Lainnya	410.000.000,00
1.3.4.02.04	SARUNGSAI PENGAHAM KIRIWI, PARTAI & PERALOKULAPAN BERKASA ALAM	2.188.816.207,00
1.3.4.02.04.04	SARUNGSAI PEMBINAAN PENGAHAM KIRIWI	1.495.316.207,00

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3.4.02.04.04.02	Balokan Cessing	1.492.314.207,00
1.3.4.02.04.02	BANGUNAN PERDAGANG PERKAWANAN BURJAL/ PARTAI	696.300.000,00
1.3.4.02.04.02.06	GK/ Pengaman Bangun / Pemas	491.420.000,00
1.3.4.02.04.02.14	Bangunan Pengaman Pengamanan Bangun, Pemas Lantai-lantai (lot)	205.050.000,00
1.3.4.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	1.007.223.583,00
1.3.4.02.07.02	BANGUNAN PEMBANGUNAN AIR KOTOR	1.007.223.583,00
1.3.4.02.07.02.01	Balokan Pembuang Air Bangunan Air Majin	412.880.000,00
1.3.4.02.07.02.04	Balokan Pembuang Air Bangunan Air Pemas	191.360.000,00
1.3.4.02.07.02.02	Bangunan Pembuang Air Kotor Lantai- lantai (lot)	399.960.000,00
1.3.4.02	INSTALASI	29.400.000,00
1.3.4.02.02	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	29.400.000,00
1.3.4.02.02.02	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	29.400.000,00
1.3.4.02.02.02.02	Bumil Resapan	29.400.000,00
1.3.5	ASET TETAP LAINNYA	107.783.800,00
1.3.5.02	BARANG BERCORAK KESEHATAN/KEBUDAYAAN/ CLABRADA	1.043.800,00
1.3.5.02.01	BARANG BERCORAK KESEHATAN	10.000,00
1.3.5.02.01.02	LUNYAN	10.000,00
1.3.5.02.01.02.02	Lubonan lantai-lantai	10.000,00
1.3.5.02.02	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	1.043.800,00
1.3.5.02.02.02	BARANG KERAJINAN	1.043.800,00
1.3.5.02.02.02.02	Borang Kerajinan Lantai-lantai	1.043.800,00
1.3.5.02	TANAMAN	106.830.000,00
1.3.5.02.01	TANAMAN	106.830.000,00
1.3.5.02.01.01	TANAMAN	106.830.000,00
1.3.5.02.01.01.01	Tanaman Keras	27.300.000,00
1.3.5.02.01.01.02	Tanaman Perkebunan	27.300.000,00
1.3.5.02.01.01.04	Tanaman Hias	41.830.000,00
1.3	ASET LAINNYA	3.378.000,00
1.3.4	ASET LAIN-LAIN	3.378.000,00
1.3.4.01	ASET LAIN-LAIN	3.378.000,00
1.3.4.01.01	ASET LAIN-LAIN	3.378.000,00
1.3.4.01.01.01	ASET MISRAK BERAT/USANG	3.378.000,00
1.3.4.01.01.01.02	Perawatan dan Monev Rumah Basm	3.378.000,00

Sumber data : Kecamatan Gunung Kidul, 2024

### 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

#### 1. Kinerja Perangkat Daerah

Kecamatan dibentuk di Wilayah Kabupaten atau kota dengan Peraturan Daerah yang berpedoman kepada Peraturan Pemerintah, dalam artian bahwa Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten/Kota. Dengan kedudukan Kecamatan sebagai Perangkat Daerah, maka kecamatan sebagai ujung tombak dalam penyelenggaraan pemerintahan bertanggung sebagian kewenangan yang diimpikan dari Bupati untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2008 tentang Kecamatan, Peraturan Daerah Kabupaten Bitar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bitar dan Peraturan Bupati Bitar Nomor 120 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

Memperhatikan alasan yang ada betapa besar dan kompleksnya tugas dan fungsi kecamatan yang harus dijalankan, disamping harus memfasilitasi tugas dari Perangkat Daerah yang lain juga harus memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Desa. Namun hal ini belum didukung dengan sarana prasarana, sumber daya yang memadai dan anggaran yang dikelola sehingga berdampak pelaksanaan tugas dan kinerja selama ini belum bisa optimal.

Potensi dan permasalahan pelayanan OPD Kecamatan Garum dapat digambarkan dan disajikan dalam tabel 2.7 dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Terjadi ketertinggalan atau gap pelayanan dikarenakan kurang maksimalnya pelayanan kecamatan karena perencanaan yang kurang tepat. Kemampuan SDM dalam bidang perencanaan yang masih perlu ditingkatkan agar dapat merencanakan kegiatan dengan tepat dan sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan kecamatan.
- b. Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator kinerja Kecamatan Garum adalah sebagai berikut:
  - Kebutuhan pelayanan yang selalu ada di setiap tahunnya;
  - Loyalitas aparatur terhadap pimpinan;
- c. Faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pencapaian indikator kinerja Kecamatan Garum adalah sebagai berikut:

- Belum optimalnya kapasitas aparatur pemerintahan, khususnya pemahaman tentang program dan kegiatan yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
- Masih lemahnya pemebahan tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan titik maksimalnya masih koortinasi;
- Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) Kecamatan sehingga tugas dibebankan sehingga terjadi overload;
- Belum dioptimalkannya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan;
- Pola pembinaan aparat yang belum berorientasikan pada peningkatan kinerja;
- Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu system yang terpadu, efektif dan efisien;

Dari hasil interpretasi tersebut diatas maka dapat digambarkan potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gunung yang satu dengan dari tahun ke tahun sehingga secara garis besar ratio pencapaian kinerja pelayanan sangatlah kurang sehingga perlu adanya pembenahan dalam pengelolaan kinerja Perangkat Daerah.

Table 1. 3- Reception: Storage Strength Based Assessment Score

No.	Category	1	2	3	4	5				6				7			
						100	90	80	70	100	90	80	70	100	90	80	70
1	Initial Assessment					100	90	80	70	100	90	80	70	100	90	80	70
2	Early Stage (0-100)					0	10	20	30	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Mid Stage (100-200)					100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Late Stage (200-300)					100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Final Assessment					100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

## 2. Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

Berbagai daya dan upaya telah dilakukan oleh semua Aparatur Kecamatan Garum untuk melaksanakan semua indikator kinerja agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Dengan kelengkapan dan kualitas yang dimiliki instansi Kecamatan Garum kinerja keuangan tetap berusaha ditingkatkan pencepatannya.

Potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan OPD Kecamatan Garum dapat digambarkan dan disajikan dalam tabel 2.2 mengemukakan:

- a. Rasio antara realisasi dan anggaran di Kecamatan Garum sudah baik dikarenakan anggaran dengan realisasi sudah berbanding lurus, pernyataan tersebut dapat dilihat pada rata-rata pertumbuhan baik anggaran maupun realisasi.
- b. Faktor - faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan OPD Kecamatan Garum antara lain
  - lemahnya pengendalian internal terkait penyerapan dana
  - kurangnya staf yang membantu kepi dalam penyusunan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan sehingga kepi sering overload pekerjaan
- c. Masih inefektif dalam menggunakan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan OPD Kecamatan Garum, sehingga masih perlu banyak pembenahan dalam hal pencarian dan perencanaan kegiatan

**Tabel 5. 8** *Keputusan dan Realisasi Keputusan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun 2019*

No	Kategori	Keputusan					Realisasi					Catatan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	CPNS												
2	CPNS												
3	CPNS												
4	CPNS												
5	CPNS												
6	CPNS												
7	CPNS												
8	CPNS												
9	CPNS												
10	CPNS												
11	CPNS												
12	CPNS												
13	CPNS												
14	CPNS												
15	CPNS												
16	CPNS												
17	CPNS												
18	CPNS												
19	CPNS												
20	CPNS												
21	CPNS												
22	CPNS												
23	CPNS												
24	CPNS												
25	CPNS												
26	CPNS												
27	CPNS												
28	CPNS												
29	CPNS												
30	CPNS												
31	CPNS												
32	CPNS												
33	CPNS												
34	CPNS												
35	CPNS												
36	CPNS												
37	CPNS												
38	CPNS												
39	CPNS												
40	CPNS												
41	CPNS												
42	CPNS												
43	CPNS												
44	CPNS												
45	CPNS												
46	CPNS												
47	CPNS												
48	CPNS												
49	CPNS												
50	CPNS												
51	CPNS												
52	CPNS												
53	CPNS												
54	CPNS												
55	CPNS												
56	CPNS												
57	CPNS												
58	CPNS												
59	CPNS												
60	CPNS												
61	CPNS												
62	CPNS												
63	CPNS												
64	CPNS												
65	CPNS												
66	CPNS												
67	CPNS												
68	CPNS												
69	CPNS												
70	CPNS												
71	CPNS												
72	CPNS												
73	CPNS												
74	CPNS												
75	CPNS												
76	CPNS												
77	CPNS												
78	CPNS												
79	CPNS												
80	CPNS												
81	CPNS												
82	CPNS												
83	CPNS												
84	CPNS												
85	CPNS												
86	CPNS												
87	CPNS												
88	CPNS												
89	CPNS												
90	CPNS												
91	CPNS												
92	CPNS												
93	CPNS												
94	CPNS												
95	CPNS												
96	CPNS												
97	CPNS												
98	CPNS												
99	CPNS												
100	CPNS												

Sumber: Dokumen Kerja dan Bina, 2019

### 3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Peringkat Daerah

Kecamatan Gerum dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang pelayanan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Gianang Kabupaten Elter.

Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan perencanaan adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang disebabkan oleh adanya perkembangan global dibarengi sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Jawa Timur, hal ini tentu berpengaruh pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Elter agar sinergi dan kecermatan dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

#### a) Tantangan

Beberapa tantangan yang dimunculkan dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan meliputi:

1. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang cepat, nyaman dan memuaskan
2. Belum terdapatnya data pembangunan yang terturun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
3. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
4. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Gerum harus lebih responsive terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
6. Semakin ditemukannya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat;

#### b) Peluang

Sedangkan peluang-peluang yang secara logis dapat dimanfaatkan, meliputi:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural, para staf kecamatan, dan para tenaga teknis sumbu kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
3. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kompetensi bagi Kecamatan Gerum dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan dan;
6. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis sudah didapat di Kecamatan Gerum, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkondisikan potensi Kecamatan Gerum.

#### 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelempok sasaran layanan Kecamatan Gerum merupakan pihak-pihak yang menjadi penerima manfaat langsung atau penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan Gerum, yang meliputi:

##### 1. Masyarakat Kecamatan Gerum

Seluruh penduduk yang berdiam di wilayah Kecamatan Gerum sebagai penerima layanan administrasi pemerintahan, pelayanan publik, serta fasilitas sosial kemasyarakatan.

2. Pemerintah Desa dan Kelurahan se-Kecamatan Gerum  
Pemerintah desa dan kelurahan yang terdiri atas 5 (lima) desa dan 4 (empat) kelurahan, yaitu Desa Karangrejo, Desa Sidodadi, Desa Sorok, Desa Tugel, dan Desa Pojok, Kelurahan Gerum, Kelurahan Banca, Kelurahan Temengari, Kelurahan Sumberbiru, sebagai sasaran pemukiman, fasilitasi, koordinasi, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.
3. Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan  
Lembaga kemasyarakatan seperti RT/RW, LPM/LPMK, PKK, Karang Taruna, dan lembaga sejenis lainnya sebagai sasaran fasilitasi dan pemberdayaan masyarakat.
4. Kelompok Rentan dan Masyarakat Berkebutuhan Khusus  
Kelompok masyarakat yang memerlukan perhatian khusus, antara lain perempuan, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta masyarakat kurang mampu, sebagai sasaran layanan publik yang inklusif dan partisipatif.
5. Pelaku Usaha Mikro dan Ekonomi Lokal  
Pelaku usaha mikro dan kegiatan ekonomi masyarakat di wilayah Kecamatan Gerum sebagai sasaran fasilitasi koordinasi dan dukungan pengembangan ekonomi lokal.

### 2.1.5 Mitra Perangkit Daerah dalam Pemberian Layanan

Mitra perangkat daerah dalam pemberian layanan Kecamatan Gerum merupakan pihak-pihak yang berperan dalam mendukung, melaksanakan, dan meninjau penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan Gerum, yang terdiri atas unsur internal dan unsur eksternal, sebagai berikut:

#### a) Unsur Internal

Unsur internal merupakan pihak-pihak yang berasal dari dalam struktur organisasi Kecamatan Gerum dan berperan langsung sebagai pelaksana tugas dan fungsi kecamatan, meliputi:

- Camat selaku pimpinan dan penanggung jawab penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- Sekretaris Kecamatan;
- Para Kepala Seksi dan Kepala Subbagian;

- Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
  - Tenaga non-ASN/tenaga kontrak/honorar di lingkungan Kecamatan Gunung.
- b) Unsur eksternal merupakan pihak-pihak di luar struktur organisasi Kecamatan Gunung yang berperan sebagai mitra koordinasi, fasilitasi, dan sinergi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik, meliputi:
- Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (Forkopimka), yang terdiri dari Camat, Dandim, dan Kapolres, sebagai mitra strategi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum serta pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum.
  - Perangkat Daerah dan Instansi Lintas Sektor di Wilayah Kecamatan, yang meliputi Koordinator Pendidikan, Puskesmas, UPT Keluarga Berencana (KB), UPT Balai Penyuluhan Pertanian, UPT Balai Penyuluhan Perikanan, Kantor Urusan Agama (KUA), serta Perhutani, sebagai mitra koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program dan kegiatan lintas sektor di wilayah Kecamatan Gunung.
  - Pemerintah Desa dan Kelurahan, sebagai mitra dalam pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan.
  - Organisasi Kemasyarakatan dan Pemangku Kepentingan yang meliputi lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda, serta organisasi kemasyarakatan lainnya sebagai mitra dalam mendukung pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan partisipasi pembangunan, termasuk melalui forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Desa dan Kecamatan.
  - Perangkat Daerah Kabupaten Bitung, yang meliputi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Dinas Sosial, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Pemuda dan Olahraga, Dinas

Kecamatan, serta perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bitar, sebagai mitra dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan Garum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

### a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Suatu pernyataan strategis menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan dipetakan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang ditargetkan, termasuk pemberian tanggung jawab, jadwal dan pemantauan sumber-sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai-nilai, filosofi-filosofi operasional dan prioritas-prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu organisasi membutuhkan suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengantisipasi dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus-menerus.

Permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Bitar saat ini dan kemungkinan permasalahan yang terjadi lima tahun ke depan perlu mendapat perhatian dalam menentukan rencana strategi. Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada.

Strategi pembangunan daerah sangat diperhatikan untuk menghasilkan langkah-langkah konkret dalam implementasi pembangunan. Strategi yang baik harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang tinggi untuk mewujudkan rencana strategi.

Kecamatan pada tingkatnya merupakan "mitra" misi suatu Pemerintah Daerah. Kualitas program-program atau layanan di BKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bitar dapat dibekali dari di Kecamatan. Melihat hal tersebut di atas, kiranya sangat pantaslah apabila dikatakan bahwa Kecamatan merupakan ujung tombak Pemerintah Daerah dengan warga masyarakat. Sehingga, sangat realistik kalau melihat fungsi strategi tersebut, kecamatan diberikan perlakuan yang lebih "strategis" dalam berbagai hal oleh Bupati sebagai Kepala Pemerintahan di Kabupaten Bitar.

Aparatur Kecamatan pada dasarnya merupakan orang-orang terpilih, karena dengan keterbatasan fasilitas dan keajahteraan yang ada. Para aparatur di kecamatan sebagai perwakilan Pemerintah Kabupaten di wilayah sudah bekerja maksimal dalam rangka menjalankan tugas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya.

Tabel 2. 9 Pemetaan Pemecahan Masalah Pelayanan Kecamatan Gunung

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pelayanan publik berbasis digital	Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan di kecamatan	Belum efektifnya pelaksanaan muraahibing di kecamatan Belum optimalnya kualitas SDM aparatur desa dan kearahbun dalam melaksanakan/ memfasilitasi peningkatan keajahteraan sosial
		Belum optimalnya fasilitas, koordinasi dan pembinaan pemerintahan yang menjadi kewenangan kecamatan	Belum optimalnya perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan desa oleh KDM yang ada di desa
		Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima.	Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan PATEM Masih kurangnya kemampuan SDM dalam memberikan pelayanan PATEM sesuai SOP.
		Belum optimalnya pelayanan sarana dan prasarana umum wilayah kecamatan	Masih kurangnya kesadaran masyarakat mengenai kebutuhan dan sampah, serta menjaga kenyamanan sarana publik

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		Belum optimalnya pelayanan dan koordinasi pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pemuda dan olah raga, keagamaan, budaya, dan lembaga kemasyarakatan	Belum optimalnya sarana dan prasarana sosial, umum yang menjangkau seluruh wilayah  Belum optimalnya dukungan data dan informasi dari desa/kelurahan
		Belum optimalnya koordinasi lintas	Kurangya pemahaman mengenai tugas dan fungsi luman  Minimnya sarana dan prasarana transi untuk pelayanan ke seluruh wilayah kecamatan
		Belum optimalnya tata kelola pemerintahan.	Kurangya kuantitas ASN yang memiliki kualifikasi dalam jabatannya.  Dulitnya masyarakat untuk menyampaikan aspirasi kepada Pemecintah Daerah  Anggaran masih terfokus pada kegiatan rutin, operasional kantor dan belum mendukung pencapaian IKU  Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana pendukung kerja aparatur kecamatan

Sumber data : Kecamatan Gunung Kidul Bites, 2024

#### b. Itu Strategi sesuai tugas dan fungsi

Ini strategi merupakan suatu kondisi yang menggambarkan potensi dan tantangan pembangunan yang dihadapi suatu daerah. Kondisi

ini perlu diperhatikan karena berpengaruh dalam perencanaan pembangunan yang secara tidak langsung berdampak pada masyarakat di masa yang akan datang. Analisis ini strategi memiliki sifat antipatif, karena berdampak pada jangka panjang berupa kerugian dan peluang yang tidak terduga jika tidak ditelaah secara mendalam.

Karakteristik dari ini strategi ini memiliki keutuhan yang penting, mendalam, jangka panjang, mendalam dalam menentukan tujuan di masa yang akan datang. Analisis ini strategi merupakan tahap terakhir dalam perencanaan pembangunan daerah. Bagian ini dinilai penting karena menentukan proses penyusunan rencana pembangunan daerah yang sesuai dengan potensi dan hambatan pada daerah tersebut.

Proses analisis ini strategi ini mencakup jangka pendek dan jangka panjang untuk merumuskan tatanan berkelanjutan. Penyusunan ini strategi menjadi salah satu dasar utama perumusan perencanaan pembangunan daerah adalah rumusan yang didasarkan secara dengan peluang serta cita-cita masyarakat terhadap kepala daerah. Oleh karena itu, perlu memperhatikan kriteria sebagai berikut: (i) memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional, (ii) merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah, (iii) memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah, (iv) Kemungkinan atau kemudahannya untuk diadopsi, dan (v) prioritas jaji politik yang perlu ditunjukkan.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Kecamatan Gerum dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik dibidang lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan ini-itu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan dan masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu disahipani dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan itu itu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government, sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan itu-itu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Gerum Kabupaten Elter pada tahun 2025-2029 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan ini pembangunan Kabupaten Elter.

Ini-itu strategi Kabupaten Elter yaitu :

1. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Berkelanjutan
2. Percepatan Pengentasan Kemiskinan & Pengurangan Kesenjangan
3. Peningkatan Ekonomi Individu & Milikni Pertanian
4. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan
5. Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup, Ketangguhan Bencana, dan Adaptasi Perubahan Iklim
6. Pementapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Akselerasi Transformasi Digital Pelayanan Publik

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

Berdasarkan hasil analisis terhadap masalah yang timbul dari tahun – tahun sebelumnya dan berdasarkan tolak ukur mana dapat diidentifikasi beberapa isu strategis Kecamatan Gerum pada tahun 2025-2029 yaitu:

1. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Berkelanjutan
2. Percepatan Pengentasan Kemiskinan & Pengurangan Kesenjangan
3. Peningkatan Ekonomi Individu & Milikni Pertanian
4. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan
5. Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup, Ketangguhan Bencana, dan Adaptasi Perubahan Iklim
6. Pementapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Akselerasi Transformasi Digital Pelayanan Publik

**c. Isu Strategis Rajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) pada RPJMD yang berkaitan dengan pelayanan PD dan RTW**

Rajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sitaru disusun untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah terintegrasi ke dalam perumusan kebijakan, rencana, dan program

pembangunan daerah. KLHS memberikan arah dalam mengidentifikasi isu-isu strategis lingkungan hidup yang perlu diperhatikan oleh seluruh perangkat daerah dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pelaksanaan pembangunan. Dalam pelaksanaannya, isu strategis KLHS memiliki keterkaitan erat dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Eitar sebagai instrumen pengendalian pemanfaatan ruang.

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Eitar sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Eitar Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Eitar Tahun 2013-2082 merupakan pedoman dalam penataan, pemanfaatan, dan pengendalian ruang wilayah kabupaten. Dokumen ini menjadi acuan utama dalam perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, termasuk bagi Kecamatan Gerum sebagai bagian dari wilayah administratif Kabupaten Eitar.

Telaahan RTRW Kecamatan Gerum dilakukan untuk mengidentifikasi kecenderungan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan kecamatan dengan rencana struktur ruang dan pola ruang yang telah ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Eitar. Penelaahan ini difokuskan pada kerangka pemertanian ruang wilayah Kecamatan Gerum dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, sejalan dengan periode perencanaan Rencana Strategis (Ranstra) Kecamatan Gerum.

Kecamatan Gerum merupakan salah satu dari 22 (dua puluh dua) kecamatan yang ada di Kabupaten Eitar. Kecamatan Gerum terletak di bagian tengah wilayah Kabupaten Eitar, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

- Sebelah utara: Kecamatan Nglegok
- Sebelah selatan: Kecamatan Karangoro
- Sebelah timur: Kecamatan Talun
- Sebelah barat: Kecamatan Nglegok

Kecamatan Gerum dengan luas wilayah 54,47 Km<sup>2</sup> terbagi menjadi 5 desa dan 4 kampung yaitu: Desa Pujok, Desa Tingai, Desa Sorik, Desa Sidodadi, Desa Karangrejo, Kampung Sumberdiran, Kampung Gerum, Kampung Banca dan Kampung Terangarti.

Berdasarkan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Eitar sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Eitar Nomor 5 Tahun 2018 adapun kebijakan penataan ruang wilayah sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah Kecamatan Gerum adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan Gerum termasuk lingkup wilayah perencanaan Kabupaten Bitter yang batas wilayahnya dibatasi berdasarkan aspek administratif, meliputi wilayah daratan, wilayah perairan, dan wilayah udara.
2. Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) yang berfungsi sebagai pusat pelayanan kecamatan terletak di Perkotaan Gerum.
3. Jalan utama wisata Gunung Kidul melalui Gerum, Nglegok, Gandusari.
4. Jalan lingkar Kota Bitter Utara meliputi ruas Gerum - Ngotyong, Ruas Ngotyong - Jiwut, Ruas Jiwut - Bangari, Ruas Bangari - Sumberingin, Ruas Sumberingin - Sumber, Sumber - Kalipuring.
5. Prasarana kereta api yang ada di Kabupaten Bitter terdiri dari 5 (lima) unit stasiun kereta api, yaitu meliputi: stasiun kereta api Kesamben, stasiun kereta api Wlingi, sebagai stasiun induk kabupaten, stasiun kereta api Talun, stasiun kereta api Pohgajih dan stasiun kereta api Gerum.
6. pengembangan Terminal Kerjo yang berada di Kecamatan Gerum dan Kecamatan Seman Kulon.
7. Rencana sistem air minum kota sebagaimana yang dimisrod pada ayat (1) huruf b yaitu b. pengembangan SPAM (Sistem Pengaliran Air Minum) di Kecamatan Kemigoro dan Kecamatan Gerum.
8. Titik reran rencana Gunung Kidul di Kecamatan Gerum dengan jalur dan ruang evakuasi di Lapangan Desa Karangrejo, SCOT Karangrejo 1, Dusun Ringlarejo, Lapangan Transud Siorok, Kantor Desa Siorok, Kelurahan Sumberdiren, dan Marukan Pejok.
9. SKPH Wlingi meliputi Kecamatan Dolu, Kecamatan Gandusari, Kecamatan Wlingi, Kecamatan Gerum.
10. Kawasan ruang terbuka hijau, Perkotaan Gerum 7 622,65 ha
11. Kawasan reran rencana goologi meliputi Daerah reran letusan dalam Ring 2 (dua) meliputi Kecamatan Gerum dan Kecamatan Gandusari.
12. Kawasan sempadan jalan kereta api meliputi jaringan jalan kereta api yang menghubungkan ke Malang- Bitter-Tulungagung yang melalui Kecamatan Selorejo, Kecamatan Kesamben, Kecamatan Wlingi, Kecamatan Talun, Kecamatan Gerum dan Kecamatan Semankulon.
13. Kawasan irigasi dengan luas kurang lebih 30.520 (tiga puluh ribu lima ratus dua puluh hektar)
14. Kawasan perkebunan dengan luas kurang 38.487,61 (tiga puluh

delapan ribu empat ratus delapan puluh tujuh koma enam puluh satu hektar] berada pada Budidaya tebu, Budidaya Tembaku, Budidaya Kelapa, Budidaya Kelapa, Budidaya Cengkeh, Budidaya Kopi, Budidaya Kamanga, Budidaya Teh.

15. Kawasan peternakan meliputi:
  - 1) Pengembangan peternakan besar yang meliputi sapi potong berada di seluruh Wilayah Kabupaten Elitar.
  - 2) Pengembangan peternakan besar sapi perah
  - 3) pengembangan peternakan kecil dan unggas yang meliputi, kambing, domba, babi, ayam kampung, ayam sea dan lain sebagainya di seluruh Wilayah Kecamatan di Kabupaten Elitar.
16. Birtu berada di Kecamatan Gendururi, Kecamatan Ngjagok, Kecamatan Talun, Kecamatan Pongok, Kecamatan Selorejo, Kecamatan Garum, Kecamatan Wlingi, Kecamatan Udanewu, Kecamatan Wonodadi dan Kecamatan Selopuro.
17. Kawasan Peruntukan Industri meliputi industri besar dan sedang.
18. Industri bubut terdapat di Kecamatan Talun, Kecamatan Garum dan Kecamatan Ngjagok.
19. Industri kecil dan mikro meliputi industri bubut, industri kus dan mekasa, industri pende besi dan industri perjudangan.
20. Kawasan Peruntukan Permukiman, Kecamatan Pongok dan kawasan-kawasan yang berada di sekitar pertambangan Kota Elitar seperti di Kecamatan Serankulon, Kecamatan Ngjagok, Kecamatan Garum, Kecamatan Kademangan, Kecamatan Kalingoro dan Kecamatan Talun.
21. Kawasan peruntukan pertahanan dan keamanan meliputi komplek markas Kepolisian Sektor (POLSEK) dan Komando Rayon Militer (Koramil).
22. Kawasan yang memiliki nilai strategis dari sudut kepentingan ekonomi meliputi pengembangan Kawasan Peternakan Berikat Besar atau Kawasan Industri Peternakan.
23. Pengembangan pusat pelayanan kawasan (PPK) meliputi:
  - a. Pengembangan pusat pelayanan kawasan (PPK) Perkotaan Garum
  - b. Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan Peraturan Zonasi kawasan Perkotaan Garum.
  - c. Pembangunan dan Pengembangan pusat pendidikan: 1) gedung serbaguna untuk pemoran hasil karya siswa (aspa) di Kecamatan Garum.

24. Pengembangan dan pembangunan pelayanan transportasi Stasiun Gerum.
25. Peningkatan jaringan jalan lingkar berupa pelebaran jalan Peningkatan fungsi prasarana kereta api yang ada di Kabupaten Situr terdiri dari 5 (lima) unit stasiun kereta api, yaitu meliputi stasiun kereta api Kesamben, stasiun kereta api Wlengi sebagai stasiun induk kabupaten, stasiun kereta api Tahun, stasiun Pohgajih, dan stasiun kereta api Gerum.

Berdasarkan uraian kebijakan dan arahan pemetaan ruang sebagaimana tercantum dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Situr, Kecamatan Gerum memiliki peran strategis sebagai wilayah pusat pelayanan kecamatan, kawasan penyangga kegiatan ekonomi, serta wilayah yang memiliki tingkat kerentanan bencana dan tekanan pemanfaatan ruang yang cukup tinggi. Kondisi tersebut menuntut adanya penyelenggaraan pelayanan perangkat daerah di tingkat kecamatan yang responsif, terkoordinasi, dan selaras dengan ketentuan tata ruang serta prinsip pembangunan berkelanjutan. Keberadaan Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) Perkotaan Gerum, jaringan transportasi strategis, prasarana perkotaan, serta rencana pengembangan terminal kargo dan sistem pasokan air minum menunjukkan bahwa Kecamatan Gerum diarahkan sebagai simpul aktivitas pelayanan, distribusi, dan pergerakan ekonomi wilayah. Hal ini berimplikasi pada meningkatnya kebutuhan pelayanan administrasi pemerintahan, fasilitas perizinan, koordinasi lintas sektor, serta pengendalian pemanfaatan ruang agar tidak menimbulkan degradasi lingkungan maupun konflik penggunaan lahan. Di sisi lain, karakteristik wilayah Kecamatan Gerum yang meliputi kawasan rawan bencana Gunung Halud, kawasan rawan bencana geologi, kawasan hutan, serta keberadaan lahan pertanian, perkebunan, dan peternakan menegaskan pentingnya integrasi ini ke dalam Rencana Lingkungan Hidup Strategis (RLHS) dalam penyelenggaraan pelayanan kecamatan. Pelayanan perangkat daerah perlu mendukung upaya perlindungan lingkungan, pengurangan risiko bencana, serta pemeliharaan daya dukung dan daya tangguh lingkungan hidup melalui koordinasi perencanaan, pembinaan desa dan ketahanan, serta fasilitasi partisipasi masyarakat.

Adapun perumusan ini sebagai Perangkat Daerah dapat dijelaskan pada tabel berikut ini :

Tabel 5. 10. Sasaran dan Strategi Sasaran Siswa

No	Sasaran Siswa yang Dituntut Sasaran	Sasaran SD	Strategi yang digunakan SD	Strategi Sasaran yang Dituntut Sasaran SD			Strategi SD
				Tujuan	Metode	Langkah	
1	Menjelaskan hubungan antara energi dan suhu. Menjelaskan sifat-sifat zat padat, cair, dan gas. Menjelaskan perubahan wujud zat. Menjelaskan konsep konduksi, konveksi, dan radiasi. Menjelaskan konsep kalor. Menjelaskan konsep kapasitas kalor. Menjelaskan konsep suhu. Menjelaskan konsep pemuaian.	Menjelaskan hubungan antara energi dan suhu. Menjelaskan sifat-sifat zat padat, cair, dan gas. Menjelaskan perubahan wujud zat. Menjelaskan konsep konduksi, konveksi, dan radiasi. Menjelaskan konsep kalor. Menjelaskan konsep kapasitas kalor. Menjelaskan konsep suhu. Menjelaskan konsep pemuaian.	Latihan, diskusi, tanya-jawab, dan demonstrasi.	Menjelaskan hubungan antara energi dan suhu. Menjelaskan sifat-sifat zat padat, cair, dan gas. Menjelaskan perubahan wujud zat. Menjelaskan konsep konduksi, konveksi, dan radiasi. Menjelaskan konsep kalor. Menjelaskan konsep kapasitas kalor. Menjelaskan konsep suhu. Menjelaskan konsep pemuaian.	Latihan, diskusi, tanya-jawab, dan demonstrasi.	Menjelaskan hubungan antara energi dan suhu. Menjelaskan sifat-sifat zat padat, cair, dan gas. Menjelaskan perubahan wujud zat. Menjelaskan konsep konduksi, konveksi, dan radiasi. Menjelaskan konsep kalor. Menjelaskan konsep kapasitas kalor. Menjelaskan konsep suhu. Menjelaskan konsep pemuaian.	Menjelaskan hubungan antara energi dan suhu. Menjelaskan sifat-sifat zat padat, cair, dan gas. Menjelaskan perubahan wujud zat. Menjelaskan konsep konduksi, konveksi, dan radiasi. Menjelaskan konsep kalor. Menjelaskan konsep kapasitas kalor. Menjelaskan konsep suhu. Menjelaskan konsep pemuaian.
2	Menjelaskan konsep energi. Menjelaskan konsep usaha. Menjelaskan konsep daya. Menjelaskan konsep energi kinetik. Menjelaskan konsep energi potensial. Menjelaskan konsep energi mekanik. Menjelaskan konsep energi listrik. Menjelaskan konsep energi kimia. Menjelaskan konsep energi nuklir.	Menjelaskan konsep energi. Menjelaskan konsep usaha. Menjelaskan konsep daya. Menjelaskan konsep energi kinetik. Menjelaskan konsep energi potensial. Menjelaskan konsep energi mekanik. Menjelaskan konsep energi listrik. Menjelaskan konsep energi kimia. Menjelaskan konsep energi nuklir.	Tanya-jawab, diskusi, dan latihan.	Menjelaskan konsep energi. Menjelaskan konsep usaha. Menjelaskan konsep daya. Menjelaskan konsep energi kinetik. Menjelaskan konsep energi potensial. Menjelaskan konsep energi mekanik. Menjelaskan konsep energi listrik. Menjelaskan konsep energi kimia. Menjelaskan konsep energi nuklir.	Latihan, diskusi, tanya-jawab, dan demonstrasi.	Menjelaskan konsep energi. Menjelaskan konsep usaha. Menjelaskan konsep daya. Menjelaskan konsep energi kinetik. Menjelaskan konsep energi potensial. Menjelaskan konsep energi mekanik. Menjelaskan konsep energi listrik. Menjelaskan konsep energi kimia. Menjelaskan konsep energi nuklir.	Menjelaskan konsep energi. Menjelaskan konsep usaha. Menjelaskan konsep daya. Menjelaskan konsep energi kinetik. Menjelaskan konsep energi potensial. Menjelaskan konsep energi mekanik. Menjelaskan konsep energi listrik. Menjelaskan konsep energi kimia. Menjelaskan konsep energi nuklir.





No.	Nama Siswa yang diikuti	Keterampilan PB	No. NISN dan nama lengkap IB	No. Urutan/No. Siswa yang diikuti			No. Urutan IB
				Urutan	Urutan	Urutan	
1	Indragunung Gunawan Indragunung Indragunung Indragunung	Belia sebagai siswa sangat gembira dan yang berprestasi sangat tinggi sangat tinggi	Belia sebagai sangat berprestasi sangat berprestasi sangat berprestasi sangat berprestasi	No. Urutan Indragunung Indragunung Indragunung	No. Urutan Indragunung Indragunung Indragunung	Indragunung Indragunung Indragunung	Indragunung Indragunung Indragunung

Indragunung Gunawan Gunawan Gunawan Gunawan

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Perumusan tujuan harus ekuivalen dengan misi strategi, tujuan dirumuskan secara lebih operasional dari masing-masing misi pembangunan daerah Kabupaten Bitter yang telah ditetapkan dengan memperhatikan visi Kabupaten Bitter. Sedang Sasaran merupakan rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcomes Program Perangkat Daerah. Di dalam sasaran melikat Indikator Sasaran. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan uraian untuk mewujudkan pilihan tersebut.

#### 3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Dalam rangka melaksanakan Rencana pembangunan daerah Lima Tahun Ke Depan maka OPD Kecamatan Gerum harus mengacu pada visi dan misi kepala Daerah terpilih. Adapun Visi Kabupaten Bitter untuk tahun 2025-2029 adalah: Kabupaten Bitter Berdaya dan Berjaya, mengandung makna yang mendalam untuk mengambalikan kejayaan Kabupaten Bitter agar kembali "Kawentar." Visi ini berfokus pada peningkatan daya saing daerah dan optimalisasi pemanfaatan potensi yang berlimpah.

Semangat "Bitter Kawentar" menggariskan visi eksistensi Kabupaten Bitter sebagai daerah dengan berbagai potensi yang unik, didukung oleh masyarakat yang toleran, religius, serta mengurung tinggi nilai-nilai gotong royong. Dengan kekayaan alam yang melimpah, Pemerintah Kabupaten Bitter diharapkan mampu menjadi motor penggerak, fasilitator dan dinamiator utama perekonomian dan pembangunan untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera. Melalui sinergi antara Pemerintah Daerah, sektor swasta, dan masyarakat, semangat kebersamaan dalam pembangunan (collective actions) diharapkan dapat terwujud.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Bitter periode 2025-2029, sejumlah misi pembangunan telah dirumuskan sebagai penjabaran dari visi tersebut. Misi ini berfungsi untuk mengambalikan strategi dan langkah-langkah yang diperlukan guna mencapai tujuan pembangunan yang direncanakan. Proses perumusan misi bertujuan untuk

meryusun kerangka konseptual yang mencakup tujuan, sasaran, serta arah kebijakan pembangunan, sekaligus menentukan langkah strategis yang relevan. Dalam penyusunannya, faktor lingkungan strategis, baik eksternal maupun internal, dianalisis secara mendalam, termasuk melalui evaluasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada. Dengan adanya rumusan misi ini, arah pembangunan Kabupaten Bitter menjadi lebih jelas dan terarah dalam mendukung realisasi visi yang telah ditetapkan.

Adapun misi Kabupaten Bitter tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Berprestasi, Sehat Jasmani dan Rohani, Berpendidikan yang Baik, Berdaya Saing, melalui pembangunan Keluarga Sejahtera dan Optimalisasi potensi Generasi Muda yang Siap Menyongsong Indonesia Emas
2. Merujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal Didukung Infrastruktur yang Monev, Berwawasan Lingkungan, Berprestasi dan Responsif terhadap Kebutuhan Masyarakat maupun Dunia Usaha serta Tanggub Bencana
3. Meningkatkan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan Publik Berbasis Elektronik yang Akuntabel dan Bebas Korupsi, Bersifat Aktif Malayani serta Peka terhadap Aspirasi dan Kebutuhan Masyarakat
4. Menjamin Kebahagiaan, Keberhasilan Serta Kebebasan Beragama Dalam kehidupan Bermasyarakat dan Pelaksanaan Pembangunan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya maka Kecamatan Garum melaksanakan misi ketiga yaitu Meningkatkan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan Publik Berbasis Elektronik yang Akuntabel dan Bebas Korupsi, Bersifat Aktif Malayani serta Peka terhadap Aspirasi dan Kebutuhan Masyarakat.

Dengan berdasarkan misi yang telah ditetapkan, maka Kantor Kecamatan Garum dalam kurun tahun 2025 - 2029 menetapkan tujuan sebagai berikut:

**"Meningkatnya Integritas Penyelenggara Pelayanan Publik"**  
Dengan Indikator Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat.

### 3.2 Sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Dalam sasaran

dinamiskan pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk dirujuk pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya masing - masing).

Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan Kantor Kecamatan Gunung Kabupaten Elter dalam kurun waktu tahun 2008-2009, ditetapkan sasaran-sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kemandirian Desa di Kecamatan
2. Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran OPD dibuat untuk menjadi pedoman bagi kinerja OPD dalam menjalankan program-programnya. Dengan demikian indikator kinerja sasaran dan tujuan merupakan perjabaran dari tujuan dan sasaran sesuai dengan Tugas dan fungsi dari OPD tersebut. Indikator tujuan dan sasaran OPD merupakan target selama lima tahun yang dicapai secara bertahap setiap tahunnya, dan target ditetapkan untuk setiap tahun pencapaiannya.

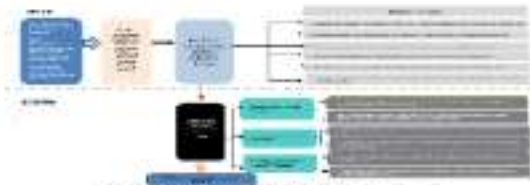


Figure 1.1 Example Integration Between BPM and CRM Systems

Source: Adapted from [1] and [2].



No.	Date	Particulars	Debit	Credit	Particulars	2023						Total	
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun		
					Balance b/d To Balance c/d Total By Balance b/d Total								



Nr.	Name Ordnung Vorder	Name	Geburts- datum	Geburts- ort	Geburts- zeit	Geburts- zeit	Geburts- zeit	Geburts- zeit						Geburts- zeit	
								1	2	3	4	5	6		

No.	Nama Instansi Tempat Kerja	Alamat	Kategori Tempat Kerja	Jenis Kerja	Keterangan (No. dan Jenis)	Kategori Kategori Kategori						Kategori Kategori	
						1	2	3	4	5	6		
					<p>1. Nama Instansi</p> <p>2. Alamat</p> <p>3. Kategori</p> <p>4. Jenis Kerja</p> <p>5. Keterangan</p>								
		Alamat			<p>1. Nama Instansi</p> <p>2. Alamat</p> <p>3. Kategori</p> <p>4. Jenis Kerja</p> <p>5. Keterangan</p>								

No.	Nama Instansi Tempat Kerja Mendagri	Alamat	Kategori Tempat Kerja	Jumlah	Keterangan (No. Urut, dsb.)	Jumlah Pegawai / Jumlah						Jumlah Pegawai Mendagri Tempat Kerja
						2010	2011	2012	2013	2014	2015	
					1. Pegawai Mendagri 2. Pegawai Non Mendagri 3. Pegawai							

Jumlah pegawai mendagri seluruh Indonesia: 2000

### 3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana PD Tahun 2025-2029

Upaya mewujudkan visi "Kabupaten Biter Berdaya dan Berjaya", yang sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan adalah misi kedua yaitu Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal Didukung Infrastruktur yang Mantap, Berwawasan Lingkungan, Berpihak dan Responsif terhadap Kebutuhan Masyarakat maupun Dunia Usaha serta Tangguh Bencana. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Gerum dalam kurun tahun 2025 - 2029 menetapkan satu tujuan yaitu "Meningkatnya Integritas Penyelenggara Pelayanan Publik".

Dalam mendukung perwujudan visi dan misi RPJMD, maka Kecamatan Gerum Kabupaten Biter menetapkan tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan pembangunan untuk dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Sedangkan arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran selama lima tahun.

Adapun strategi dalam mencapai tujuan dan Sasaran Kecamatan Gerum periode 2025 - 2029 adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 2 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran

VISI (RPJMD)	: Kabupaten Bktar Berdaya dan Berjaya	
MISI (RPJMD)	: Misi 3 : Meningkatkan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan Publik Berbasis Elektronik yang Akuntabel dan Bebas Korupsi, Bersifat Aktif Melayani serta Peka terhadap Aspirasi dan Kebutuhan Masyarakat	
Tujuan	Sasaran	Strategi
Meningkatnya Integritas Penyelenggara Pelayanan Publik	Meningkatnya Kamardiran Kelurahan dan Desa di Kecamatan	Peningkatan peran aparatur kecamatan dalam pembinaan dan peningkatan pemberdayaan desa dan kelurahan
	Meningkatnya ketertarikan dan keterbukaan umum	Penguatan peran aparat kesmanan dalam menjaga ketertarikan masyarakat, peningkatan ketadahan masyarakat akan nilai-nilai agama, budaya, dan Pancasila, serta Peningkatan koordinasi antar lembaga dalam penagakan hukum
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Penguatan sistem pengawasan internal dan eksternal, Peningkatan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah dan Optimalisasi penggunaan teknologi dalam tata kelola pemerintahan

	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Digitalisasi layanan publik. Penyederhanaan prosedur birokrasi dan Peningkatan kapasitas ASN dalam pelayanan
--	--	---

Binder dan Kecamatan Garum Kidul, 2023

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, yaitu meningkatnya integritas penyelenggara pelayanan publik, maka strategi Kecamatan Garum periode 2023-2026 dirumuskan secara terintegrasi untuk menjawab tantangan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan serta kebutuhan masyarakat. Strategi tersebut diarahkan pada penguatan peran kecamatan sebagai unsur pelaksana kewilayahan yang berfungsi dalam pembinaan, fasilitasi, koordinasi, dan pelayanan publik.

- 1) Peningkatan peran aparat kecamatan dalam pembinaan dan peningkatan pemberdayaan desa dan kelurahan.

Strategi ini dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran meningkatnya kemandirian kelurahan dan desa di Kecamatan. Melalui penguatan pembinaan, pendampingan, dan fasilitasi oleh aparat kecamatan, desa dan kelurahan diharapkan mampu meningkatkan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat secara mandiri dan berkelanjutan.

- 2) Penguatan peran aparat keamanan dalam menjaga ketertiban masyarakat, peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai agama, budaya, dan Pancasila, serta peningkatan koordinasi antar lembaga dalam penegakan hukum.

Strategi ini diarahkan untuk mencapai sasaran meningkatnya ketertarikan dan ketertiban umum. Sinergi antara aparat keamanan, pemerintah kecamatan, dan pemangku kepentingan terkait, serta pembinaan kesadaran masyarakat terhadap nilai-nilai luhur kehidupan bermasyarakat, diharapkan mampu menciptakan kondisi wilayah Kecamatan Garum yang aman, tertib, dan kondusif.

- 3) Penguatan sistem pemerintahan internal dan eksternal, peningkatan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah, serta optimalisasi penggunaan teknologi dalam tata kelola pemerintahan.

Strategi ini ditujukan untuk mendukung pencapaian sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah. Melalui

penguatan penguasaan, transparansi, dan pemadatan teknologi informasi diharapkan tata kelola pemerintahan Kecamatan Gunung dapat berjalan secara akuntabel, profesional, dan bertanggung jawab.

- 4) Digitalisasi layanan publik, pemyederhanaan prosedur birokrasi, dan peningkatan kapasitas ASN dalam pelayanan

Strategi ini diartikan untuk mencapai tujuan meningkatnya kualitas pelayanan publik. Pelaksanaan strategi ini diharapkan mampu mewujudkan pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, dan responsif terhadap aspirasi serta kebutuhan masyarakat di wilayah Kecamatan Gunung.



### 3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana PD Tahun 2025-2029

Arah kebijakan Perangkat Daerah disusun sebagai pedoman strategis dalam mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan guna mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, yang selaras dengan visi, misi, dan sasaran RPJMD Kabupaten Biter. Perumusan arah kebijakan ini didasarkan pada evaluasi kinerja periode sebelumnya, isu strategis yang dihadapi, kewenangan Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi, serta dinamika kebutuhan masyarakat. Arah kebijakan selanjutnya dijabarkan melalui pentahapan pelaksanaan Renstra, penyajian kebijakan strategis, dan penetapan fokus Renstra sebagai ruang lingkup pelaksanaan kebijakan, sehingga menjadi dasar yang terarah dan berkesinambungan dalam mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik selama periode 2025-2029.

#### a. Pentahapan Renstra Kecamatan Gerum Tahun 2025-2029

Dalam rangka menjamin keberpaduan dan keberlanjutan pembangunan di Kecamatan Gerum, diperlukan pentahapan yang dituangkan dalam prioritas tahunan. Pentahapan ini merupakan strategi untuk menjerahkan tujuan dan sasaran jangka menengah ke dalam target-target tahunan yang realistis dan terukur. Adapun pentahapan Renstra Kecamatan Gerum Kabupaten Biter Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3. 3 Pentahapan Renstra Kecamatan Gerum Tahun 2025-2029

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
Penguatan Pelayanan Dasar Pemerintahan	Penguatan Pembiayaan dan Pambudayaan Masyarakat	Pemantapan Tata Kelola dan Kualitas Birokrasi	Penguatan Kemandirian dan Ekonomi Masyarakat	Kemandirian Wilayah dan Keberlanjutan Pembangunan

Sumber data: Kecamatan Gerum, 2025

#### ► Tahap I (Tahun 2026): Penguatan Pelayanan Dasar Pemerintahan

Pada tahap ini, pembangunan Kecamatan Gerum diarahkan pada penguatan pelayanan dasar pemerintahan yang secara langsung dirasakan oleh masyarakat. Fokus utama ditujukan pada penataan dan peningkatan kualitas pelayanan administratif pemerintahan

kacamatan, meliputi penyederhanaan prosedur pelayanan, penamahan standar pelayanan, peningkatan kecepatan waktu dan kejelasan persyaratan layanan, serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai. Penguatan kapasitas aparatur kacamatan dalam melaksanakan tugas pelayanan juga menjadi perhatian utama, sehingga pelayanan publik dapat berjalan lebih efektif, responsif, dan akuntabel sebagai landasi awal penyelenggaraan pemerintahan kacamatan.

► **Tahap II (Tahun 2027): Penguatan Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat**

Tahap ini difokuskan pada peningkatan peran Kacamatan Garum dalam pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Arah pembangunan diarahkan pada penguatan koordinasi dan pendampingan terhadap pemerintah desa dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Kacamatan berperan sebagai penghubung dan fasilitator untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan, termasuk melalui Musrenbang Desa dan Kacamatan, serta penguatan kemandirian masyarakat. Melalui tahap ini diharapkan tumbuh kemandirian masyarakat dan meningkatnya kapasitas desa dan kelurahan dalam mengelola potensi wilayah secara berkelanjutan.

► **Tahap III (Tahun 2028): Penguatan Tata Kelola dan Kualitas Birokrasi**

Pada tahap penguatan ini, pembangunan difokuskan pada penguatan tata kelola pemerintahan dan peningkatan kualitas kinerja birokrasi di lingkungan Kacamatan Garum. Upaya yang dilakukan diarahkan pada penyempurnaan sistem perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pengendalian dan evaluasi kinerja yang berbasis akuntabilitas. Peningkatan profesionalisme aparatur, disiplin kerja, serta penguatan integritas dan budaya kerja birokrasi menjadi prioritas, sehingga penyelenggaraan pemerintahan kacamatan dapat berjalan secara konsisten, transparan, dan berorientasi pada hasil.

► **Tahap IV (Tahun 2029): Penguatan Kemandirian dan Ekonomi Masyarakat**

Tahap ini diarahkan pada pembinaan dan penguatan kemandirian ekonomi masyarakat sebagai bagian dari upaya peningkatan kesejahteraan. Kacamatan Garum berperan dalam memfasilitasi sinergi antara pemerintah desa dan kelurahan, pelaku usaha, serta

perangkat daerah terkait untuk mendorong pengembangan potensi ekonomi lokal. Penguatan kelembagaan ekonomi masyarakat, termasuk usaha mikro dan kecil, diharapkan mampu meningkatkan nilai tambah ekonomi wilayah, memperluas kesempatan kerja, serta memperkuat ketahanan ekonomi masyarakat di tingkat kecamatan.

➤ **Tahap V (Tahun 2020): Kemandirian Wilayah dan Keberlanjutan Pembangunan**

Tahap akhir pembangunan diarahkan pada terwujudnya kemandirian wilayah dan keberlanjutan pembangunan Kecamatan Garum. Seluruh capaian pembangunan pada tahap sebelumnya diintegrasikan untuk membentuk sistem pelayanan pemerintahan yang mantap, masyarakat yang berdaya dan mandiri, serta tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel. Pembangunan pada tahap ini dilaksanakan dengan memperhatikan keseimbangan aspek sosial, ekonomi, dan lingkungan hidup, guna menjamin keberlanjutan pembangunan wilayah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat secara berkelanjutan.

**b. Penyajian Arah Kebijakan Rencana Kecamatan Garum Tahun 2025-2029**

Penyajian arah kebijakan Rencana Strategis Kecamatan Garum Tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk memberikan gambaran kerangka strategi yang akan ditempuh dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan kecamatan selama periode perencanaan. Arah kebijakan ini disusun sebagai penjabaran dari strategi yang telah dirumuskan, dengan memperhatikan keterkaitan terhadap sasaran RPJMD Kabupaten Ekar, kewenangan Kecamatan Garum, serta hasil analisis kondisi dan isu strategis yang dihadapi. Melalui penyajian arah kebijakan ini, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Garum dapat lebih terarah, terukur, dan selaras dalam mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan masyarakat, serta pelayanan publik di wilayah Kecamatan Garum. Adapun Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Kecamatan Garum periode 2025 - 2029 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3. 4 Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Garum Tahun 2025-2029**

No.	OPERASIONALISASI RSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	SBT
1.	Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan.	1. Penguatan kapasitas pelayanan publik dan peningkatan respon terhadap laporan.	1. Peningkatan peran serta masyarakat. 2. Peningkatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan.	

No.	OPERASIONALISASI RIFE	AKSI KEBIJAKAN RIFMD	AKSI KEBIJAKAN RINSTRAS	KST
	<p>program publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan lingkungan</p>	<p>makrolevel</p>	<p>desa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penegkatan pembinaan pemerintahan masyarakat desa</li> <li>4. Mengoptimalkan tingkat dan pembinaan, penyuluhan, peran, pengamalan, pemberian, serta meningkatkan kesadaran terhadap pelaksanaan Perda dan Perbup</li> <li>2. Melayan masyarakat dan regulasi untuk mendukung Transisi, serta mendiskusikan kondisi dan cara-cara lainnya.</li> <li>8. Mempromosikan etika dan nilai agama, budaya, dan Pancasila di masyarakat.</li> <li>6. Mengembangkan upaya transisi, pengajaran hukum, dan penerapan proyek masyarakat penyelenggaraan pariwisata, museum, koran, jurn, dan lain-lain dengan berbagai pihak terkait.</li> <li>8. Penegkatan peran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemenuhan standar pelayanan publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas aparatur</li> <li>2. Penguatan sarana prasarana</li> <li>3. Optimalisasi pelayanan</li> <li>4. peningkatan kegiatan pemeliharaan prasarana lingkungan berbasis digital</li> <li>5. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana publik</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan kemampuan sumber layanan publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan optimalisasi pemeliharaan sistem informasi terintegrasi</li> <li>2. Mempromosikan etika dan integritas pelayanan dan pemerintah daerah dan pemerintah desa</li> <li>1. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan hingga ke desa</li> </ol>	

Sumber data: RIFMD Kabupaten Bener Tahun 2021-2026, Rencana Kerja Kabupaten Bener, 2023

c. *Lokus Rencana Kecamatan Gerum Tahun 2025-2029*

Lokus Rencana Kecamatan Gerum Kabupaten Ektar Tahun 2025-2029 mencakup seluruh wilayah administratif Kecamatan Gerum yang terdiri dari 2 Desa dan 4 Kelurahan di wilayah Kecamatan Gerum. Penetapan lokus ini didasarkan pada karakteristik wilayah, kondisi sosial masyarakat, serta potensi permasalahan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik yang menjadi kewenangan Kecamatan Gerum.

Fokus perhatian dalam Rencana ini diarahkan pada peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pembinaan dan fasilitasi pemerintahan desa dan kelurahan, serta penguatan koordinasi lintas sektor dalam rangka mendukung pembangunan wilayah dan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, lokus Rencana juga memitigasikan pada wilayah desa dan kelurahan yang memiliki kepadatan penduduk relatif tinggi, tingkat kerentanan sosial, serta kebutuhan pelayanan administrasi pemerintahan yang memerlukan penanganan cepat, tepat, dan berkelanjutan.

Dengan penetapan lokus tersebut, pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Gerum diharapkan dapat berjalan lebih terarah, efektif, dan akuntabel, sehingga mampu mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah serta peningkatan kualitas pelayanan publik di wilayah Kecamatan Gerum Kabupaten Ektar.

**BAB IV**  
**PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA**  
**PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dalam Bab ini merupakan uraian tentang Rencana Kinerja Kecamatan Gerum selama 5 tahun kedepan yang memuat informasi tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan 5 tahun kedepan, indikator kinerja program (Outcome) dan kegiatan (Output), data capaian pada tahun awal perencanaan, target kinerja program dan kerangka pendanaan 5 tahun kedepan, kondisi kinerja pada akhir periode Rencana OPD, unit kerja OPD penanggung-jawab dan lokasi.

Adapun komponen tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Program

Program - program yang ditetapkan merupakan program - program sebagaimana dituangkan dalam strategi yang diuraikan pada dokumen rencana strategis. Selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program - program yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

2. Kegiatan

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh Kecamatan Gerum sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

3. Indikator Kinerja Program (Outcome)

ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk beneficiary tertentu sebagai hasil dari output dengan kata kunci "Apa yang ingin dicapai"

4. Indikator Kinerja Kegiatan (Output)

ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan produk/barang/jasa yang dihasilkan dari proses/kegiatan yang menggunakan input dengan kata kunci "Apa yang dikerjakan dan

*dibuatkan (barang) atau dilayani (proses)*

5. **Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan**  
Berisikan tentang anggaran awal tahun perencanaan beserta target kinerja program dan pendanaan sebagai acuan atau pembanding 5 tahun kedepan.
6. **Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan**  
Merupakan perjanjian kepala OPD Kecamatan Garum dengan Bupati Sitar dalam Program - program yang ditetapkan merupakan program - program sebagaimana dituangkan dalam strategi yang direalisasikan pada dokumen rencana strategis beserta kebutuhan anggaran untuk melaksanakan program tersebut
7. **Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Rencana OPD**  
Menggambarkan hasil akhir yang harus dipenuhi kepala OPD
8. **Unit Kerja OPD Penanggung-jawab**
9. **Lokasi Pelaksanaan**

Rencana Strategi Kecamatan Garum Kabupaten Sitar Tahun 2009 - 2019 disusun dengan maksud sebagai acuan dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan Garum Kabupaten Sitar selama 5 (lima) tahun kedepan.

#### **4.1 Uraian Program**

Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, maka perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada periode Rencana. Program yang ditetapkan merupakan program-program sebagaimana dituangkan dalam strategi yang direalisasikan pada dokumen rencana strategis.

##### **A. Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja PD**

Dalam mencapai sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Skor Selfy Perangkat Daerah, dan untuk merujuknya outcome Meningkatnya penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran, maka Kecamatan Garum menetapkan Program yang akan dilaksanakan yaitu:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Pada Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik indikatornya adalah persentase pelayanan kecamatan (keurahan) berkualitas baik. Dengan Definisi Operasional :

$$\frac{\text{Pelayanan yang sesuai dengan Standar Pelayanan}}{\text{Seluruh pelayanan di Kecamatan}} \times 100\%$$

Output yang ingin diwujudkan dalam Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik adalah:

- a. Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan.
2. Program Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Pada Program Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator program Tingkat Kepuasan Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi Perkantoran. Dengan definisi operasional sebagai berikut:

• Hasil Survey internal di kecamatan sesuai permangan RB Nomor 14 Tahun 2017

Adapun output yang ingin diwujudkan dalam Program Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota adalah:

- a. Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c. Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- d. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
- e. Tersedianya Barang Milik Daerah Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah
- f. Tersedianya Jasa Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah
- g. Tersedianya Barang Milik Daerah Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara

#### **B. Sasaran Meningkatnya Kemandirian Desa di Kecamatan**

Dalam mencapai sasaran meningkatnya kemandirian desa di kecamatan dengan indikator sasaran Persentase Desa Mandiri di Kecamatan, serta untuk mewujudkan outcome Terlaksananya Pembiayaan

dan Pengawasan kepada Pemerintahan Desa dan Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, maka Kecamatan Garum menentukan Program yang akan dilaksanakan yaitu:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Pada Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa indikatornya adalah :

- Persentase Desa yang menetapkan RKPDes Tepat Waktu
- Persentase Desa yang menetapkan APBDes Tepat Waktu
- Persentase Desa yang menetapkan LPPDes Tepat Waktu

Adapun output yang ingin diwujudkan dalam Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa adalah :

2.2.1.1.1.1 Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Pada Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan indikatornya adalah persentase fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Dengan definisi operasional sebagai berikut :

$$= \frac{(\sum \text{Pemberdayaan yang terlaksana})}{(\sum \text{Jumlah rencana pemberdayaan yang dilaksanakan})} \times 100\%$$

Adapun output yang ingin diwujudkan dalam Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan adalah :

- a. Terkoordinasinya Kegiatan Pemberdayaan Desa
- b. Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

C. Sasaran Meningkatnya ketertarikan dan ketertiban umum

Dalam mencapai sasaran Meningkatnya ketertarikan dan ketertiban umum dengan indikator sasaran Angka Kriminalitas di Kecamatan, serta untuk mewujudkan outcome Terpenuhiya Koordinasi Ketertarikan dan Ketertiban Umum dan Terpenuhiya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, maka Kecamatan Garum menentukan Program yang akan dilaksanakan yaitu :

#### 1. Program Koordinasi Ketertarikan dan Ketertiban Umum

Pada Program Koordinasi Ketertarikan dan Ketertiban Umum dengan indikator program Partisipasi gangguan tertibum yang terelaksanakan. Dengan definisi operasional sebagai berikut :

$$= \frac{(\text{Gangguan/laporan aduan yang terelaksanakan})}{(\text{Jumlah seluruh laporan aduan/gangguan})} \times 100\%$$

Adapun output yang ingin diwujudkan dalam Program Koordinasi Ketertarikan dan Ketertiban Umum adalah :

- a. Terkoordinasinya Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum

#### 2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Pada Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator program Partisipasi fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum. Dengan definisi operasional sebagai berikut:

$$= \frac{(\text{Fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum})}{(\text{Jumlah rencana fasilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum})} \times 100\%$$

Adapun output yang ingin diwujudkan dalam Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum adalah:

- a. Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Keputusan Kepala Daerah

### 4.2 Urutan Kegiatan

#### A. PROGRAM PENJAJANG URURAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Pada program ini terdapat 7 kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, indikatornya adalah Persentase dokumen Perencanaan, penganggaran, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja yang telah diselesaikan.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, indikatornya adalah Persentase cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, indikatornya adalah Persentase kecukupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, indikatornya adalah Persentase kecukupan layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungjang Urusan Pemerintahan Daerah, indikatornya adalah Persentase kecukupan sarana dan prasarana sesuai standar dan berfungsi dengan baik.
6. Penyediaan Jasa Pemungjang Urusan Pemerintahan Daerah, indikatornya adalah Persentase kecukupan jasa pemungjang Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungjang Urusan Pemerintahan Daerah, indikatornya adalah Persentase barang milik daerah pemungjang urusan pemerintahan daerah yang berfungsi baik.

#### **B. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**

Pada program ini terdapat 1 kegiatan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan, dengan indikatornya adalah Jumlah koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan.

#### **C. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**

Pada program ini terdapat 2 kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, dengan indikatornya Jumlah Jumlah fasilitas kegiatan pemberdayaan masyarakat desa.
2. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan, dengan indikator Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan.

#### **D. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Pada program ini terdapat kegiatan sebagai berikut:

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Keantusiasan dan Keterlibatan Umum.

Indikatornya adalah Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kebijakan Negara Republik Indonesia, Temata Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan.

#### **E. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**

Pada program ini terdapat 1 kegiatan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penguatan Kapasitas Daerah, dengan indikatornya adalah Jumlah Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

#### **F. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGELOMPOKAN PEMERINTAHAN DESA**

Pada program ini terdapat 1 kegiatan sebagai berikut :

2. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Penguatan Pemerintahan Desa, dengan indikatornya adalah Jumlah Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Penguatan Pemerintahan Desa.

### **4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif**

#### **A. PROGRAM PENJULANGAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

Subkegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Indikator : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

- 2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 3) Penyelenggaraan Walideta Pendukung Statistik Sektoral Daerah

Indikator: Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walideta Pendukung Statistik Sektoral Daerah

- 4) Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah  
Indikator: Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah  
Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah:

Subkegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan  
ASN

- 2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi  
Keuangan SKPD

Indikator : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan  
Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

- 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

Indikator : Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan  
Akuntansi SKPD

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah:

Subkegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-  
Undangan

Indikator : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis  
Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah:

Subkegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan  
Bangunan Kantor

Indikator : Jumlah Paket Komponen Instalasi  
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan

- 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
yang Disediakan

- 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Indikator : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang

Disediakan

4) Penyediaan Barang Cetak dan Pengerjaan

Indikator : Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengerjaan yang Disediakan

5) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

2. Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintahan Daerah;

Subkegiatan adalah sebagai berikut:

1) Pengadaan Mebel

Indikator : Jumlah Paket Mebel yang Disediakan

2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Indikator : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan

3. Penyediaan Jasa Pemungut Urusan Pemerintahan Daerah;

Subkegiatannya antara lain:

1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintahan Daerah

Subkegiatan adalah sebagai berikut:

1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Indikator: Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perakibannya

- 2) Pemeliharaan/Rahabilitasi Serana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator : Jumlah Serana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

#### B. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;  
Subkegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan

Indikator : Jumlah Laporan Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan

#### C. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Subkegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Perencanaan Pembangunan di Desa

Indikator: Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Masyarakat Perencanaan Pembangunan di Desa

- 2) Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Indikator: Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

#### D. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;

Sub kegiatannya adalah sebagai berikut :

- 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

Indikator: Jumlah Laporan Masi Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

#### E. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Peraturan Kepala Daerah;

Sub kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional

Indikator : Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional

#### F. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN PENGELOMPOKAN PEMERINTAHAN DESA

1. Kegiatan Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengembangan Pemerintahan Desa :

Sub kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

Indikator: Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

- 2) Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pambudayaan Masyarakat Desa

Indikator : Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pambudayaan Masyarakat Desa

- 3) Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

Indikator: Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

Adapun rencana tujuan, sasaran, program, kegiatan, sub kegiatan, kinerja indikator, target dan pegu anggaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini :



12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			





12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					







12	0								
13	0								
14	0								
15	0	0	1	1	1	1	1	1	1
16	0	0	1	1	1	1	1	1	1
17	0	0	1	1	1	1	1	1	1
18	0	0	1	1	1	1	1	1	1
19	0	0	1	1	1	1	1	1	1
20	0	0	1	1	1	1	1	1	1
21	0	0	1	1	1	1	1	1	1
22	0	0	1	1	1	1	1	1	1
23	0	0	1	1	1	1	1	1	1
24	0	0	1	1	1	1	1	1	1
25	0	0	1	1	1	1	1	1	1
26	0	0	1	1	1	1	1	1	1
27	0	0	1	1	1	1	1	1	1
28	0	0	1	1	1	1	1	1	1
29	0	0	1	1	1	1	1	1	1
30	0	0	1	1	1	1	1	1	1
31	0	0	1	1	1	1	1	1	1
32	0	0	1	1	1	1	1	1	1
33	0	0	1	1	1	1	1	1	1
34	0	0	1	1	1	1	1	1	1
35	0	0	1	1	1	1	1	1	1
36	0	0	1	1	1	1	1	1	1
37	0	0	1	1	1	1	1	1	1
38	0	0	1	1	1	1	1	1	1
39	0	0	1	1	1	1	1	1	1
40	0	0	1	1	1	1	1	1	1
41	0	0	1	1	1	1	1	1	1
42	0	0	1	1	1	1	1	1	1
43	0	0	1	1	1	1	1	1	1
44	0	0	1	1	1	1	1	1	1
45	0	0	1	1	1	1	1	1	1
46	0	0	1	1	1	1	1	1	1
47	0	0	1	1	1	1	1	1	1
48	0	0	1	1	1	1	1	1	1
49	0	0	1	1	1	1	1	1	1
50	0	0	1	1	1	1	1	1	1
51	0	0	1	1	1	1	1	1	1
52	0	0	1	1	1	1	1	1	1
53	0	0	1	1	1	1	1	1	1
54	0	0	1	1	1	1	1	1	1
55	0	0	1	1	1	1	1	1	1
56	0	0	1	1	1	1	1	1	1
57	0	0	1	1	1	1	1	1	1
58	0	0	1	1	1	1	1	1	1
59	0	0	1	1	1	1	1	1	1
60	0	0	1	1	1	1	1	1	1
61	0	0	1	1	1	1	1	1	1
62	0	0	1	1	1	1	1	1	1
63	0	0	1	1	1	1	1	1	1
64	0	0	1	1	1	1	1	1	1
65	0	0	1	1	1	1	1	1	1
66	0	0	1	1	1	1	1	1	1
67	0	0	1	1	1	1	1	1	1
68	0	0	1	1	1	1	1	1	1
69	0	0	1	1	1	1	1	1	1
70	0	0	1	1	1	1	1	1	1
71	0	0	1	1	1	1	1	1	1
72	0	0	1	1	1	1	1	1	1
73	0	0	1	1	1	1	1	1	1
74	0	0	1	1	1	1	1	1	1
75	0	0	1	1	1	1	1	1	1
76	0	0	1	1	1	1	1	1	1
77	0	0	1	1	1	1	1	1	1
78	0	0	1	1	1	1	1	1	1
79	0	0	1	1	1	1	1	1	1
80	0	0	1	1	1	1	1	1	1
81	0	0	1	1	1	1	1	1	1
82	0	0	1	1	1	1	1	1	1
83	0	0	1	1	1	1	1	1	1
84	0	0	1	1	1	1	1	1	1
85	0	0	1	1	1	1	1	1	1
86	0	0	1	1	1	1	1	1	1
87	0	0	1	1	1	1	1	1	1
88	0	0	1	1	1	1	1	1	1
89	0	0	1	1	1	1	1	1	1
90	0	0	1	1	1	1	1	1	1
91	0	0	1	1	1	1	1	1	1
92	0	0	1	1	1	1	1	1	1
93	0	0	1	1	1	1	1	1	1
94	0	0	1	1	1	1	1	1	1
95	0	0	1	1	1	1	1	1	1
96	0	0	1	1	1	1	1	1	1
97	0	0	1	1	1	1	1	1	1
98	0	0	1	1	1	1	1	1	1
99	0	0	1	1	1	1	1	1	1
100	0	0	1	1	1	1	1	1	1

Pr	0	1	2
P1	0	0	0
P2	0	0	0
P3	0	0	0
P4	0	0	0
P5	0	0	0
P6	0	0	0
P7	0	0	0
P8	0	0	0
P9	0	0	0
P10	0	0	0
P11	0	0	0
P12	0	0	0
P13	0	0	0
P14	0	0	0
P15	0	0	0
P16	0	0	0
P17	0	0	0
P18	0	0	0
P19	0	0	0
P20	0	0	0
P21	0	0	0
P22	0	0	0
P23	0	0	0
P24	0	0	0
P25	0	0	0
P26	0	0	0
P27	0	0	0
P28	0	0	0
P29	0	0	0
P30	0	0	0
P31	0	0	0
P32	0	0	0
P33	0	0	0
P34	0	0	0
P35	0	0	0
P36	0	0	0
P37	0	0	0
P38	0	0	0
P39	0	0	0
P40	0	0	0
P41	0	0	0
P42	0	0	0
P43	0	0	0
P44	0	0	0
P45	0	0	0
P46	0	0	0
P47	0	0	0
P48	0	0	0
P49	0	0	0
P50	0	0	0
P51	0	0	0
P52	0	0	0
P53	0	0	0
P54	0	0	0
P55	0	0	0
P56	0	0	0
P57	0	0	0
P58	0	0	0
P59	0	0	0
P60	0	0	0
P61	0	0	0
P62	0	0	0
P63	0	0	0
P64	0	0	0
P65	0	0	0
P66	0	0	0
P67	0	0	0
P68	0	0	0
P69	0	0	0
P70	0	0	0
P71	0	0	0
P72	0	0	0
P73	0	0	0
P74	0	0	0
P75	0	0	0
P76	0	0	0
P77	0	0	0
P78	0	0	0
P79	0	0	0
P80	0	0	0
P81	0	0	0
P82	0	0	0
P83	0	0	0
P84	0	0	0
P85	0	0	0
P86	0	0	0
P87	0	0	0
P88	0	0	0
P89	0	0	0
P90	0	0	0
P91	0	0	0
P92	0	0	0
P93	0	0	0
P94	0	0	0
P95	0	0	0
P96	0	0	0
P97	0	0	0
P98	0	0	0
P99	0	0	0
P100	0	0	0





























12	1			
13	1	61		
14	1	16		
15	1			
16	1			
17	1			
18	1			
19	1			
20	1			
21	1			
22	1			
23	1			
24	1			
25	1			
26	1			
27	1			
28	1			
29	1			
30	1			
31	1			
32	1			
33	1			
34	1			
35	1			
36	1			
37	1			
38	1			
39	1			
40	1			
41	1			
42	1			
43	1			
44	1			
45	1			
46	1			
47	1			
48	1			
49	1			
50	1			
51	1			
52	1			
53	1			
54	1			
55	1			
56	1			
57	1			
58	1			
59	1			
60	1			
61	1			
62	1			
63	1			
64	1			
65	1			
66	1			
67	1			
68	1			
69	1			
70	1			
71	1			
72	1			
73	1			
74	1			
75	1			
76	1			
77	1			
78	1			
79	1			
80	1			
81	1			
82	1			
83	1			
84	1			
85	1			
86	1			
87	1			
88	1			
89	1			
90	1			
91	1			
92	1			
93	1			
94	1			
95	1			
96	1			
97	1			
98	1			
99	1			
100	1			







2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			







#### 4.4 Target Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

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

Rencana strategi Kecamatan Garum akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Penting untuk diketahui bahwa hasil 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.

Untuk mewujudkan visi dan menjalankan misi Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029, maka Kecamatan Garum menentukan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang mengacu pada indikator kinerja penyelenggaraan pada bidang urusan, sebagaimana disajikan pada Tabel berikut ini:



		<p>1. <b>Identify the main components of the system.</b></p> <p>2. <b>Describe the function of each component.</b></p> <p>3. <b>Explain how the components interact.</b></p> <p>4. <b>Discuss the advantages and disadvantages of the system.</b></p> <p>5. <b>Conclude with your own assessment.</b></p>									
6	<p>7. <b>Identify the main components of the system.</b></p> <p>8. <b>Describe the function of each component.</b></p>	<p>9. <b>Explain how the components interact.</b></p> <p>10. <b>Discuss the advantages and disadvantages of the system.</b></p> <p>11. <b>Conclude with your own assessment.</b></p>	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

		<p><b>1. Aufgabenstellung</b></p> <p>Die Aufgabenstellung besteht darin, die folgenden Aufgaben zu lösen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Aufgabenstellung ist zu lesen und zu verstehen.</li> <li>2. Die Aufgabenstellung ist zu analysieren und die gegebenen Daten zu identifizieren.</li> <li>3. Die Aufgabenstellung ist zu lösen und die Lösung zu präsentieren.</li> <li>4. Die Aufgabenstellung ist zu reflektieren und die Lösung zu bewerten.</li> </ol>									
10	10	<p><b>2. Lösung</b></p> <p>Die Lösung der Aufgabenstellung ist wie folgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Aufgabenstellung ist zu lesen und zu verstehen.</li> <li>2. Die Aufgabenstellung ist zu analysieren und die gegebenen Daten zu identifizieren.</li> <li>3. Die Aufgabenstellung ist zu lösen und die Lösung zu präsentieren.</li> <li>4. Die Aufgabenstellung ist zu reflektieren und die Lösung zu bewerten.</li> </ol>									

		<p><b>Administrative:</b>          1. <b>Administrative &amp; Management:</b>          2. <b>Administrative &amp; Management:</b>          3. <b>Administrative &amp; Management:</b>          4. <b>Administrative &amp; Management:</b></p>																		
		<p><b>Administrative:</b>          1. <b>Administrative &amp; Management:</b>          2. <b>Administrative &amp; Management:</b>          3. <b>Administrative &amp; Management:</b>          4. <b>Administrative &amp; Management:</b></p>																		

Source: *Administrative & Management, 1998*

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Garum Tahun 2024-2029 ini disusun sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bitar dan akan menjadi pedoman serta arah kebijakan utama bagi seluruh jajaran aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama lima tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini membutuhkan komitmen, kerja keras, profesionalisme, dan sinergi dari seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung terwujudnya visi "KABUPATEN ELITAR BERDAVA & BERJAYA".

Ditandai pula bahwa dokumen ini bersifat dinamis. Evaluasi secara berkala terhadap pencapaian Renstra akan terus dilakukan untuk memastikan bahwa arah pembangunan tetap relevan dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan keyakinan penuh terhadap fondasi yang telah dibangun dan semangat untuk terus berubah menjadi lebih baik, kami berkomitmen untuk melaksanakan Rencana Strategis ini.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Garum Tahun 2024-2029 ini merupakan dokumen perencanaan taktis-strategis lima tahunan yang menjadi komitmen dan pedoman resmi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pelayanan publik. Dokumen ini disusun sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bitar dan telah memperhatikan kaidah-kaidah perencanaan yang dimandatkan dalam peraturan perundang-undangan.

#### **5.2. Kaidah Pelaksanaan**

Agar Renstra Kecamatan Garum Tahun 2024-2029 ini dapat diimplementasikan secara efektif, efisien, dan akuntabel, serta dalam rangka menjamin keselarasan pelaksanaan Renstra dengan RPJMD Kabupaten Bitar Tahun 2024-2029 yang berorientasi indikator, kaidah pelaksanaan Renstra ini mengacu pada kewenangan sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan Garum Kabupaten Bitar Tahun 2024-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bitar Tahun 2024-2029, yang memuat

tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan, program, dan indikator kinerja yang menjadi acuan pelaksanaan kegiatan selama lima tahun ke depan.

2. Kecamatan Gunung Kabupaten Bitar berkewajiban menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan berdasarkan Renstra, dengan tetap mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bitar yang diturunkan setiap tahun.
3. Program dan kegiatan Kecamatan Gunung yang direncanakan dalam Renstra ini harus mendukung langsung pencapaian target dan sasaran sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bitar Tahun 2016-2019.
4. Renstra Kecamatan Gunung ini menjadi dasar perencanaan, pelaksanaan, penganggaran, dan pengendalian kinerja setiap tahunnya dan menjadi acuan dalam penyusunan dokumen KUA, PPAS, dan APBD Kabupaten Bitar.
5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra ini dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan, dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Camat Gunung melakukan pengendalian dan pemantauan pelaksanaan rencana strategi secara berkala.
  - b. Evaluasi kinerja pelaksanaan rencana strategi dilakukan setiap akhir tahun dan akhir periode, serta menjadi dasar penyempurnaan perencanaan periode berikutnya.
6. Dalam hal terjadi dinamika atau perubahan kebijakan dan kondisi daerah yang berpengaruh terhadap pelaksanaan program dan target dalam Renstra ini, maka penyesuaian dilakukan melalui mekanisme perencanaan tahunan, yakni melalui RKPD, KUA-PPAS, dan APBD setiap tahun.

### 5.5. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, akan dilaksanakan sistem pengendalian dan evaluasi secara berkala dan berkelanjutan dengan mekanisme sebagai berikut:

#### 1. Pengendalian Internal

Camat Watas bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan secara internal dan berjenjang terhadap pelaksanaan Renstra. Pengendalian ini bertujuan untuk memastikan kecocokan antara

pelaksanaan dengan perencanaan, baik dari sisi capaian kinerja, jadwal, maupun pengurusan anggaran.

2. **Evaluasi Kinerja Periodik**

Evaluasi dilakukan untuk mengukur capaian kinerja secara periodik (tahunan) dengan membandingkan antara target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen ini dengan realisasi di lapangan. Evaluasi berbasis pada analisis terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

3. **Pelaporan dan Umpan Balik**

Hasil dari pengendalian dan evaluasi akan dirumuskan dan dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Garum setiap tahunnya. Laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja, tetapi juga menjadi bahan masukan strategi (umpan balik) untuk perbaikan dan penyesuaian perencanaan serta pelaksanaan program pada tahun-tahun berikutnya.

Garum, 19 September 2023

**CAMAT GARUM**  
  
**FRANSIS CARTELO, SE**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19960515 200012 1 003