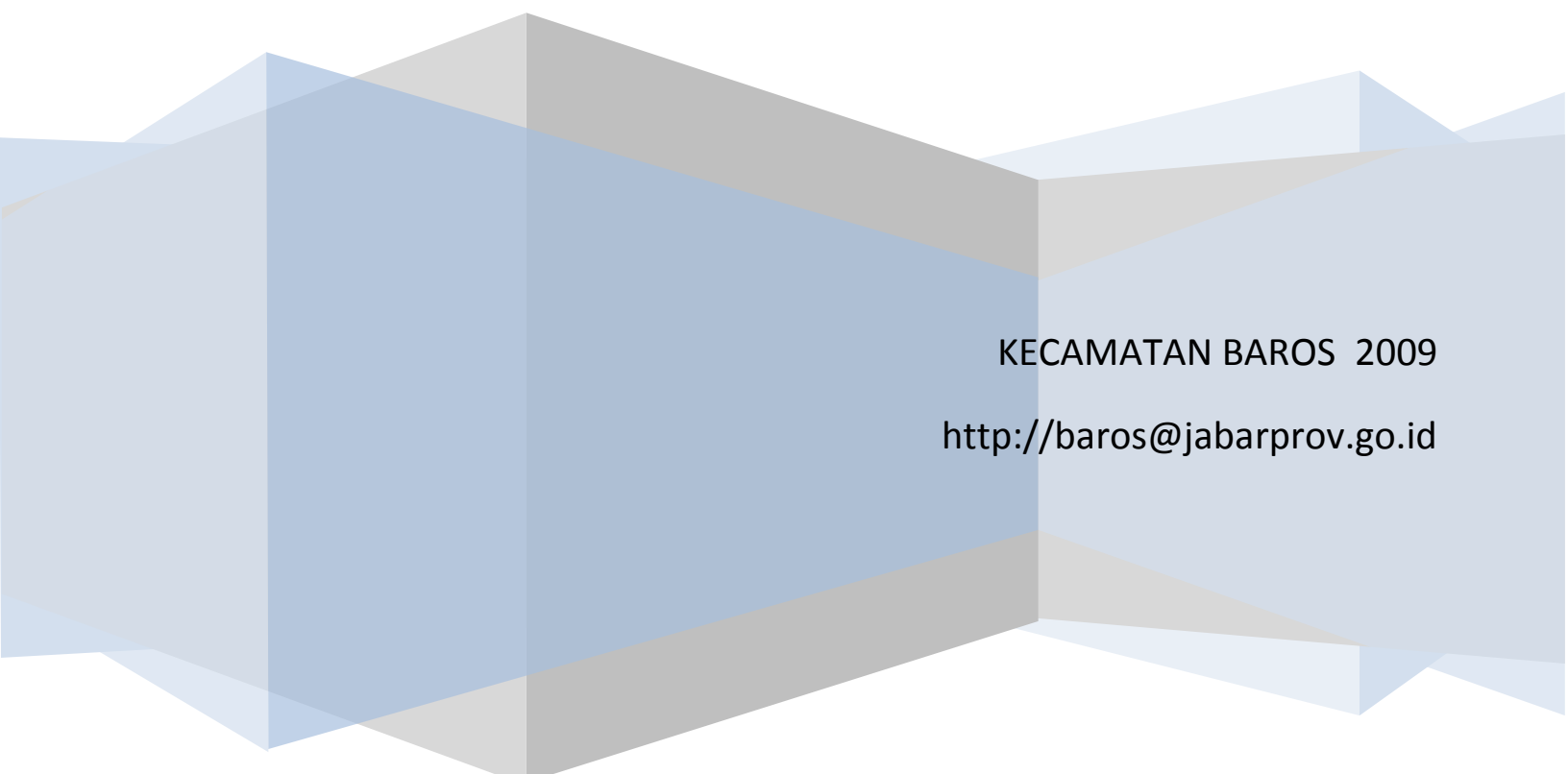


PEMERINTAH KOTA SUKABUMI KECAMATAN BAROS

**RENSTRA 2008-2013**

**KECAMATAN BAROS**

(RENCANA STRATEGIS KECAMATAN BAROS 2008-2013)



KECAMATAN BAROS 2009

<http://baros@jabarprov.go.id>

**PERATURAN CAMAT BAROS KOTA SUKABUMI**  
**NOMOR :           TAHUN 2008**

**T E N T A N G**  
**RENCANA STRATEGIS KECAMATAN BAROS**  
**KOTA SUKABUMI TAHUN 2008-2013**  
**CAMAT BAROS KOTA SUKABUMI**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk menjabarkan lebih lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM) Daerah ) Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) :
  - b. Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 19 ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat daerah :
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta memperhatikan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/2020/SJ, tanggal 11 Agustus 2005, perihal Petunjuk penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah perlu menetapkan peraturan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 :
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ( Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730) :
  - 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287) :
  - 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355 ) :
  - 4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389 ) :
  - 5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasioanal (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421 ) :
  - 6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125. Tambahan Lembaran Negara Nomor 8 Tahun 4437), sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 Nomor 108 tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) :
  - 7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) :
  - 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140) :
  - 9. Peraturan Daerah Kota Sukabumi NOmor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 6 Tanggal : 12 Agustus 2008 ) :
  - 10. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 (Lembaran daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 ) :
  - 11. Surat Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 36 Tahun 2008 tentang Tugas pokok fungsi dan tata kerja Organisasi Kecamatan (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 36 Tanggal :25-11-2008) :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN CAMAT BAROS KOTA SUKABUMI TENTANG RENCANA STRATEGI CAMAT BAROS KOTA SUKABUMI TAHUN 2008-2013

Pasal 1

Rencana Strategis Kecamatan Baros Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 adalah sebagaimana dinyatakan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Camat Baros Kota Sukabumi ini.

Pasal 2

Rencana Strategis Kecamatan Baros Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 memuat visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Baros Kota Sukabumi serta berpedoman kepada RPJM Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008-2013.

Pasal 3

Peraturan Camat Baros Kota Sukabumi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Sukabumi  
Pada Tanggal :

---

Camat Baros Kota Sukabumi,

M. ACHRIJADIN, S.Sos,M.Si  
Pembina  
NIP 196706201988031008

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis SKPD Kecamatan Baros Kota Sukabumi Tahun 2008-2013.

Rencana Strategis Kecamatan Baros Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang no.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Penyusunan Renstra Kecamatan Baros ini berpedoman kepada Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.050/2020/SJ Tanggal Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah.

Rencana Strategi Kecamatan Baros pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat incremental (senantiasa meningkat dan terus menerus) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan.

Rencana Strategis Kecamatan Baros ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para karyawan Kecamatan Baros Kota Sukabumi, didalam melaksanakan tugas Pokok dan Fungsinya. Amin.

Camat Baros Kota Sukabumi

**MUCHAMAD ACHRIJADINS.Sos.M.Si**  
NIP.196706201988031008

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 LATAR BELAKANG .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 MAKSUD DAN TUJUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.3 LANDASAN HUKUM.....</b>	<b>2</b>
<b>1.4 HUBUNGAN RENSTRA KECAMATAN BAROS DENGAN DOKUMEN     PERENCANAAN LAINNYA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 KERANGKA PENYEMPURNAAN RENSTRA KECAMATAN BAROS.....</b>	<b>4</b>
<b>1.6 SITEMATIKA PENULISAN .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB II TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN BAROS .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 STRUKTUR ORGANISASI .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 SUSUNAN KEPEGAWIAN .....</b>	<b>8</b>
2.2.1 Kepegawaian .....	<b>8</b>
2.3.2 Perlengkapan .....	<b>12</b>
<b>2.3 TUGAS DAN FUNGSI .....</b>	<b>12</b>
2.3.1 Umum .....	<b>12</b>
2.3.2 Khusus .....	<b>13</b>
2.3.3 Kegiatan Pokok Organisasi .....	<b>21</b>
<b>BAB III PROPIL KINERJA PELAYANAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN BAROS .....</b>	<b>23</b>
<b>3.1 KONDISI UMUM MASA KINI.....</b>	<b>23</b>
<b>3.2 KELEMAHAN DAN KEKUATAN INTERNAL .....</b>	<b>26</b>
3.2.1 Kelemahan Internal .....	<b>26</b>
3.2.2 Kekuatan Internal .....	<b>27</b>
<b>3.3 PELUANG DAN TANTANGAN EKSTERNAL .....</b>	<b>28</b>
3.3.1. Peluang Eksternal .....	<b>28</b>
3.3.2. Tantangan .....	<b>28</b>
<b>3.4 RUMUSAN PERMASALAHAN STRATEGI YANG DIHADAPI MASA KINI</b>	<b>30</b>
<b>3.5 RUMUSAN PERUBAHAN KECENDERUNGAN MASA DEPAN YANG     BERPENGARUH PADA TUPOKSI .....</b>	<b>31</b>

3.6	<i>RUMUSAN PERUBAHAN INTERNAL DAN EKSTERNAL YANG PERLU DILAKUKAN (Untuk lebih Efisien dan Efektif).....</i>	<b>34</b>
<b>BAB IV.</b>	<b>VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN .....</b>	<b>36</b>
4.1	<i>VISI KECAMATAN BAROS .....</i>	<b>36</b>
4.2	<i>MISI KECAMATAN BAROS.....</i>	<b>38</b>
4.3	<i>TUJUAN MISI KECAMATAN BAROS.....</i>	<b>39</b>
4.4	<i>STRATEGI .....</i>	<b>40</b>
4.5	<i>KEBIJAKAN .....</i>	<b>44</b>
<b>BAB V.</b>	<b>PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA .....</b>	<b>46</b>
5.1	<i>PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KECAMATAN BAROS</i>	<b>46</b>
5.2	<i>PROGRAM, KEGIATAN LINTAS SKPD .....</i>	<b>48</b>
5.3	<i>PROGRAM KEGIATAN LINTAS KEWILAYAHAN.....</i>	<b>48</b>
5.4	<i>PAGU INDIKATOR DAN INDIKASI SUMBER PENDANAAN .....</i>	<b>48</b>
<b>BAB VI</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>49</b>
	<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>iv</b>
	<b>Daftar Gambar .....</b>	<b>v</b>
	<b>lampiran-lampiran .....</b>	<b>vi</b>

## DAFTAR TABEL

1. <b>Tabel 2.1</b> Keberadaan Pegawai Kecamatan Baros Kota Sukabumi Dengan adanya perubahan Struktur Organisasi yang mengacu pada Perda No.6 tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi. ....	<b>9</b>
2. <b>Tabel 2.2</b> Jumlah Pegawai menurut Status,Pangkat dan golongan (Per Oktober 2008 ).....	<b>10</b>
3. <b>Tabel 2-3</b> Jumlah Pegawai menurut Latar belakang Pendidikan(Per Oktober 2008) .....	<b>11</b>
4. <b>Tabel 2-4</b> Daftar nama Barang dan Harga Barang Tabel 2.6 Program dan Kegiatan Kecamatan Baros (Berdasarkan Urutan yang sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah).....	<b>12</b>
5. Tabel 2.6 Program dan Kegiatan Kecamatan Baros (Berdasarkan Urutan yang sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ).....	<b>21</b>
6. <b>Tabel 3.1</b> Kedudukan, Ruang Lingkup dan Muatan/isi perencanaan .....	<b>24</b>
7. <b>Tabel 3.2</b> Isu Sentral yang akan berpengaruh terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kota Sukabumi .....	<b>32</b>
8. <b>Tabel 5.1</b> Program RPJMD yang sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dan disesuaikan dengan Program dan Kegiatan Kecamatan Baros kota Sukabumi.....	<b>47</b>

## DAFTAR GAMBAR

1. <b>Gambar 1.1</b> Hubungan Renstra Kecamatan Baros dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.....	<b>4</b>
2. <b>Gambar 1.2</b> Kerangka Penyempurnaan Renstra Kecamatan Baros Kota Sukabumi.....	<b>5</b>
3. <b>Gambar 2.1</b> Bagan Organisasi Kecamatan (Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi No. 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi).....	<b>8</b>
4. <b>Bagan 2.2</b> Alur Kerja Kecamatan Baros Kota Sukabumi.....	<b>14</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### ***1.1 LATAR BELAKANG***

Penyusunan Rencana strategi Kecamatan Baros Tahun 2008-2013 (selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Baros) pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kota Sukabumi Tahun 2008-2013. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Baros, maka disusunlah Renstra Kecamatan Baros sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi. Renstra Kecamatan Baros memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan 2008-2013 dan ditambah 1 tahun (Tahun 2014) dalam rangka mengisi masa transisi yang akan terjadi sebagai konskuensi dari akan adanya pemilihan walikota untuk masa bhakti 2013-2018.

#### ***1.2 MAKSUD DAN TUJUAN***

1. Maksud :

Penyusunan Renstra Kecamatan Baros dimaksud untuk menyediakan tolok ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada lingkungan kecamatan Baros untuk secara konsukuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsinya dan peran yang diemban.

## 2. Tujuan

Penyusunan Renstra Kecamatan Baros bertujuan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada Kecamatan Baros dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008-2013.

### **1.3 LANDASAN HUKUM**

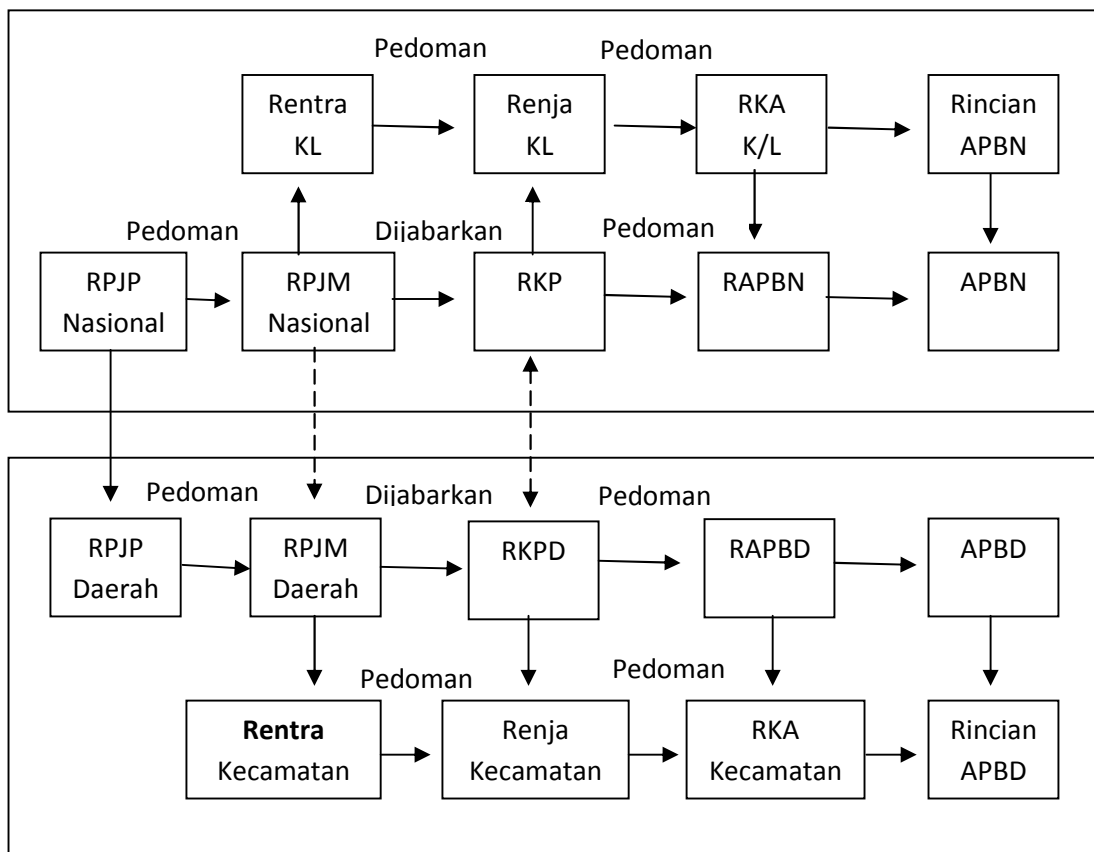
Renstra Kecamatan Baros disusun atas dasar :

- ✚ Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- ✚ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- ✚ Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- ✚ Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat daerah;
- ✚ Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan daerah;
- ✚ Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi;
- ✚ Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Sukabumi 2005-2025.
- ✚ Peraturan daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008-2013;
- ✚ Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 36 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Se Kota Sukabumi.

#### **1.4 HUBUNGAN RENSTRA KECAMATAN BAROS DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA**

Dalam kaitan dengan system perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana yang telah diamanatkan dalam UU No.25/2004, maka keberadaan Renstra Kecamatan Baros merupakan suatu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan yang telah tertuang dalam RPJM Daerah Kota Sukabumi, serta dari keberadaanya untuk setiap tahunnya selama periode perencanaan akan dijadikan pedoman bagi penyiapan Rencana Kerja Kecamatan Baros yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Sukabumi.

Gambar -1.1  
 Hubungan Renstra Kecamatan Baros dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

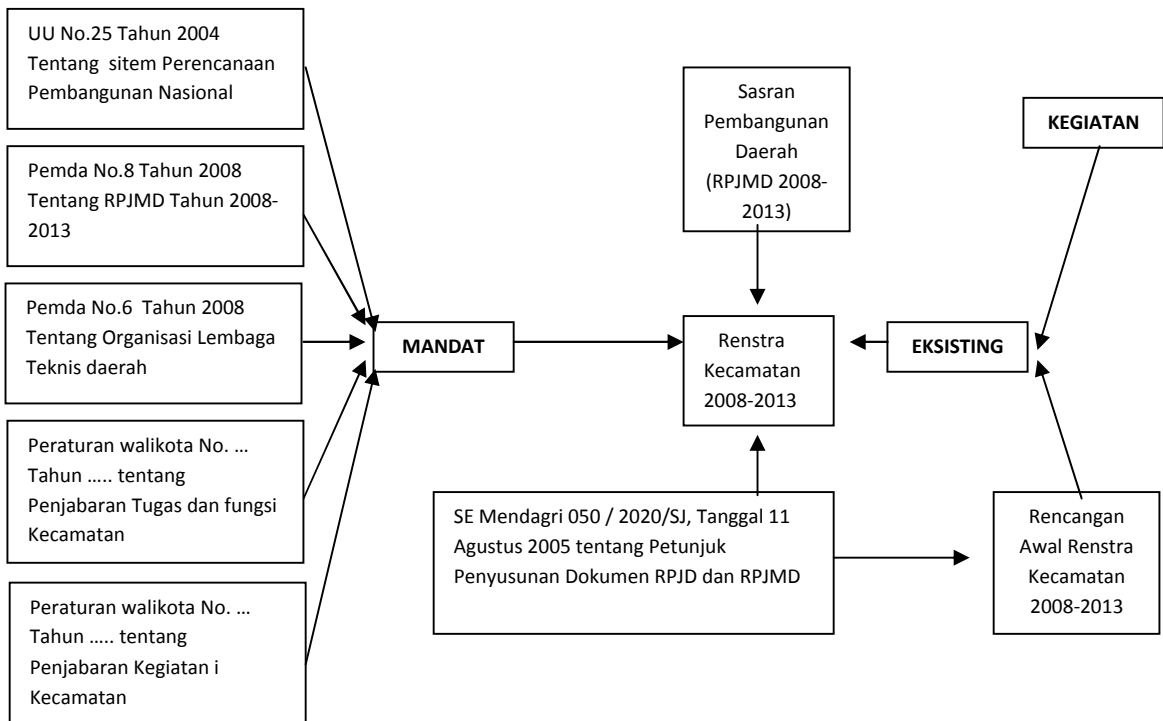


Selanjutnya dalam kaitan dengan system keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 17/2003 tentang keuangan Negara, keberadaan Renja Kecamatan Baros akan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Baros yang dalam kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tersermin pada Rancangan Anggaran Pendapatan Daerah (RAPD). Lebih jelas Gambaran tentang hubungan Restra Kecamatan Baros dengan dokumen perencanaan lainnya dalam kaitan dengan sitem perencanaan pembangunan maupun dengan sitem keuangan adalah sebagaimana ditunjukkan pada gambar 1.1.

### **1.5 KERANGKA PENYEMPURNAAN RENSTRA KECAMATAN BAROS**

Dengan memperhatikan berbagai peraturan perundang-undangan yang ada telah memberikan mandat Kecamatan Baros dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi

sebagai lembaga kepanjangan tangan dari Kelembagaan Kepala Daerah dalam mengimplementasikan seluruh kebijakan pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan, serta dengan memperhatikan Rancangan Awal Renstra Kecamatan Baros yang sebelumnya telah tersusun berikut kegiatan yang telah diagendakan pada tahun anggaran 2006, maka kerangka pikir penyempurnaan Restra Kecamatan Baros 2006-2010, adalah sebagaimana terlihat dalam gambar berikut :



**Gambar 1.2**  
**Kerangka Penyempurnaan Renstra Kecamatan Baros Kota Sukabumi**

## **1.6 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika naskah Renstra Kecamatan baros 2008-2013 disusun sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan Renstra Kecamatan baros dengan dokumen perencanaan lainnya serta kerangka penyempurnaan Renstra Kecamatan Baros.

### **BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN BAROS**

Bab ini berisi struktur organisasi, susunan kepegawaian dan perlengkapan serta Tugas Pokok dan fungsi Kecamatan Baros

### **BAB III GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH**

Bab ini berisi koondisi umum daerah masa kini serta kondisi yang diinginkan serta proyeksi ke depan.

### **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Bab ini berisi visi dan misi kecamatan Baros, Tujuan, strategi dan kebijakan Kecamatan Baros.

### **BAB V PROGRAM DAN KEGIATAN**

Bab ini berisi Program dan Kegiatan Kecamatan Baros pada tahun 2008-2013.

### **BAB VI PENUTUP**

## **BAB II**

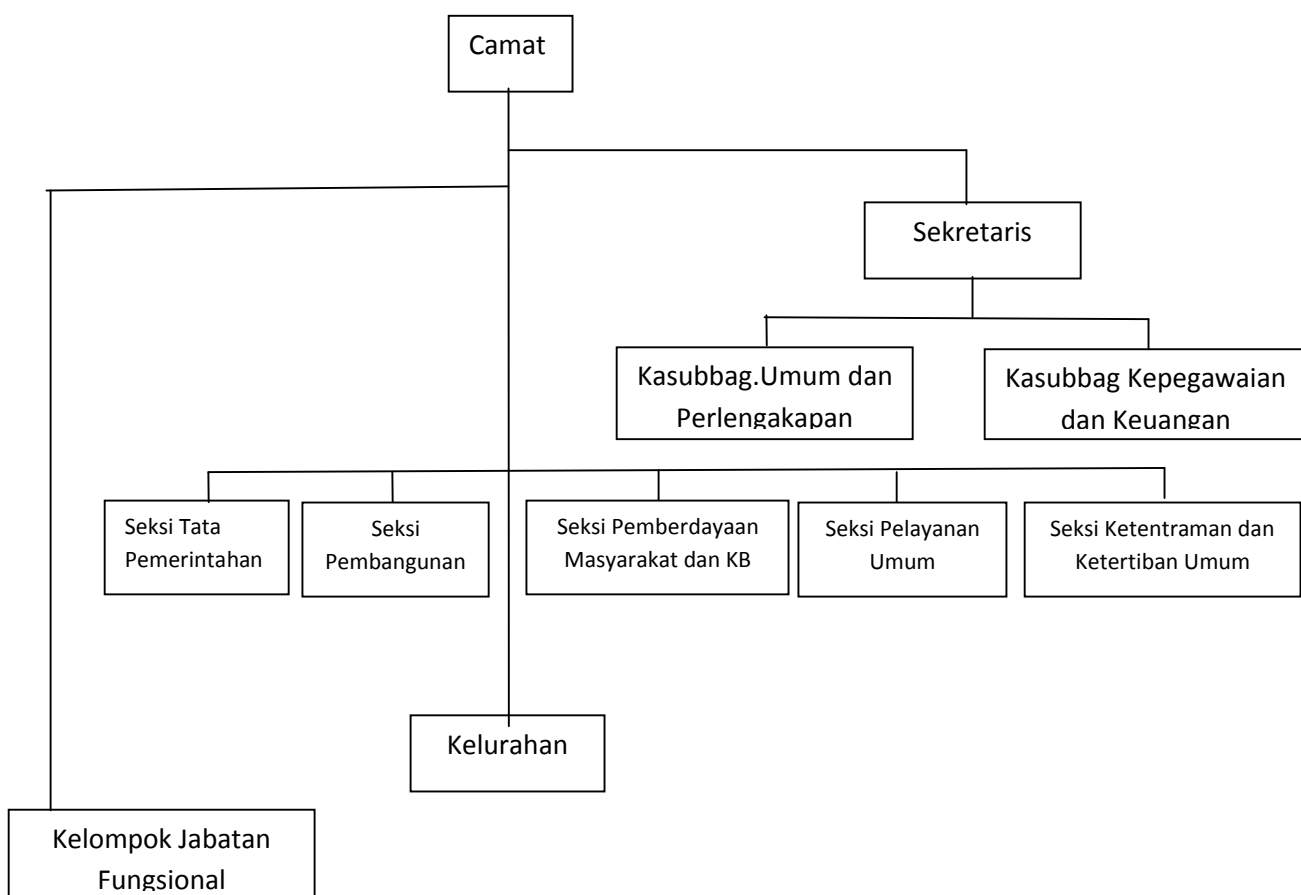
### **TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN BAROS**

#### **2.1 STRUKTUR ORGANISASI**

Susunan organisasi Kecamatan Baros mengacu pada peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi, terdiri dari :

- a. Camat :
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan ;
  - 2) Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana (KB);
- f. Seksi Pelayanan umum;
- g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

Sedangkan gambaran tentang bagan susunan organisasi Kecamatan Baros adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1

Bagan Organisasi Kecamatan  
 (Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi No. 6 Tahun 2008 Tentang  
 Pembentukan dan susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi)

## 2.2 SUSUNAN KEPEGAWIAN

### 2.2.1 KEPEGAWAIAN

#### 1) Komposisi Pegawai

Secara keseluruhan jumlah personil Kecamatan Baros sampai Oktober 2008 adalah sebanyak 39 orang dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi Kecamatan baros adalah sebagaimana ditunjukkan table 2.1

Tabel 2.1

Keberadaan Pegawai Kecamatan Baros Kota Sukabumi Dengan adanya perubahan Struktur Organisasi yang mengacu pada Perda No.6 tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi

No.	Kedudukan dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Camat	1		1
2.	Sekretariat			
	2.1. Sekretaris Camat	1		1
	2.1.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan		1	1
	2.1.1.1 Staf Pendukung PNS			
	2.1.2 Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan		1	1
	2.1.1.1 Staf Pendukung PNS		1	1
3.	Seksi-seksi			
	3.1 Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1		1
	3.1.1 Staf Pendukung PNS	1	1	2
	3.2 Kepala Seksi Pembangunan	1		1
	3.2.1 Staf Pendukung PNS	1		1
	3.3 Kepala Seksi Pembudayaan Masyarakat dan KB		1	1
	3.3.1 Staf Pendukung PNS		1	1
	3.4 Kepala Seksi Pelayanan Umum		1	1
	3.4.1 Staf Pendukung PNS			
	3.5 Kepala Seksi ketentraman dan Ketertiban Umum	1		1
	3.5.1 Staf Pendukung PNS	1		1
4.	Kelompok jabatan Fungsional			
5.	Lurah	4		4
	Sekretariat			
	5.1. Sekretaris Lurah	4		4
6.	Seksi-seksi			
	6.1 Kepala Seksi tata Pemerintahan	4		4
	6.1.1 Staf Pendukung PNS			
	6.2 Kepala Seksi Pembangunan	2	2	4
	6.2.1 Staf Pendukung PNS			
	6.3 Kepala Seksi pembudayaan Masyarakat dan KB		4	4
	6.3.1 Staf Pendukung PNS			
	6.4 Kepala Seksi ketentraman dan Ketertiban Umum	4		4
	6.4.1 Staf Pendukung PNS			
7.	Kelompok jabatan Fungsional			

2) Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Dari komposisi Pegawai Kecamatan Baros yang keseluruhan berjumlah 51 Orang terdapat :

- 39 Orang berstatus Pegawai Negeri sipil (PNS)
- 12 Orang Non PNS (mantan Kades)

Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Baros menurut status pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada table 2.2.

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai menurut Status,Pangkat dan golongan  
(Per Oktober 2008 )

No.	Status Kepegawaian	Gol/ruang	Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Baros										
			Camat	Sekretariat Kecamatan-kelurahan	Lurah	Seksi tapem	Seksi Pemb	Seksi PMKB	Seksi PeLUM	Seksi Trantib	Fungsional	Stap	
1	Pegawai negri Sipil												
	Pembina	IV.a	1										
	Penata Tkt I	III.d			2	1		1	1				
	Penata	III.c		1	2	3	4	4		3			
	Penata muda tkt I	III.b		5		1	1			1			
	Penata Muda	III.a								1			
	Pengatur Tkt I	II.d											
	Pengatur	II.c											2
	Pengatur Muda tkt I	II.b											1
	Penghatur Muda	II.a											6
	Juru Tkt I	I.d											
	Juru	I.c											2
	Uru Muda Tkt I	I.b											
	Juru Muda	i.a											
2	Honorarium daerah												12
	Total		1	6	4	5	5	5	1	5			23

### 3) Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Mengacu pada klasifikasi status pegawai, maka tingkat pendidikan yang ditamatkan oleh pegawai Kecamatan Baros, adalah sebagai berikut :

Pegawai negeri Sipil (PNS) terdapat :

- 1 Orang berpendidikan S-2
- 5 Orang berpendidikan S-1
- 0 Orang berpendidikan D-4
- 1 Orang berpendidikan D-3
- 29 Orang berpendidikan SMA/ sederajat
- 3 Orang berpendidikan SMP/ sederajat

Gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Baros menurut latar belakang pendidikan yang ditamatkan adalah sebagaimana ditunjukkan pada table 2-3

Tabel 2-3  
Jumlah Pegawai menurut Latar belakang Pendidikan  
(Per Oktober 2008)

No.	Status Kepegawaian	Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Baros									
		Camat	Sekretariat	Lurah	Seksi tapem	Seksi Pemb	Seksi PMKB	Seksi PelUM	Seksi Trantib	Fungsional	Stap
1	Pegawai negeri Sipil										
	1. Strata-3										
	2. Strata-2	1									
	3. Strata-1		1			1	1		1		1
	4. Diploma 4										
	5. Diploma-3				1						
	6. SMA/Sederajat		4	4	3	3	4	1	4		6
	7. SLTP/Sederajat										3
	8. SD/ Sederajat										1
2.	Honorarium										
	1. Strata-1										1
	2. SMA										2
	Total	1	5	4	4	4	4	1	4		14

## 2.2.2 Perlengkapan

Secara kseseluruhan jumlah perlengkapan kantor yang dikelola oleh kecamatan Baros dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi adalah sebanyak 257 buah dengan total nilai sebesar Rp. Rp. 9.595.181.000,- yang didalamnya mencakup beberapa barang sebagaimana ditunjukkan pada table dibawah ini :

Tabel 2-4  
Daftar nama Barang dan Harga Barang

No.	Nama Barang	Jumlah	Jumlah Harga dan Rupiah
1	Tanah	120,484 Ha	Rp. 6.892.500.000,-
2	Bangunan Gedung	5 Buah	Rp. 2.267.000.000,-
3	Alat Angkut - Mobil - Motor	1 Buah 15 Buah	Rp. 101.350.000,- Rp. 98.902.000,-
4.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	236 buah	Rp. 235.429.000,-
5.	Alat Studio		
6.	Buku / Perpustakaan	4601 bh	
	Total		Rp. 9.595.181.000,-

## 2.3 TUGAS DAN FUNGSI

### 2.3.1 Umum

Dalam Peraturan Daerah Nomor : 6 tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi maka dalam pasal 27 Perda tersebut Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai kerja tertentu, dipimpin oleh camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris daerah, secara umum, sebagai berikut :

**“ Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menagani sebagian urusan** pemerintahan

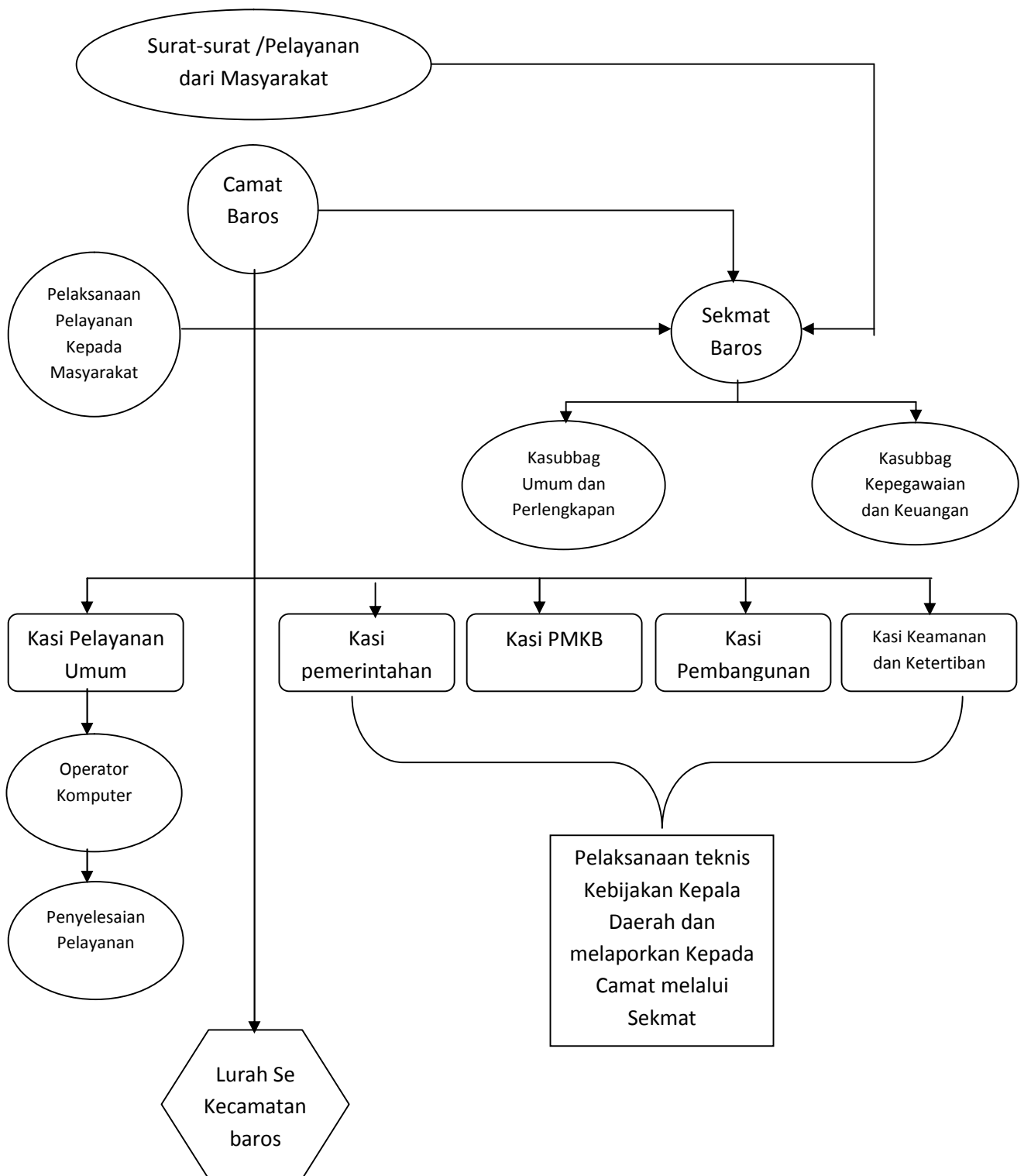
dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Mengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- b. Mengkordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan:

Selain itu juga camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas.

### 2.3.2 Khusus

Secara spesifik tugas dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Walikota Sukabumi Nomor : 6 Tahun 2008 tentang kedudukan, Tugas pokok dan tata kerja Kecamatan di Kota Sukabumi, dengan ketentuan di dalamnya sebagai berikut :



Bagan 2.2

Alur Kerja Kecamatan Baros Kota Sukabumi

## **1. Camat**

(1) Camat mempunyai tugas sebagai berikut ;

- a. membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana, ketentraman dan ketertiban, pelayanan umum, dan pemberian pelayanan administrasi di tingkat Kecamatan.
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan semua kegiatan di lingkungan Kecamatan.
- c. membina, mengkoordinasikan dan memantau kegiatan Kelurahan yang ada di wilayahnya.
- d. mengkoordinasikan penyusunan dan pembuatan program kerja dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana, ketentraman dan ketertiban, pelayanan umum, dan pemberian pelayanan administrasi.
- e. melaksanakan koordinasi dengan semua instansi baik pemerintah maupun swasta serta instansi vertikal yang ada di wilayah Kecamatan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.
- f. membina dan memotivasi serta memelihara terus menerus kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Kecamatan guna meningkatkan produktivitas kerja.
- g. mengkaji, mengoreksi, dan memberikan perizinan/rekomendasi dan keterangan lainnya sesuai dengan pendelegasian wewenang yang diberikan oleh Kepala Daerah.
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah dalam pelaksanaan tugasnya.
- i. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kecamatan secara teknis operasional dan teknis administrasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh unsur-unsur Kecamatan

## **2. Sekretariat Kecamatan**

(1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :

- a. pemberian pelayanan kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Kecamatan, meliputi perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.
- b. pengkoordinasian tugas pekerjaan di lingkungan Kecamatan.
- c. penyusunan rencana kegiatan Kecamatan
- d. penyusunan dan pengelolaan anggaran Kecamatan di luar gaji pegawai.
- e. pembuatan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum.
- f. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.
- g. penyelenggaraan sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta ketatausahaan tingkat Kecamatan.
- h. penyelenggaraan keamanan rumah tangga umum Kecamatan.
- i. pengkoordinasian dengan instansi terkait di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekteratariat Kecamatan dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
  - Pelaksanaan urusan administrasi umum dan perlengkapan;
  - Penyiapan bahan dan data administrasi umum dan perlengkapan
  - Penerimaan pencatatan , penyimpanan dan pendistribusian surat-surat;
  - Pemeliharaan dan pengendalian barang-barang inventaris
  - Penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja kecamatan
  - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan

- Pelaksanaan ketertiban dan keamanan rumah tangga umum kecamatan
  - Pelaksanaan lain yang diberikan oleh atasan.
- b. Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan
- Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dan DPA
  - Pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan anggaran
  - Penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi pegawai, pensiunan dan penghargaan;
  - Penyiapan bahan usulan program diklat dan pengembangan pegawai;
  - Penyusunan laporan administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **3. Seksi Pemerintahan**

(1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dalam hal :

- a. penyusunan rencana kegiatan bidang pemerintahan dan kependudukan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pemerintahan dan kependudukan di Kecamatan dan Kelurahan.
- c. perumusan kebijaksanaan operasional dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan kependudukan di Kecamatan dan Kelurahan.
- d. pengumpulan dan pengolahan data pemerintahan dan kependudukan.
- e. Pengelolaan administrasi data pertanahan serta masalah keagrariaan yang berkaitan dengan pemerintahan.
- f. Pembinaan administrasi pemerintahan di Kelurahan.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan dibantu oleh :

- a. Pengelola Urusan Pemerintahan Umum.
- b. Pengelola Urusan Kependudukan.

#### **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

(1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dalam hal :

- a. perumusan kebijakan operasional di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- b. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- c. pengkoordinasian upaya ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- d. penyusunan rencana operasional dan evaluasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- e. pendataan dan pencatatan serta pelaporan hal-hal yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, seksi Ketentraman dan ketertiban umum dibantu oleh :

- a. Polisi Pamong Praja.
- b. Satuan Pelaksana Perlindungan Masyarakat ( Satlak Linmas ).

## **5. Seksi Pembangunan**

(1) Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dalam hal :

- a. perumusan pelaksanaan program pembangunan di Kecamatan.
- b. pengumpulan, pengolahan data, dan turut serta memantau dan mengawasi pelaksanaan pembangunan di Kecamatan.
- c. perumusan program pembinaan perekonomian masyarakat dan lingkungan hidup.
- d. pelayanan informasi pembangunan dan pemberian perizinan/rekomendasi.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Pembangunan dibantu oleh :

- a. Pengelola Data Pembangunan.
- b. Petugas Pengawas Pembangunan.

## **6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana**

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dalam hal :

- a. penyiapan, pengumpulan, dan pengolahan data untuk penyusunan pedoman pengembangan partisipasi dan swadaya masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olahraga, bantuan sosial, pembinaan kehidupan beragama, Keluarga Berencana dan pendidikan dan kebudayaan.

- b. pemberdayaan lembaga-lembaga kemasyarakatan/swasta dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan untuk mengembangkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan.
  - c. pemberdayaan perekonomian masyarakat melalui penerapan Teknologi Tepat Guna ( TTG ).
  - d. fasilitasi kegiatan operasional program Keluarga Berencana yang dilaksanakan oleh dinas terkait.
  - e. pembuatan telaahan, evaluasi, dan saran tindak hasil pemberdayaan masyarakat dan Keluarga Berencana serta pemberdayaan perempuan.
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- ( 2 ) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana dibantu oleh :
- a. Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana.
  - b. Pengelola Data Pemberdayaan Perempuan.

## **7. Seksi Pelayanan Umum**

- ( 1 ) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan dalam hal :
- a. penyelenggaraan pelayanan umum kepada masyarakat.
  - b. penyiapan bahan pemberian perizinan/rekomendasi dan surat keterangan lain yang dikeluarkan oleh Kecamatan di luar bidang pembangunan.
  - c. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan bidang pelayanan umum.
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan umum dibantu oleh :

- Polisi Pamong Praja
- Satuan Pelaksanaan Perlindungan Masyarakat (Satlak Linmas)
- Pengelola Data Ketentraman dan ketertiban umum

## **8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok pelaksanaan sebagian kegiatan kecamatan secara professional sesuai dengan kebutuhan, dan Kelompok jabatan fungsional ini dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Camat. Sampai saat ini jabatan Fungsional yang berada di Kecamatan Baros PLKB dan Penyuluh Pertanian.

### **2.3.3 Kegiatan Pokok Organisasi**

Yang dimaksud kegiatan pokok organisasi dalam sub ini adalah bentuk kegiatan yang menjadi pedoman Kecamatan Baros dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi telah diamanatkan, baik dalam Perda maupun dalam peraturan Walikota, dan bentuk kegiatan tersebut telah ditetapkan dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan keuangan Daerah. Adapun bentuk kegiatan yang diatur dalam surat Keputusan Walikota tersebut, adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.6  
 Program dan Kegiatan Kecamatan Baros  
 (Berdasarkan Urutan yang sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2006  
 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah )

No.	Unit Satuan Kerja	Kegiatan
1	2	3
1	Urusan Pemerintahan daerah dan Program Kegiatan pada setiap SKPD kecamatan Baros	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik</li> <li>c. Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor</li> <li>d. Penyediaan jasa administrasi keuangan</li> <li>e. Penyediaan jasa kebersihan kantor</li> <li>f. Penyediaan alat tulis kantor</li> <li>g. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan</li> <li>h. Penyediaan komponen listrik /penerangan bangunan kantor.</li> <li>i. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.</li> <li>j. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.</li> <li>k. Penyediaan makanan dan minuman</li> <li>l. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah</li> </ol> </li> <li>2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas</li> <li>b. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.</li> <li>c. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor</li> <li>d. Pemeliharaan rutin / berkala meubeler</li> <li>e. Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas</li> <li>f. Pemeliharaan rutin gedung Perkantoran</li> <li>g. Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/ operasional</li> <li>h. Pemeliharaan Rutin / berkala perlengkapan gedung perkantoran</li> <li>i. Pemeliharaan rutin/ berkala meubeler.</li> </ol> </li> <li>3. Program Fasilitas / Pindah purna tugas                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulangan pegawai yang pension</li> </ol> </li> <li>4. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.</li> <li>b. Penyusunan laporan keuangan semesteran</li> <li>c. Penyusunan pelaporan progresis realisasi anggaran</li> <li>d. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.</li> </ol> </li> </ol>

## **BAB III**

### **PROFIL KINERJA PELAYANAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN BAROS**

Tema pokok yang dikedepankan pada bab ini pada dasarnya tidak dapat dilepaskan dari tugas dan fungsi Kecamatan yang merupakan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, dengan demikian baik gambaran tentang kondisi umum daerah maupun kondisi yang diinginkan serta proyeksi ke depan, akan difokuskan pada pelaksanaan teknis kewilayahan di kota Sukabumi.

#### **3.1 KONDISI UMUM MASA KINI**

Sebagaimana ketentuan yang telah diamanatkan dalam paket perundang-undangan yang baru, yaitu :

- ❖ UU No.17/2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara
- ❖ UU No. 25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- ❖ UU No.32/2004 tentang Pemerintahan Daerah
- ❖ UU No. 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- ❖ PP No.58/2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah telah mewajibkan kepada setiap penyelenggara pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah, untuk menyiapkan beberapa dokumen penting perencanaan dalam rangka pengelolaan Pembangunan, baik dalam skala nasional maupun skala daerah, dan beberapa dokumen penting perencanaan tersebut, adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1

## Kedudukan, Ruang Lingkup dan Muatan/isi perencanaan

No.	Perencanaan	Nasional	Daerah
1	2	3	4
A	Rencana Pembangunan Jangka Panjang	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Penjabaran tujuan nasional sesuai dengan Pembukaan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 25 Tahun.</li> <li><u>Muatan isi</u> Visi, Misi dan Arah Pembangunan Nasional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Mengacu kepada RPKP Nasional.</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 25 Tahun.</li> <li><u>Muatan Isi</u> Visi, Misi dan Arah Pembangunan Nasional.</li> </ol>
B	Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Berdasarkan kepada RPJP Nasional</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 5 Tahun.</li> <li><u>Kedudukan</u> Berdasarkan kepada RPJP Nasional</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu Perencanaan 5 tahun</li> <li><u>Muatan isi</u> Visi, Misi, Program Presiden yang terpilih dan memuat : a. Strategi Pembangunan Nasional. b. Kebijakan umum c. Kerangka ekonomi makro d. Program kementerian dan lintas kementerian.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Berdasarkan kepada RPJP Daerah dan RPJM Nasional.</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 5 Tahun.</li> <li><u>Kedudukan</u> Berdasarkan kepada RPJP Daerah dan RPJM Nasional</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu Perencanaan 5 tahun</li> <li><u>Muatan isi</u> Visi, Misi, Program Presiden yang terpilih dan memuat : a. Strategi Pembangunan Daerah. b. Kebijakan umum c. Kerangka ekonomi makro d. Program prioritas dan Program lintas sector, Lintas kewilayahan yang memuat kegiatan dalam : kerangka regulasi dan kerangka anggaran.</li> </ol>
C.	Rencana Strategis (Renstra)	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Renstra kementerian/ Lembaga berpedoman kepada RPJM Nasional.</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 5 Tahun.</li> <li><u>Muatan isi</u> Visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian/ lembaga.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Renstra SKPD berpedoman kepada RPJM daerah.</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 5 Tahun.</li> <li><u>Muatan isi</u> Visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD..</li> </ol>
D.	Rencana Kerja Pemerintah (RKP)	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Merupakan penjabaran RPJM Nasional.</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 1 Tahun.</li> <li><u>Muatan isi</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritas Pembangunan</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kedudukan</u> Berdasarkan kepada RPJM Daerah dan mengacu kepada RKP nasional.</li> <li><u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 1 Tahun.</li> <li><u>Muatan isi</u></li> </ol>

		<p>Nasional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rancangan kerangka ekonomi makro</li> <li>• Arah kebijakan fiscal.</li> <li>• Program kementerian dan lintas kementerian, kewilayahan dan lintas kewilayahan yang memuat kegiatan dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritas Pembangunan Daerah</li> <li>• Rancangan kerangka ekonomi makro</li> <li>• Arah kebijakan keuangan daerah.</li> <li>• Program SKPD dan lintas SKPD, kewilayahan dan lintas kewilayahan yang memuat kegiatan dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran.</li> </ul>
E.	Rencana Kerja (Renja)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Kedudukan</u> Berpedoman pada Renstra Kementerian dan mengacu kepada Prioritas pembangunan nasional dan pagu indikatif..</li> <li>2. <u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 1 Tahun.</li> <li>3. <u>Muatan isi</u> Kebijakan program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh. dengan mendorong partisipasi masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Kedudukan</u> Berpedoman pada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKPD</li> <li>2. <u>Ruang lingkup</u> Memiliki jangka waktu perencanaan 1 Tahun.</li> <li>3. <u>Muatan isi</u> Kebijakan program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.</li> </ol>

Sumber :

- Depdagri (2004) dalam materi Bintek Rencana Strategis dan Program Prioritas, Buku 1 dan
- Bappenas (Maret 2005) dalam Hand Out "Perencanaan Pembangunan Daerah dalam Kerangka Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional".

Dalam kaitan dengan keberadaan dokumen perencanaan yang harus disiapkan sebagaimana table diatas, maka kondisi terkini untuk Kota Sukabumi, khususnya untuk 2 (dua) dokumen penting perencanaan pembangunan daerah yaitu RPJP Daerah dan RPJM Daerah, adalah sebagai berikut :

a. RPJP Daerah Kota Sukabumi.

- Proses pembahasan rancangan rencana (rancangan RPJP daerah) untuk kemudian dapat ditetapkan menjadi rencana (dilengkapi legalitas formal) untuk sementara waktu mengalami proses penundaan khususnya dalam hal rencana pengesahan Raperda menjadi Perda.
- Keputusan untuk melakukan penundaan pengesahan Raperda tentang RPJP Daerah Kota Sukabumi adalah didasarkan pada surat Edaran menteri dalam negeri nomor : 050/2020/SJ, tanggal 11 Agustus 2005, tentang Petunjuk

Penyusunan Dokumen RPJP Nasional dan Raperda tentang RPJP Daerah Provinsi Jawa Barat.

b. RPJM Daerah Kota Sukabumi

- Melalui proses penyiapan dan pembahasan yang sangat ketat, maka pada akhirnya dokumen RPJM Daerah Kota Sukabumi telah ditetapkan menjadi Peraturan daerah Nomor 8 Tahun 2008 tanggal ..... tentang RPJM daerah Kota Sukabumi Tahun 2008-2013, yang 1 (satu) hari sebelumnya telah didahului penandatanganan Keputusan Bersama antara DPRD Kota Sukabumi dengan walikota Sukabumi Nomor : ..... tahun ..... tanggal , tentang Persetujuan terhadap Penetapan Peraturan Daerah Kota Sukabumi tentang RPJM Daerah Kota Sukabumi tahun 2008-2013.

## **3.2 KELEMAHAN DAN KEKUATAN INTERNAL**

### 3.2.1 Kelemahan Internal

Setelah memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan diatas, ternyata Kecamatan Baros Kota Sukabumi memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya, berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut :

- a. Kemampuan menggalang Stakeholder dalam mengkoordinasikan segala kebijakan Walikota.
- b. Pemamfaatan system informasi yang ada belum optimal, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia.
- c. Belum termaksimalnya anggaran untuk kegiatan setiap kepala seksi sebagai pelaksana teknis tugas camat, disebabkan kode rekening untuk kecamatan hanya program rutin yang sama disetiap SKPD, sedangkan

untuk menunjang tupoksi Kepala seksi tidak tercantum dalam Permendagri no.13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah.

- d. Sangat terbatasnya personil yang ada di Kecamatan, hal ini diakibatkan banyak rumor yang berkembang bahwa yang ditempatkan di kecamatan adalah pegawai buangan.
- e. Kekurangan personil (Sumber daya Manusia) dibidang Pelayanan administrasi Kependudukan (Operator KTP) .
- f. Kualitas Sumber daya manusia yang masih minim hal ini dapat dilihat dari komposisi latar belakang pendidikan dari seluruh Personil Kecamatan Baros

### 3.2.2 Kekuatan Internal

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa factor kekuatan yang sangat berpengaruh pada keberhasilan Kecamatan baros Kota Sukabumi dalam mencapai Visi dan Misi tersebut adalah :

- a. Struktur organisasi Kecamatan baros kota Sukabumi berdasarkan pada peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang pembentukan dan susunan organisasi perangkat daerah Kota Sukabumi, Adapun mengenai Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut adalah :

Kedudukan :

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis Kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh seorang camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

- b. Suasana kerja di Kecamatan Baros Yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga

sangat bermanfaat dalam mengembangkan kretaitas individual maupun kelompok (team work).

- c. Ketersediaan sarana informasi yang berbasis teknologi informasi yang memudahkan dan mempercepat komunikasi dengan pihak-pihak di dalam maupun di luar negeri, meliputi : jaringan computer, internet, facsimile dan telepon.
- d. Sarana dan prasarana kerja di Kecamatan Baros Kota Sukabumi sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi, gedung , ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perkantoran.
- e. Kesempatan berkontribusi terhadap perumusan kebijakan daerah masih terbatas hanya sebagai pelaksana teknis kewilayahan, sehingga kebijakan dengan konsep pembangunan kurang maksimal dan dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Hubungan dinamis dalam dengan masing-masing SKPD dengan pendekatan politik, teknokratik, parsitisifatif atas-bawah (top down) dan bawah-atas (bottom up).

### **3.3 PELUANG DAN TANTANGAN EKSTERNAL**

#### 3.3.1. Peluang Eksternal

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Baros dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daeri, dapat meningkatkan peran Kecamatan Baros

dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah :

- b. Perubahan Paradigma juga terjadi pada Permandagri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah bahwa Kecamatan sebagai SKPD
- c. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada kecamatan Baros untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan :
- d. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Baros .
- e. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan dalam dan luar negeri bagi setiap pegawai;
- f. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.

### 3.3.2. Tantangan

Selain peluang diuraikan diatas terdapat pula tantangan-tantangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Baros dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar system organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan social regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai

factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah :

- b. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
- c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Baros harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- d. Tumbuhnya daya saing sumber daya Kecamatan menuntut peningkatan sumber daya manusia melalui Real Time Pelayanan di Kecamatan Baros dengan memanfaatkan potensi dan peluang serta mendongkrak Kota Sukabumi sebagai Pusat Kota Pelayanan Jasa Terpadu.
- e. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah:
- f. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplai sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

### ***3.4 RUMUSAN PERMASALAHAN STRATEGI YANG DIHADAPI MASA KINI***

Seiring dengan telah ditetapkannya UU No.25/2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional dan ditetapkannya perencanaan dan pengendalian pembangunan sebagai salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten / kota (pasal 14 ayat 1 UU No. 32/2004). Maka kondisi yang diinginkan agar fungsi koordinator pelayanan administrasi umum Pemerintah an dapat berjalan secara efektif adalah sebagai berikut :

- Mendukung koordinasi antar SKPD
- Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar masyarakat dan SKPD.
- Menjamin keterkaitan dan konsistensi implementasi kebijakan kepala daerah:
- Mengoptimalkan partisipasi masyarakat ; dan
- Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

### ***3.5 RUMUSAN PERUBAHAN KECENDERUNGAN MASA DEPAN YANG BERPENGARUH PADA TUPOKSI***

Memperhatikan dinamika lingkungan eksternal dan internal serta kecenderungan yang terjadi beberapa tahun terakhir, maka kedepan diperkirakan terdapat sedikitnya 2 tema penting yang akan tetap menjadi isu sentral dan perhatian dari berbagai pihak yang juga akan berpengaruh terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan daerah di kota Sukabumi. Adapun 2 (dua) tema penting dimaksud, adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut :

Tabel 3.2

Isu Sentral yang akan berpengaruh terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kota Sukabumi

No.	Tema	Kondisi Sekarang	Proyeksi	Asumsi
1	2	3	4	5
1.	Globalisasi (Positioning dalam Geo politik dan Geo ekonomi)	Cukup Intensif	Semakin sangat Intensif	- Kemajuan teknologi telematika akan semakin pesat - Intensitas persaingan kegiatan ekonomi international akan semakin tinggi
2.	Good Governance (Transparansi, partisipasi, akuntabilitas)	Menjadi tuntutan yang cukup mendesak	Menjadi tuntutan yang sangat mendesak	- Aksesibilitas informasi akan semakin mudah diperoleh - Tingkat kepedulian warga Kota terhadap proses Pembangunan dan penyelenggaraan Pemerintahan akan semakin tinggi.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal, dapat dirumuskan strategi dengan menggunakan metoda analisis SWOT yang dikelompokkan ke dalam 4 (empat) strategi, yaitu :

1. Tingkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
2. Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam perumusan kebijakan
3. Mengoptimalkan serta memanfaatkan peluang peningkatan kualitas SDM
4. Mantapkan dan tingkatkan iklim kerja internal
5. Tingkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
6. Terapkan system reward-punishment secara konsumuen
7. Tingkatkan kemampuan SDM melalui Diklat teknis subtansial, seminar, lokakarya dan sebagainya.
8. Tingkatkan keimanan dan ketaqwaan SDM melalui kegiatan-kegiatan keagamaan

9. Tingkatkan koordinasi SKPD.
10. Tingkatkan pemamfaatan teknologi informasi sebagai coordinator kebijakan kepala daerah di tingkat wilayah.
11. Tingkatkan pembiayaan dalam mendorong pemerintahan untuk koordinasi selaku pelaksana teknis kewilayahan.

Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman :

1. Lakukan pengkajian tentang Tupoksi;
2. Tingkatkan koordinasi/ dialog/ negosiasi/ kerjasama/ dengan SKPD Kota dan Stakholders:
3. Mantapkan pemamfaatan system informasi untuk peningkatan kualitas pelayanan masyarakat;
4. Mantapkan kemampuan masyarakat SDM sesuai dengan perkembangan IPTEK dan berdasarkan amanah;
5. Tingkatkan kemampuan sebagai salah satu institusi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

Strategi mengurangi kelemahan untuk memamfaatkan peluang :

1. Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam setiap pelaksanaan kebijakan;
2. Tingkatkan kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dan sebagainya;
3. Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai;
4. Tingkatkan efektifitas system pengendalian dan evaluasi kegiatan kewilayahan

5. Tingkatkan pemamfaatan system informasi untuk mendukung pelayanan masyarakat;
6. Pemamfaatan keberdaan SKPD yang ada untuk pengembangan IPTEK.

Strategi mengurangi kелamahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman:

1. Optimalkan Partisipasi Stakeholder dalam pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah;
2. Apresiasi Kebijakan di lingkungan pemerintah, masyarakat dan swasta/ dunia usaha;
3. Tingkatkan Kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakrya dan sebagainya;
4. Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai;

### **3.6 RUMUSAN PERUBAHAN INTERNAL DAN EKSTERNAL YANG PERLU DILAKUKAN (Untuk lebih Efisien dan Efektif)**

Berdasarkan analisis SWOT tersebut. Maka diidentifikasi beberapa factor kunci keberhasilan, yang berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien. Beberapa factor kunci yang dianggap sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas pokok Kecamatan Baros Kota Sukabumi terdiri dari :

1. Kemampuan menggalang partisipasi stakeholder implemntasi kebijakan Kepala Daerah;
2. Adanya komitmen untuk melaksanakan kerjasama dengan seluruh SKPD se-Kota Sukabumi;
3. Adanya system pelayanan masyarakat yang efektif dan efisien;
4. Tersedianya system informasi manajemen yang handal;

5. Tersedianya aparatur yang professional dan didukung oleh system pengembangan karier yang berbasis kompetensi dan prsetasi.

Mengacu kepada factor-faktor keberhasilan berikut, maka dari setiap misi Kecamatan Baros Kota Sukabumi perlu ditetapkan sasaran dan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan, sebagai penjabaran dari misi-misi yang telah ditetapkan. Untuk memberikan arah dan tolak ukur yang jelas dari tujuan-tujuan yang telah dirumuskan, agar dapat menggambarkan secara spesifik indikator keberhasilan, maka dari setiap tujuan tersebut ditetapkan sasarannya, dengan dukungan data kuantitatif sehingga dapat lebih memudahkan dalam mengevaluasinya.

## **BAB IV.**

### **VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1 VISI KECAMATAN BAROS**

Dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi yang dimiliki serta kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan, maka visi Kecamatan Baros Kota Sukabumi, adalah :

**“ TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA YANG PROFESIONAL DAN KRIDIBEL DI KECAMATAN BAROS KOTA SUKABUMI “**

Pernyataan visi diatas dimaksudkan untuk menjadikan Kecamatan Baros sebagai lembaga yang berkopeten dalam pelayanan prima dan professional kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku sesuai dengan tuntutan global dalam melayani masyarakat dengan transparan, akuntabel dan partisipatif untuk mendukung terwujudnya Kota Sukabumi yang cerdas, sehat dan sejahtera di samping itu Kecamatan Baros harus dapat menerapkan nilai-nilai profesional yaitu :

1. **DISIPLIN DAN BERMORAL TINGGI**

Disiplin adalah bentuk kepatuhan dan ketaatan terhadap setiap peraturan dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan selalu berjalan lancar (tepat waktu, pengambilan keputusan, atribut dll)

Moral secara umum diartikan sifat ataupun akhlak (ahli tetapi tidak bermoral, berbahaya, memtingkan diri sendiri)

2. **PROAKTIF, KREATIF DAN INOVATIF**

Proaktif dapat diartikan sikap tanggap, peduli dan cekatan

Kreatif dapat diartikan kemampuan dalam menciptakan ide

Inovatif keberadaan untuk melakukan perubahan atau pembaharuan

3. BERJIWA WIRAUUSAHA (ENTREPREUNERSHIP)

Sikap untuk mendayagunakan potensi kemampuan yang dimiliki untuk mencapai hasil kerja yang optimal dengan dilandasi prinsip efisiensi dan efektifitas dalam bekerja seorang yang berjiwa wirausaha selalu memegang prinsip termurah dari segi biaya, tercepat dari segi waktu, termudah dari segi metode, terbaik dari segi mekanisme dan terarah dari segi hasil.

4. BERORIENTASI PADA PRESTASI

Prestasi akan lahir dari kerja keras yang tak kenal lelah. Seorang yang berorientasi pada prestasi (achievement oriented) dalam bekerja berupaya dengan segala daya agar hasil yang diperoleh meningkat bahkan prestisius (tidak asal-asalan).

5. HAUS AKAN ILMU PENGETAHUAN

Orang yang selalu haus akan ilmu pengetahuan selalu berusaha menjadi sosok yang generalis (serba bisa) selalu memacu ilmu pengetahuan, mengasah keterampilan dan memperkuat keimanan, sehingga diperoleh kemampuan untuk memecahkan dan menanggulangi persoalan, baik sekarang maupun masa mendatang.

6. BERORIENTASI KE MASA DEPAN

Orang yang berfikir masa depan tidak bekerja spekulatif, bekerja dengan perencanaan yang matang, selalu menciptakan ide, gagasan, pemikiran dan hasil kerja yang bersifat kondisional, tidak situasional atau kebutuhan sesaat. Tidak hanya berpacu dengan waktu di masa depan, tetapi juga berlomba dengan kiat dan semangat.

## 7. BERDEDIKASI DAN PENUH TANGGUNG JAWAB.

Dedikasi adalah pengabdian tugas kewajiban yang dibebankan dan ukuran bagi seseorang yang mengabdikan dirinya demi keberhasilan tugas atau pekerjaan. Bagi seorang pegawai yang berdedikasi tinggi, keterbatasan sarana atau fasilitas kerja tidak dinilai sebagai hambatan yang menyebabkan proses kegiatan kerja menjadi terhambat. Justru di tengah-tengah keterbatasan itu ia secara kreatif mampu mendayagunakannya untuk mencapai produktivitas kerja yang setinggi-tingginya. Seseorang yang berdedikasi, selalu mendahulukan kepentingan bersama daripada kepentingan pribadi. Penuh tanggung jawab adalah sikap berani mengambil resiko atas pekerjaan yang dilaksanakannya serta konsekwen dalam mempertanggungjawabkannya.

Oleh karena itu dalam melaksanakan program dan kegiatannya selain menerapkan nilai-nilai profesionalisme juga terpercaya dalam mengawal visi-misi Kota Sukabumi.

## **4.2 MISI KECAMATAN BAROS**

Untuk mencapai visi maka ada beberapa Misi yang harus dicapai dalam rangka mewujudkan Kota Sukabumi Sehat, Cerdas dan Sejahtera 2008-2013:

1. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan di wilayah Kecamatan;
2. Mendorong terciptanya pembangunan di wilayah Kecamatan;
3. Meningkatkan Profesionalisme Aparatur didalam menyelenggarakan Organisasi Kecamatan;
4. Mendorong perak aktif masyarakat dalam budaya gotong royong dan swadaya masyarakat

### **4.3 TUJUAN MISI KECAMATAN BAROS**

Adapun bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dan sasaran Misi 1 :

a. Tujuan

- Mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang Profesionalisme didalam menyelenggarakan Organisasi Kecamatan, sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat guna mencapai Kota Sukabumi Sehat, Cerdas dan Sejahtera.

b. Sasaran

- Tercapainya kualitas SDM dengan indikator misi sebanyak 10 orang tenaga terdidik dalam kependudukan, pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, dapat memiliki kemampuan melakukan koordinasi pelaksana kebijakan kepala daerah, memiliki kemampuan inovatif, pendektasian dini dan antisipatif, memiliki kemampuan untuk memandu dan mendorong kearah solusi dan kebijakan yang baik.
- Dapat memberikan pelayanan yangh maksimal kemapada masyarakat sesuai dengan SPM kecamatan ..... jiwa dan ..... KK se -kecamatan Baros.
- Dedikasi, loyalitas dan motivasi kepada 17 orang aparatur Kecamatan Baros dan 69 orang aparatur kelurahan.

2. Tujuan dan sasaran Misi 2 :

a. Tujuan

- Memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh Lapisan Masyarakat se Kecamatan Baros baik masalah kependudukan, pertanahan, pembinaan kelurahan , pembinaan lembaga

kemasyarakatan (RT, RW, PKK, Karang taruna, LPM, dsb), serta coordinator pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum.

b. Sasaran

- Tercapainya konsistensi pelayanan kepada masyarakat secara cepat, tepat, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

#### **4.4 STRATEGI**

1. Analisis Lingkungan

Sebelum menginjak pada penetapan cara yang akan ditempuh guna tercapainya sasaran untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan, maka terlebih dahulu akan dilakukan analisis lingkungan, guna menilai factor-faktor yang akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun factor-faktor yang dimaksud adalah sebagai berikut :

a. Lingkungan Eksternal

1) Peluang

- Keberadaan UU No. 17/2003 tentang keuangan Negara dan UU No.25/2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Pelibatan masyarakat dalam proses perumusan kebijakan public
- Kerjasama pembangunan antar daerah dengan kabupaten sukabumi
- Kerjasama dengan pengusaha swasta dalam pembangunan infrasytruktur dan lingkungan kota
- Penciptaan kebijakan yang kondusif dan pro pasar
- Pembuatan kebijakan dalam rangka penataan dan pengembangan Pertanian dan sector informal lainnya
- Transparansi terhadap produk yang dihasilkan oleh pemerintah kota

- Adanya sumber-sumber pendanaan lainya ( diluar ABD,dan APN) yang dapat dimanfaatkan dalam mendorong pembangunan.

## 2) Ancaman

- Sangsi pidana kepada Kepala daerah dan perangkat daerah lainnya yang melakukan penyimpangan terhadap APBD.
- Munculnya potensi ketidakpuasan yang mengarah kepada tindakan anarkis (sebagai potensi konflik yang tinggi).
- Wujud kerjasama antar daerah secara lebih konkrit dan nyata membutuhkan waktu yang relative lama.
- Inefisiensi dalam system transparansi kota dan adanya ptensi biaya ekonomi akibat banjir.
- Tidak adanya investor yang masuk
- Kebijakan yang dihasilkan bias kpenetingan pada kelompok tertentu.
- Tingginya arus urbanisasi , maraknya PKL degradasi terhadap eksistensi lingkungan kota, kekumuhan serta instabilitas keamanan kota.
- Banyaknya kebijakan kota yang terkoreksi.
- Inkonsistrensi antara perencanaan dan pelaksanaan penganggaran
- Factor netralitas PNS dalam berpolitik praktis.

## b. Lingkungan Internal

### 1) Kekuatan

- Memiliki kewenangan yang sangat strategis dalam bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan;
- SDM secara kuantitatif sangat memadai;

- Tersedianya sarana-prasarana kantor dalam mendukung tugas pokok dan fungsi dalam Pelayanan Masyarakat
- Adanya ketersediaan dana yang senantiasa mendukung tugas pokok dan fungsi Kecamatan Baros.
- Dimilikinya pengalaman dalam menghasilkan berbagai produk perencanaan pembangunan monitoring dan evaluasi data statistic pembangunan.
- Dimilikinya pengalaman dalam menjalankan tugas-tugas lain diluar tupoksi utama organisasi.

## 2) Kelemahan

- Masih kentalnya budaya PNS yang selalu menunggu perintah, kurang inovatif dan kurang kreatif.
- Belum meratanya tingkat kopetensi SDM dalam mengemban mandate kewenangan organisasi yang sangat strategis.
- Sudah tidak memadainya beberapa sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi.
- Manajemn keuangan organisasi relative masih kurang terkelola secara optimal.
- Beberapa bentuk produk yang dihasilkan relative kurang begitu berfungsi (kualitas produk yang dihasilkan relative kurang optimal).
- Penyampaian rencana tahunan seringkali mengalami keterlambatan.
- Pelaksanaan fungsi pokok organisasi seringkali kurang focus.

## 2. Penetapan Strategi

Berdasarkan hasil analisis terhadap factor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi, maka strategi yang ditetapkan guna mewujudkan tujuan melalui pencapaian beberapa sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

### a. Strategi integrasi kebelakang dan pengembangan produk.

- Penetapan strategi integrasi kebelakang dimaksudkan untuk mengendalikan sumber-sumber informasi yang akan dijadikan bahan masukan untuk penyusunan produk perencanaan, dan pengendalian tersebut harus dikelola secara konstruktif dan melembaga tanpa harus mengurangi atau bahkan menghilangkan kualitas partisipasi aktif warga kota dalam turut memikirkan kemajuan Kota Sukabumi.
- Selain itu kaitan dengan pengembangan produk adalah dimaksud untuk memperbaiki produk perencanaan yang ada dan atau mengembangkan produk perencanaan yang baru , baik yang akan maupun tanpa dilengkapi dengan kekuatan hokum – yang diharapkan dapat dijadikan pedoman/rujukan (road map) bagi Pemerintah Kota Sukabumi sendiri. Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan Organisasi lainnya (termasuk Masyarakat dan Dunia Usaha) sesuai dengan fungsi dan potensi yang dimiliki untuk dapat terlihat dalam pembangunan di Kota Sukabumi.

### b. Strategi integrasi kedepan

Penetapan strategi integrasi kedepan dimaksud untuk mengendalikan konsistensi pelaksanaan rencana yang telah disiapkan sebelumnya, disamping juga untuk mengantisipasi munculnya berbagai eksekusi negative sebagai bentuk konsekuensi dari penerapan suatu rencana yang telah ditetapkan dan dijalankan.

c. Strategi penguatan kedalam

Penetapan strategi penguatan kedalam dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi SDM baik dalam teknis perencanaan, penganggaran maupun dalam pengendalian program pembangunan, menjaga kualitas dan kuantitas sarana prasarana kantor dalam mendukung perencanaan dan pengendalian serta memperbaiki manajemen keuangan organisasi dalam mendukung eksistensi organisasi.

#### **4.5 KEBIJAKAN**

Berdasarkan hasil formulasi strategi yang telah dikembangkan dan ditetapkan, maka kebijakan yang diletakkan adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan eksternal

a. Perencanaan

Menyiapkan rencana pembangunan daerah yang partisipatif dan responsive dengan tetap memperhatikan keserasian dan/atau keselarasan antara kepentingan local dengan kepentingan yang lebih luas.

b. Pengendalian

Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi dalam menjaga konsistensi pelaksanaan rencana guna mendukung pencapaian sasaran yang telah ditetapkan atau direncanakan dengan tetap mengedepankan pola koordinasi yang intensif.

2. Kebijakan internal

a. Kompetensi

Meningkatkan kopetensi SDM baik dalam teknis perencanaan, penganggaran maupun dalam pengendalian program pembangunan melalui kerjasama

dengan pihak-pihak dan/atau lembaga yang memiliki kompetensi dalam mendukung tupoksi Kecamatan Baros.

b. Pengelolaan Keuangan

Memperbaiki manajemen keuangan organisasi dengan mendasarkan pada prinsip kehati-hatian, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap ketentuan aturan yang berlaku.

c. Sarana Prasarana Kantor

Menjaga kecukupan sarana prasarana kantor baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

d. Meningkatkan KISS (Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Sinergi)

Meningkatkan koordinasi internal dengan seksi-seksi yang ada di Kecamatan dan external dengan SKPD se-Kota Sukabumi.

## **BAB V.**

### **PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA**

#### **5.1 PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KECAMATAN BAROS**

Dalam rangka sinkronisasi antara formulasi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang dimiliki Kecamatan Baros dengan RPJM Daerah Kota Sukabumi, maka program dan kegiatan yang akan di jalankan selama periode 2008-2013 serta ditambah dengan satu tahun masa transisi (2014) adalah ; Untuk tahun 2009 agenda program dan kegiatan yang dilaksanakan lebih sebagai bentuk sinkronisasi dengan program dan kegiatan yang telah di dukung oleh sumber pendanaan APBD Kota Sukabumi Tahun Anggaran 2009 yang dalam penyusunannya telah berpedoman pada RPJM Daerah adapun program dan kegiatan untuk tahun 2006, adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1

Program RPJMD yang sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dan disesuaikan dengan Program dan Kegiatan Kecamatan Baros kota Sukabumi

No	Program RPJMD Kota sukabumi 2008-2013 sesuai dengan Permendagri No.13 tahun 2006	Program dan Kegiatan kecamatan Baros kota Sukabumi
1	2	3
	Program dalam RPJMD Anggaran Peningkatan kualitas pelayanan Pemerintahan menuju Good Governance dan Clean Government.	
1	Program Pelayanan administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik</li> <li>b. Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor</li> <li>c. Penyediaan jasa administrasi keuangan</li> <li>d. Penyediaan jasa kebersihan kantor</li> <li>e. Penyediaan alat tulis kantor</li> <li>f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan</li> <li>g. Penyediaan komponen listrik /penerangan bangunan kantor.</li> <li>h. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.</li> <li>i. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.</li> <li>j. Penyediaan makanan dan minuman</li> <li>k. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah</li> </ol> </li> <li>2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas</li> <li>b. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.</li> <li>c. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor</li> <li>d. Pemeliharaan rutin / berkala meubeler</li> </ol> </li> <li>3. Program Fasilitas / Pindah purna tugas <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulangan pegawai yang pension</li> </ol> </li> <li>4. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.</li> <li>b. Penyusunan laporan keuangan semesteran</li> <li>c. Penyusunan pelaporan progresis realisasi anggaran.</li> <li>d. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.</li> </ol> </li> </ol>

Sumber : lampiran A VII Permandagri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang pedoman Pengelolaan keuangan daerah.

## **5.2 PROGRAM, KEGIATAN LINTAS SKPD**

Untuk Kecamatan baros dalam renstra 2008-2013 tidak terdapat program lintas SKPD.

## **5.3 PROGRAM KEGIATAN LINTAS KEWILAYAHAN**

Untuk Kecamatan Baros Kota Sukabumi dalam Tahun anggaran 2008-2013 program lintas kewilayahan adsalah tidak ada.

## **5.4 PAGU INDIKATOR DAN INDIKASI SUMBER PENDANAAN**

Untuk Pagu indikatif dan indikasi Sumber Pendanaan Rencana Strategis Kecamatan baros dapat dilihat dari Matriks lampiran Renstra Kecamatan Baros kota Sukabumi 2008-2013.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Renstra kecamatan baros Tahun 2008-2013 merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan Kecamatan baros dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya. Terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan daerah Nomor : 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi 2008-2013. Untuk itu terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Restra Kecamatan baros 2008-2013 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Baros dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi Tahun 2008-2013.
2. Renstra Kecamatan baros Tahun 2008-2013 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat baros, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepala seksi (Seksi Pemerintahan, seksi Pelayanan Umum, seksi Pemberdayaan Masyarakat dan KB, seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, dan Seksi pembangunan ) yang ada di lingkungan Kecamatan baros.
3. Renstara Kecamatan baros tahun 2008-2013 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana kerja Kecamatan baros (Renja Kecamatan Baros) untuk setia[ tahunnya dengan tetap mangacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Sukabumi

4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kota sukabumi, keberadaan Renja Kecamatan Baros harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Baros (RKA-Kecamatan Baros);
5. Apabila ada kebijaksanaan Penganggaran untuk Kecamatan baros dan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan.
6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra-SKPD Kecamatan Baros tahun 2008-2013 yang tercermin dari Renstra-SKPD Kecamatan baros Tahun 2008-2013 yang tercermin dari Renja-SKPD Kecamatan baros, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melebaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaim,ana ketentuan peraturan yang berlaku.

Camat Baros Kota Sukabumi

**MUCHAMAD ACHRIJADINS.Sos.M.Si**

NIP.196706201988031008