

RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)  
TAHUN 2018-2023

**KECAMATAN BOJONGLOA KALER**

**KOTA BANDUNG**

**TAHUN 2021**

# KATA PENGANTAR

## RENSTRA

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT., karena atas rahmat dan karuniaNya kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, yang disebabkan oleh berbagai keterbatasan yang ada pada kami, namun demikian kekurangan dan kelemahan yang masih terdapat dalam dokumen pelaporan ini tidak berarti bahwa kami tidak akan dapat mencapai kinerja yang diharapkan, tetapi dari keadaan ini kami mempunyai keyakinan dan optimis, bahwa segala kekurangan dan permasalahan akan dapat diatasi dengan bekerja lebih keras lagi, yang pada gilirannya akan tercipta kinerja organisasi yang tinggi. Akhirnya kami berharap semoga Allah SWT. selalu melindungi dan memberikan petunjuk pada jalan yang di ridhoiNya serta memberikan kesehatan pada kita semua, sehingga dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

Kecamatan Bojongloa Kaler

KABUPATEN BOJONGLOA KALER,



*[Signature]*  
**Drs. AYI SUTARSA**  
Pembina Tk.I

**NIP. 19671107 199010 1 001**

<b>Uraian</b>	Hal
<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>DAFTAR ISI</b>	ii
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	iii
<b>DAFTAR TABEL</b>	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Sistematika Penulisan	3
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	5
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	5
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	21
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	28
<b>BAB III PERMASALAHAN ISU ISU STRATEGIS</b>	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	30
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil	35
3.3 Telaahan Renstra K/L Renstra	38
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	42
3.5 Penentuan Isu Strategis	49
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>	54
4.1 Tujuan Sasaran Jangka Menengah	54
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	60
5.1 Strategi Organisasi	60
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	88
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	107
<b>BAB VIII PENUTUP</b>	124



## DAFTAR GAMBAR

Uraian		Hal
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Kecamatan	5
Gambar 2.2	Peta Wilayah Kec. Bojongloa Kaler	22
Gambar 3.1	Visi, Misi dan Agenda Pembangunan Nasional	40
Gambar 3.2	Peta Rencana Struktur Ruang Kota Bandung	45
Gambar 3.3	Peta Rencana Pola Ruang Kota Bandung	47
Gambar 5.1	Logic Model	61
Gambar 5.2	Logic Model Kecamatan Bojongloa Kaler	64



## DAFTAR TABEL

Uraian	Hal
Tabel 2.1 Kepegawaian berdasarkan Eselon Jabatan	23
Tabel 2.2 Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan	24
Tabel 2.3 Riviui berdasarkan Kinerja Pelayanan Kec. Bojongloa Kaler	26
Tabel 3.1 Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi	51
Tabel 4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah	55
Tabel 4.2 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perubahan	58
Tabel 5.1 Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan Sebelum Perubahan	62
Tabel 5.2 Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan Setelah Perubahan	63
Tabel 6.1 Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Sebelum Perubahan	90
Tabel 6.2 Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Setelah Perubahan	100
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2018 – 2023	108
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Utama Perubahan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2018 – 2023	118

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

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

Sebagai salah satu fungsi dari Perangkat Daerah, Kecamatan dituntut bersinergi dan berintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya dan elemen masyarakat dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunannya agar usulan kebutuhan terhadap berbagai akses kehidupan yang dijangkau melalui proses partisipasi bertemu dengan proses teknokratik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah lokal.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bojongloa Kaler tahun 2018-2023 yang selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler pada dasarnya dilatar belakangi oleh kebutuhan atau kondisi yang dipaparkan diatas dan keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Bandung tahun 2018-2023, sebagai penjabaran dari visi misi Walikota terpilih. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Bojongloa Kaler, maka disusunlah Renstra sebagai satu bagian utuh dari manajemen pembangunan Pemerintah Kota Bandung. Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler memuat keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi misi dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan 2018-2023.

### **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

3. Undang-undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
8. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bandung Tahun 2018 – 2023.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler adalah menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Bojongloa Kaler, menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Bojongloa Kaler, dan juga sebagai dokumen untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen RPJM Daerah, serta dasar/acuan Kecamatan untuk menjalankan program dan kegiatan kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Selain itu Rencana strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan Bojongloa Kaler dan pemberdayaan masyarakat untuk mencapai visi pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

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

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Rencana Strategis Kecamatan Bojongloa Kaler 2018-2023 adalah sebagai berikut :

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

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

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

##### **BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

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

##### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

##### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

##### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

##### **BAB VII INDIKATOR KINERJA KECAMATAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

##### **BAB VIII PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah**

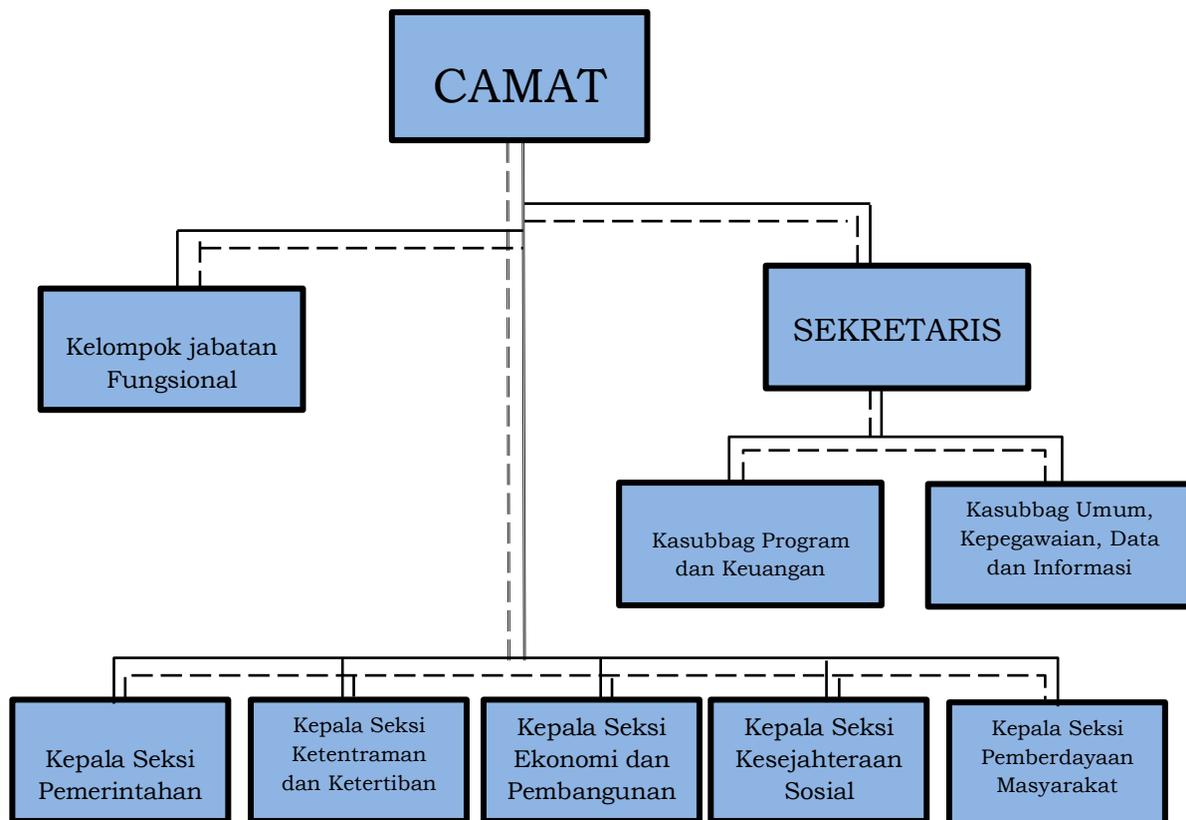
Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di wilayah Kota Bandung, telah dibuat kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Walikota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan dan kelurahan di lingkungan pemerintah kota bandung. untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahann, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat, ditetapkan juga Peraturan Walikota Nomor 213 Tahun 2018 tentang pelimpahan Pelaksanaan Sebagian Urusan Walikota kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan dan kelurahan di lingkungan pemerintah kota bandung, susunan organisaasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

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

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

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Kecamatan**



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

**🚩 Camat**

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

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Camat mempunyai fungsi:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;

5. Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
9. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang Undangan.

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

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

9. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Kecamatan;
10. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan;
13. Membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan lingkup Kecamatan;
14. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
15. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban serta upaya penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
16. Meningkatkan kualitas upaya penyelenggaraan ekonomi dan pembangunan;
17. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan sosial dan upaya penanggulangan kemiskinan;
18. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan peran pembinaan kepemudaan;
19. Memberikan fasilitasi penyelenggaraan Perpustakaan di Kecamatan;
20. Melaksanakan pemeliharaan peningkatan kualitas prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kerjanya;
21. Menyelenggarakan pengoordinasian kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
22. Melaksanakan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum Pemerintahan dan Pelayanan Administrasi Pertanahan selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (PPATS);
23. Melaksanakan kegiatan yang merupakan Kewenangan Pemerintah Kota yang dilimpahkan kepada Kecamatan;

24. Mengoordinasikan kegiatan pemerintahan pada tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
25. Melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
26. Menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Kecamatan;
27. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan; dan
28. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
29. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugasnya.

#### **Sekretaris Kecamatan**

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

- pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
  - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Kecamatan;
  - j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah lingkup Kecamatan dan Kelurahan yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah lingkup Kecamatan dan Kelurahan yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
  - m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Kecamatan;
  - n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - o. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan;
  - p. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;
  - q. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja di lingkungan Kecamatan;
  - r. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari Sub Bagian dan Seksi;
  - s. melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - t. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
  - u. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu

- informasi;
- v. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
  - w. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
  - x. melaksanakan pengoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
  - y. melaksanakan pengoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
  - z. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Sekretariat dan menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Kecamatan;
  - aa. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
  - bb. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi**

1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
2. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Camat lingkup Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan jasmani dan rohani,

- mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- f. melaksanakan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - g. melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
  - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;
  - i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Kecamatan;
  - j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
  - k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban lingkungan kantor;
  - l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
  - n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;
  - o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
  - p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;
  - q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - r. melaksanakan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;

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

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

#### **Sub Bagian Keuangan dan Program**

1. Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
2. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Camat lingkup program dan keuangan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup program dan keuangan;
  - e. melaksanakan dan mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data administrasi program dalam rangka penyiapan data dan informasi bahan penyusunan rencana kerja daerah lingkup Kecamatan yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyusunan data dan informasi bahan

- penetapan laporan kinerja Daerah lingkup Kecamatan yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan- laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang- undangan;
- g. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Kecamatan;
  - h. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja Kecamatan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan;
  - k. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
  - l. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
  - m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi keuangan;
  - n. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
  - o. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
  - p. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Kecamatan;
  - q. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program dan keuangan;
  - r. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pengelolaan dan administrasi keuangan Kecamatan;
  - s. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan;
  - t. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup program dan keuangan; dan
  - u. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan

fungsinya.

### **Seksi Pemerintahan**

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

- o. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan;
- p. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi pemerintahan;
- q. melaporkan pelaksanaan lingkup pemerintahan;
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban**

1. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di lingkup ketenteraman dan ketertiban.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ketenteraman dan ketertiban;
  - e. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi serta penyusunan laporan pengelolaan ketenteraman dan ketertiban;
  - f. menyusun data dan bahan materi lingkup ketenteraman dan ketertiban;
  - g. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban serta penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
  - h. melaksanakan pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
  - i. memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana;
  - j. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan ketenteraman

- dan ketertiban dengan instansi terkait;
- k. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
  - k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ketenteraman dan ketertiban;
  - l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional ketenteraman dan ketertiban;
  - m. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan lingkup ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan dan Kelurahan;
  - n. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
  - o. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
  - p. melaporkan pelaksanaan lingkup ketenteraman dan ketertiban;
  - q. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Kesejahteraan Sosial**

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

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

### **Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

1. Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup ekonomi dan pembangunan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat

- dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ekonomi dan pembangunan;
  - e. menyusun data dan bahan materi lingkup ekonomi dan pembangunan;
  - f. memfasilitasi bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - g. menginventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
  - h. memfasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;
  - i. memfasilitasi upaya pelestarian lingkungan hidup dan pelaksanaan program kebersihan dan keindahan;
  - j. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan, pembangunan dengan Instansi terkait;
  - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan lingkup ekonomi dan pembangunan; dan
  - l. mengadministrasi kegiatan lingkup ekonomi dan pembangunan;
  - m. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ekonomi dan pembangunan;
  - n. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional lingkup ekonomi dan pembangunan di Kecamatan;
  - o. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup ekonomi dan pembangunan;
  - p. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ekonomi dan pembangunan;
  - q. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemberdayaan masyarakat;
  - e. menyusun data dan bahan materi lingkup pemberdayaan masyarakat;
  - f. menginventarisasi dan memfasilitasi pemberdayaan masyarakat;
  - g. menginventarisasi potensi bidang pemberdayaan masyarakat;
  - h. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan dan lembaga lainnya di tingkat Kecamatan;
  - i. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dengan Instansi terkait;
  - j. melaporkan pelaksanaan lingkup bidang pemberdayaan masyarakat;
  - k. mengadministrasi lingkup pemberdayaan masyarakat;
  - l. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup pemberdayaan masyarakat;
  - m. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan masyarakat;
  - n. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;

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

## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Kecamatan Bojongloa Kaler merupakan salah satu kecamatan di Kota Bandung yang secara de jure terbentuk melalui penetapan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pemekaran dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintahan Kota Bandung dengan batas wilayah dan batas wilayah sebagai berikut:

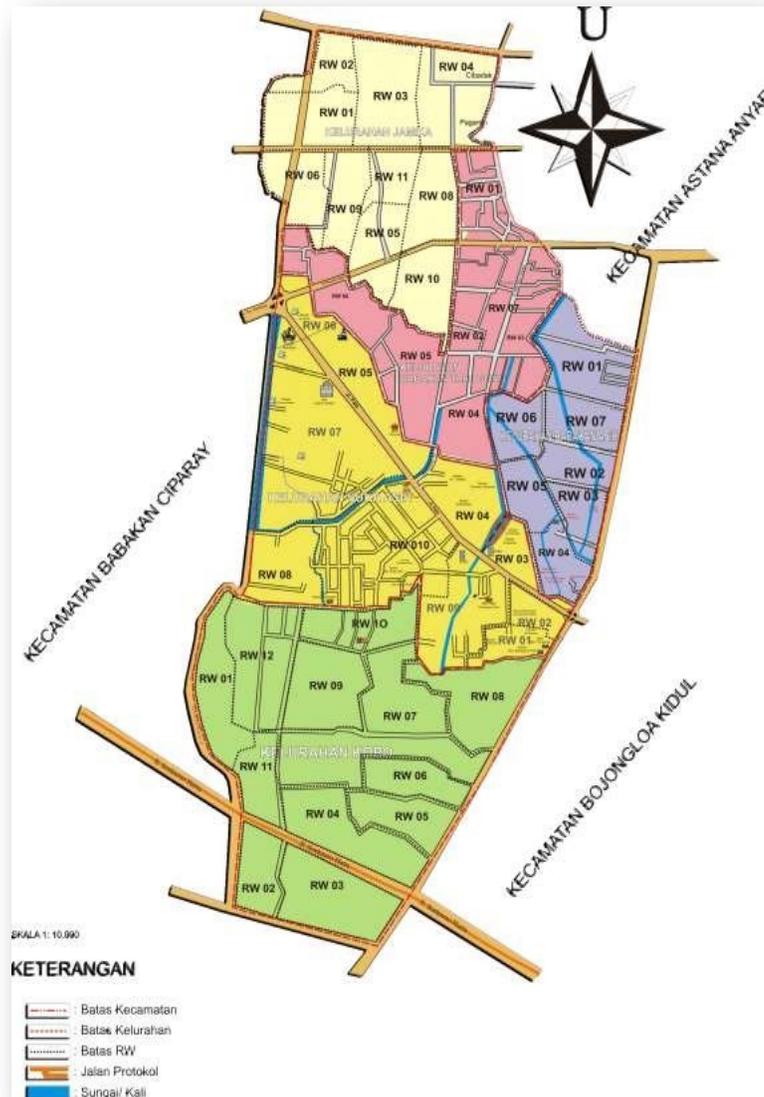
• Utara	Kecamatan Andir Kota Bandung
• Timur	Kecamatan Astana Anyar dan Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung
• Selatan	Kecamatan Babakan Ciparay Kota Bandung
• Barat	Kecamatan Babakan Ciparay Kota Bandung

### Pembagian Wilayah Kecamatan Bojongloa Kaler

No.	KELURAHAN	JUMLAH	
		RW	RT
1.	Kopo	12	86
2.	Babakan Tarogong	7	70
3.	Jamika	11	105
4.	Babakan Asih	7	59
5.	Sukaasih	10	75
<b>Jumlah</b>		<b>47</b>	<b>395</b>

Sumber : Seksi Pemerintahan Kecamatan Bojongloa Kaler Tahun 2021

**Gambar 2.2**  
**Peta Wilayah Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung**



Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung memiliki pegawai sebanyak 48 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, disamping Camat sebanyak 15 orang merupakan pegawai di Kecamatan, di Kelurahan sebanyak 33 orang.

Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IV sebanyak 27 orang yaitu para kepala sub bagian pada Sekretariat Kecamatan dan Kasi pada Kelurahan. Pelaksana sebanyak 18 orang.

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

**Tabel 2.1****Kepegawaian berdasarkan Eselon Jabatan**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Eselon I</b>	<b>Eselon II</b>	<b>Eselon III</b>	<b>Eselon IV</b>	<b>Staf</b>	<b>Jumlah</b>
1	Kecamatan Bojongloa Kaler			2	6	8	16
2	Kelurahan Kopo				4	3	7
3	Kelurahan Babakan Tarogong				2	2	4
4	Kelurahan Jamika				5	2	7
5	Kelurahan Babakan Asih				5	1	6
6	Kelurahan Sukaasih				5	3	8

*Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Bojongloa Kaler, bulan Agustus 2021*

**Tabel 2.2**  
**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan**

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jml
1	Kecamatan Bojongloa Kaler		3	9	1	3			16
2	Kelurahan Kopo		1	2		4			7
3	Kelurahan Babakan Tarogong			3			1		4
4	Kelurahan Jamika			5		2			7
5	Kelurahan Babakan Asih		2	4					6
6	Kelurahan Suka Asih			8					8
	<b>JUMLAH</b>		<b>6</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>		<b>48</b>
	%		12,50	64,58	2,085	18,75	2,085		

*Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Bojongloa Kaler, Bulan Agustus Tahun 2021*

Dari seluruh jumlah pegawai Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung, yang memiliki pendidikan S2 sebanyak 6 orang (12,50%), yang memiliki pendidikan S1 sebanyak 31 orang (64,58%), yang memiliki pendidikan D3 sebanyak 1 orang (2,085%), yang memiliki pendidikan SLTA sebanyak 9 orang (18,75%), dan yang memiliki pendidikan SLTP sebanyak 1 orang (2,085%).

### 2.2.1. Sarana Dan Prasarana Kerja

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

### 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

UU No. 22 Tahun 1999 sebagaimana telah dirubah dengan UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menyatakan bahwa Kecamatan adalah perangkat daerah yang mendapat pelimpahan sebagian kewenangan Walikota/Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berkaitan dengan pelimpahan kewenangan tersebut, Pemerintah Kota Bandung telah menerbitkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 185 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Walikota Bandung Kepada Camat dan Lurah. Dengan begitu Kecamatan Bojongloa Kaler dapat melaksanakan pelayanan secara prima kepada Masyarakat, yaitu :

1. Pelayanan Perekonomian Masyarakat dilaksanakan dengan memfasilitasi Kegiatan peningkatan perekonomian masyarakat seperti pembinaan UKM dan Koperasi dan pembinaan/sosialisasi peluang usaha;
2. Pelayanan peningkatan kualitas hidup masyarakat dilaksanakan dengan memfasilitasi kegiatan kemasyarakatan;
3. Pelayanan Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat dilaksanakan dengan memfasilitasi kegiatan Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup masyarakat seperti Potisasi, Kegiatan Pengadaan Bibit tanaman di wilayah kecamatan Bojongloa Kaler dan sebagainya;
4. Pelayanan Peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban dengan Pembinaan dan Pelatihan Linmas, Pembentukan SATWANKAR di wilayah Kecamatan Bojongloa Kaler dan sebagainya;
5. Pelayanan pemerintahan umum dilaksanakan dengan memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum;
6. Pelayanan umum kepada masyarakat dengan Pelayanan Prima.

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2009-2013 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut :

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

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke- (dalam %)					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan perekonomian masyarakat Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	90	94	100	100	0	0,9	0,9	1	1
2	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan kualitas kehidupan kemasyarakatan				0	100	100	100	100	0	91	94	99,4	100	0	0,9	0,9	0,9	1
3	Terfasilitasinya Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan dan Kelurahan				0	0	100	100	100	0	0	90	100	100	0	0,9	0,9	1	1
4	Terfasilitasinya Peningkatan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup Tingkat kecamatan dan kelurahan				0	100	100	100	100	0	93,1	97	90,1	100	0	0,9	0,9	0,9	1
5	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	92	94	100	100	0	0,9	0,9	1	1
6	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan pemerintahan umum Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	89	100	98,1	100	0	0,8	1	0,9	1

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke- (dalam %)					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan dan Kelurahan				0	100	100	100	100	0	99	100	97	100	0	0,9	1	0,9	1

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan**

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

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

## **Tantangan**

Tantangan yang terdapat di Kecamatan Bojongloa Kaler diantaranya sebagai berikut :

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

## **Peluang**

Peluang yang terdapat di lingkungan Kecamatan Bojongloa Kaler, diantaranya :

1. Penduduk Kecamatan Bojongloa Kaler memiliki tingkat partisipasi yang relatif baik;
2. Wilayah Kecamatan Bojongloa Kaler mempunyai potensi yang dapat dikembangkan di bidang ekonomi;
3. Kreativitas dan produktivitas masyarakat lokal cukup baik dan terus mengalami peningkatan.

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

**BAB III**  
**PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD**  
**KECAMATAN BOJONGLOA KALER**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung**

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung yang berkaitan dengan Tugas Umum Pemerintahan dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Bojongloa Kaler, yaitu permasalahan pada Tataran Kebijakan, Program Kegiatan, dan Teknis Operasional.

Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Bojongloa Kaler dapat diidentifikasi permasalahan utama pelayanan Pemerintah Kecamatan Bojongloa Kaler sebagai berikut :

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

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

1. Belum optimalnya tingkat partisipasi lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan. Berbagai hal dapat menjadi alasan atas belum optimalnya partisipasi lembaga kemasyarakatan. Beberapa alasan tersebut adalah belum adanya anggaran yang dapat mengakomodir segala bentuk partisipasi lembaga kemasyarakatan, selain itu faktor-faktor seperti belum terjalinnya komunikasi yang efektif antara stakeholder dalam aktivitas partisipasi, misalnya kurangnya sosialisasi kegiatan dan informasi kebijakan yang menjadikan partisipasi lembaga kemasyarakatan belum optimal;

2. Belum optimalnya penyerapan swadaya murni dari masyarakat;
3. Belum optimalnya Perencanaan Strategis pada tingkat SKPD, hal ini dikarenakan kurangnya pemahaman dan wawasan tentang bagaimana membuat rencana strategis untuk SKPD tersebut selama kurun waktu 5 (lima) tahun;
4. Belum optimalnya penerapan SMM ISO 9001:2008;
5. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah;
6. Belum optimalnya kapasitas aparatur kewilayahan, hal ini dapat dilihat dari aspek kurangnya pengetahuan aparatur tentang program dan kegiatan yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang bersangkutan;
7. Tingkat koordinasi antarlembaga kemasyarakatan dalam penanganan kebencanaan masih rendah;
8. Masih kurangnya pemahaman aparatur terhadap Pengadaan Barang dan Jasa (metode swakelola);

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

1. Kurangnya SDM Kecamatan dan Kelurahan, dari data kepegawaian yang ada pada Bab sebelumnya, nampak bahwa adanya kekurangan personil terutama pada tataran staf. Dampaknya adalah aktivitas pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan administrasi, dan penyusunan laporan dilakukan oleh pejabat yang bersangkutan;
2. Masih belum optimalnya pelaporan Kecamatan dan Kelurahan Program dan kegiatan kepada Pemerintah Kota Bandung;
3. Belum memadainya sarana dan prasarana yang mendukung percepatan kinerja aparatur, seperti kurangnya kendaraan dinas bagi aparat, kurangnya PC/Komputer di masing-masing kelurahan, dll;
4. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksana tugas dan pelayanan;

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

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

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

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

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

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

#### **1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)**

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

penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

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

## **2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah**

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

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

## **3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik**

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja

organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsure pemerintahan Kecamatan dan kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

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

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

#### **4. Pengelolaan Keuangan dan Barang**

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

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

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian

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

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah. Visi juga dapat diartikan sebagai arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang (*clarity of direction*) yang menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis yang harus diselesaikan dalam jangka menengah. Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan, dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis maka Visi Kota Bandung Tahun 2018-2023, yaitu:

#### **“TERWUJUDNYA KOTA BANDUNG YANG UNGGUL, NYAMAN, SEJAHTERA, DAN AGAMIS”**

Penjabaran visi tersebut adalah sebagai berikut:

- Bandung** : *Meliputi seluruh wilayah dan isinya. Artinya Kota Bandung dan seluruh warganya yang berada di dalam satu kawasan dalam batas-batas tertentu yang berkembang sejak tahun 1810 hingga sekarang,*
- Unggul** : *Dengan berbagai capaian prestasi yang telah diraih pada periode sebelumnya, maka Pemerintah Kota Bandung akan terus berusaha untuk menjadi yang terbaik di setiap sektor serta tetap menjadi contoh bagi daerah lain dalam*

*bentuk terobosan bagi pembangunan daerah. Dukungan SDM Kota Bandung yang berkualitas baik secara fisik dan mental akan berdampak positif tidak hanya terhadap peningkatan daya saing dan kemandirian daerah, namun juga dalam mendukung pembangunan Kota Bandung.*

**Nyaman** : *Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan, maka kualitas infrastruktur yang sudah baik harus terus ditingkatkan dengan tetap memperhatikan dampak terhadap kualitas lingkungan. Pemenuhan kebutuhan dasar manusia seperti tanah, air dan udara harus terpenuhi dengan baik sehingga nyaman untuk ditinggali dengan ruang-ruang kota dan infrastruktur pendukungnya yang responsif terhadap berbagai aktifitas dan perilaku penghuninya. Kebutuhan ruang dalam konteks pelaksanaan pembangunan harus tetap berpihak terhadap lingkungan,*

**Sejahtera** : *Kesejahteraan lahir dan batin yang ingin diwujudkan merupakan kesejahteraan yang berbasis pada individu, keluarga dan lingkungan sebagai dasar pengokohan sosial. Masyarakat sejahtera tidak hanya dalam konteks lahiriah dan materi saja, melainkan juga sejahtera jiwa dan batiniah. Kesejahteraan dalam arti yang sejati adalah keseimbangan hidup yang merupakan buah dari kemampuan seseorang untuk memenuhi tuntutan dasar seluruh dimensi dirinya meliputi ruhani, akal, dan jasad. Kesatuan elemen ini diharapkan mampu saling berinteraksi dalam melahirkan masa depan yang cerah, adil dan makmur. Keterpaduan antara sejahtera lahiriah dan batiniah adalah manifestasi dari sejahtera yang paripurna. Kesejahteraan seperti inilah yang akan membentuk kepercayaan diri yang tinggi pada masyarakat Kota Bandung untuk mencapai kualitas kehidupan yang semakin baik hingga menjadi teladan bagi kota lainnya.*

**Agamis** : *Merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan, manifestasi dari kesempurnaan kehidupan beragama sebagai wujud perintah Tuhan bahwa tujuan akhir dari kehidupan beragama harus mampu menjadi rahmat bagi*

*alam semesta. Terwujudnya masyarakat yang agamis adalah kondisi yang harus hadir sepanjang tahun 2018-2023. Dalam masyarakat yang agamis semua warga masyarakat mengamalkan ajaran agama masing-masing ke dalam bentuk cara berfikir, bersikap dan berbuat. Ajaran agama tidak saja hanya dijadikan kegiatan ritual namun juga diimplementasikan ke dalam pencapaian pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sosial kemasyarakatan*

Dengan demikian visi Terwujudnya Kota Bandung yang Unggul, Nyaman, Sejahtera dan Agamis bermakna “*Layanan dasar yang unggul dalam hal birokrasi, pembangunan manusia, infrastruktur, dan layanan publik lainnya akan menghadirkan kenyamanan dalam melakukan aktivitas sosial ekonomi sehari-hari, serta kemudahan dalam berinvestasi dan berwirausaha yang pada gilirannya akan secara terus menerus meningkatkan kesejahteraan warga masyarakat yang menjadi tujuan akhir pembangunan. Sedangkan, agamis adalah perwujudan nilai-nilai luhur yang mencerminkan kepatuhan terhadap norma dan aturan sebagai pijakan dasar dalam bermasyarakat*”.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis internal dan eksternal. Rumusan Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Membangun Masyarakat yang humanis, agamis, berkualitas dan berdaya saing

*Pemerintah Kota Bandung dengan berlandaskan nilai-nilai agama dan budaya, berkomitmen memberikan kemudahan serta menjamin terselenggaranya pelayanan pendidikan, kesehatan dan sosial yang bermutu, adil dan merata.*

2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Melayani

*Pemerintah Kota Bandung membangun sumber daya aparatur yang berintegritas dan kompeten, melalui smart government yang terintegrasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien dan prima*

3. Membangun Perekonomian yang Mandiri, Kokoh, dan Berkeadilan

*Kota Bandung sebagai sebuah kota jasa, mendorong kesejahteraan masyarakat yang merata dan berkeadilan melalui pertumbuhan ekonomi yang berbasis padat tenaga kerja dan UMKM lokal*

4. Mewujudkan Bandung nyaman melalui perencanaan tata ruang, pembangunan infrastruktur serta pengendalian pemanfaatan ruang yang berkualitas dan berwawasan lingkungan

*Pemerintah Kota Bandung mendorong pembangunan infrastruktur dan penataan ruang secara sinergis dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan dasar sesuai daya dukung lingkungan, melalui sistem yang inklusif, terintegrasi, dan berkelanjutan*

5. Mengembangkan pembiayaan kota yang partisipatif, kolaboratif dan terintegrasi

*Pemerintah Kota Bandung berkomitmen menyelenggarakan pembangunan kota secara partisipatif, kolaboratif dan terintegrasi dengan melibatkan masyarakat dan swasta*

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

#### **3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 adalah "Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa".

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 yaitu Memperkuat koordinasi dan penataan administrasi kewilayahan melalui strategi :

- a. Penyusunan dan penataan regulasi administrasi kewilayahan;
- b. Peningkatan peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. Penataan administrasi wilayah, penegasan batas daerah, dan toponimi;
- d. Peningkatan pembinaan kawasan khusus, pertanahan, perkotaan dan batas negara serta pulau-pulau kecil terluar;

- e. Peningkatan efektivitas kerjasama perbatasan antar negara di 3 (tiga) negara tetangga di kawasan perbatasan wilayah darat.

Terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler tidak terdapat keterkaitan secara langsung, dimana program dan kegiatan yang dilaksanakan di kecamatan Bojongloa Kaler adalah mengacu pada RPJMD Pemerintah Kota Bandung, dan merupakan pelimpahan kewenangan dari Pemerintah Kota Ke Kecamatan Bojongloa Kaler.

### **3.3.2 Penelaahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024**

Perubahan RPJMD Kota Bandung 2018-2023 disusun dengan memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.

Visi Misi Presiden 2020-2024 disusun berdasarkan arahan RPJPN 2020-2025. RPJMN 2020-2024 dilaksanakan pada periode kepemimpinan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin dengan visi:

***“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.***

Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua. Selanjutnya, dalam melaksanakan agenda pembangunan, maka ditetapkan beberapa sasaran makro dan target pembangunan untuk periode 2020-2024.

**Gambar 3.1**  
**Visi, Misi dan Agenda Pembangunan Nasional**  
**Tahun 2020-2024**



*Sumber: RPJMN Tahun 2020-2024*

### 3.3.3 Penelaahan terhadap Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat

Penelaahan terhadap Rancangan Awal RPJMD Provinsi Jawa Barat menguraikan kebijakan provinsi berupa arah kebijakan dan fokus pembangunan di wilayah provinsi.

Adapun visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi gubernur dan wakil gubernur terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Provinsi Jawa Barat. Pernyataan visi Provinsi Jawa Barat periode 2018-2023 menjadi arah bagi pembangunan sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang. Berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah Jawa Barat sampai dengan Tahun 2023 difokuskan untuk mewujudkan visi. Adapun visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat 2018-2023, adalah:

**“Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi”**

Pernyataan visi Provinsi Jawa Barat 2018-2023 memiliki makna sebagai berikut:

**Jabar Juara Lahir Batin** : pembangunan Jawa Barat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat baik lahir maupun batin.

**Inovasi** : pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah didukung dengan inovasi yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan publik, kualitas hidup, dan pembangunan berkelanjutan.

**Kolaborasi** : perwujudan visi dilakukan dengan kolaborasi antar tingkatan pemerintahan, antar wilayah, dan antar pelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan.

Dalam mewujudkan visi pembangunan jangka menengah, maka ditetapkan beberapa misi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat 2018-2023, yaitu :

1. Membentuk Manusia Pancasila Yang Bertaqwa Melalui Peningkatan Peran Masjid dan Tempat Ibadah Sebagai Pusat Peradaban.
2. Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif Melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif.
3. Mempercepat Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Berbasis Lingkungan dan Tata Ruang yang Berkelanjutan Melalui Peningkatan Konektivitas Wilayah dan Penataan Daerah.
4. Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Usaha Ekonomi Umat yang Sejahtera Dan Adil Melalui Pemanfaatan Teknologi Digital dan Kolaborasi dengan Pusat-Pusat Inovasi Serta Pelaku Pembangunan.
5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Kepemimpinan yang Kolaboratif Antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Perwujudan visi dan misi pembangunan Provinsi Jawa Barat berdasarkan pada nilai-nilai yang menjadi prinsip pembangunan. Tata nilai tersebut hidup dan menjadi jiwa bagi masyarakat Jawa Barat. Nilai pembangunan Jawa Barat 2018-2023, meliputi:

**“Religijs – Bahagia – Adil – Inovatif – Kolaboratif”**

Jabar Juara dicapai dengan menerapkan konsep pembangunan yang terdiri atas: Pro Perubahan; Pro Kesetaraan; Pro Ekonomi Umat dan

Golongan Ekonomi Lemah (Golekmah); Pro Lingkungan dan Tata Ruang; dan Pro Pembangunan Berkelanjutan. Konsep pembangunan Jawa Barat 2018-2023 tersebut sejalan dengan konsep pembangunan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Pembangunan daerah diarahkan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah serta kualitas lingkungan hidup.

Prioritas pembangunan daerah merupakan implementasi arah kebijakan pembangunan jangka menengah dan sekaligus juga merupakan janji kampanye Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Barat Tahun 2018- 2023. Terdapat 9 (sembilan) prioritas pembangunan yang merupakan janji kepala daerah dan menjadi prioritas pembangunan daerah dalam RPJMD, serta penambahan 1 (satu) prioritas sehubungan dengan pandemi COVID- 19. Adapun prioritas pembangunan daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 terdiri dari 1 + 9, meliputi:

1. Penanganan rehabilitasi dan rekonstruksi dampak pandemi COVID-1; dan 9 prioritas pembangunan, yaitu:
  1. Akses pendidikan untuk semua;
  2. Desentralisasi pelayanan kesehatan;
  3. Pertumbuhan ekonomi umat berbasis inovasi;
  4. Pengembangan destinasi dan infrastruktur pariwisata;
  5. Pendidikan agama dan tempat ibadah juara;
  6. Infrastruktur konektivitas wilayah dan pengelolaan lingkungan hidup;
  7. Gerakan membangun desa (Gerbang desa);
  8. Subsidi gratis golongan ekonomi lemah (golekmah)

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

#### **3.4.1 Penelaahan Terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bandung Tahun 2011-2031**

Perencanaan pembangunan daerah pada prinsipnya bertujuan mengintegrasikan rencana tata ruang wilayah dengan rencana pembangunan daerah. Penelaahan dilakukan terhadap kesesuaian rencana struktur ruang, rencana pola ruang, serta rencana indikasi program pemanfaatan ruang. Dengan menelaah rencana tata ruang

daerah, dapat diidentifikasi secara geografis arah pengembangan wilayah per 5 (lima) tahun dalam 20 (dua puluh) tahun ke depan.

#### **A. Rencana Struktur Ruang**

Kebijakan struktur ruang kota terdiri atas:

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

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

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

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

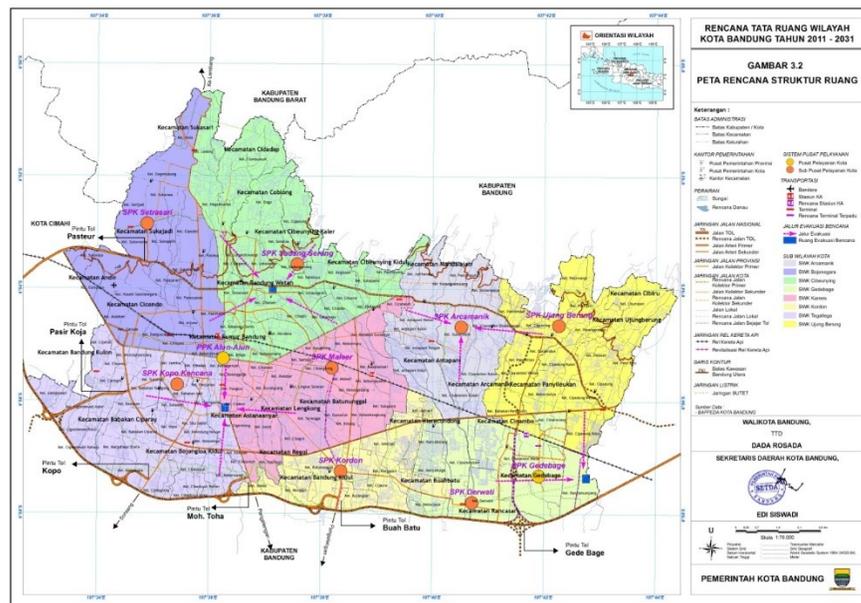
Pusat pelayanan kota minimum memiliki fasilitas skala kota yang meliputi fasilitas pendidikan, kesehatan, peribadatan, sosial, olahraga/ rekreasi, pemerintahan, perbelanjaan, dan transportasi. Idealnya, fasilitas tersebut berada pada satu lokasi, tetapi bila tidak memungkinkan paling sedikit fasilitas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

Untuk pengembangan SPK di Kota Bandung adalah sebagai berikut:

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

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

**Gambar 3.2**  
**Peta Rencana Struktur Ruang Kota Bandung**



**B. Rencana Pola Ruang**

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

- a. perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung;
- b. optimalisasi pembangunan wilayah terbangun.

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

- a. menjaga keseimbangan proporsi kawasan lindung khususnya di Kawasan Bandung Utara;
- b. mempertahankan dan menjaga hutan lindung sebagai kawasan hutan kota;
- c. mempertahankan dan merevitalisasi kawasan-kawasan resapan air atau kawasan yang berfungsi hidrologis untuk menjamin ketersediaan sumber daya air dan kesuburan tanah serta melindungi kawasan dari bahaya longsor dan erosi;

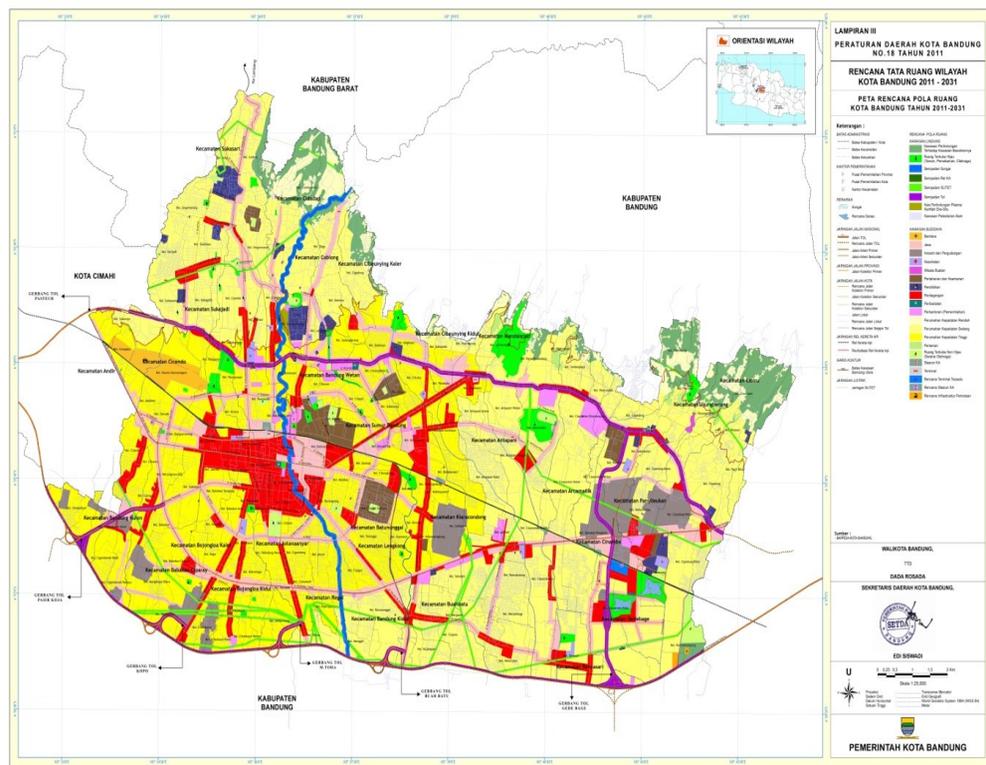
- d. mengembangkan kawasan jalur hijau pengaman prasarana dalam bentuk jalur hijau sempadan sungai, jalur tegangan tinggi, dan jalur rel kereta api;
- e. mempertahankan fungsi dan menata RTH yang ada dan tidak memberi izin alih fungsi ke fungsi lain didalam mencapai penyediaan ruang terbuka hijau;
- f. melestarikan dan melindungi kawasan dan bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan, terhadap perubahan dan kerusakan struktur, bentuk, dan wujud arsitektural;
- g. meminimalkan dampak resiko pada kawasan rawan bencana.

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

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

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

**Gambar 3.3**  
**Peta Rencana Pola Ruang Kota Bandung**



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

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

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

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

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

### **3.4.3 Penelaahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2018-2023**

Penelaahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bandung menguraikan kebijakan pemerintah Daerah Kota Bandung dalam menjawab isu strategis Kota Bandung yaitu :

1. Pendidikan;
2. Peningkatan derajat masyarakat;
3. Tata kelola pemerintahan;
4. Ketimpangan ekonomi;
5. Optimalisasi infrastruktur dan penataan ruang;
6. Lingkungan hidup berkualitas dan optimalisasi pengelolaan persampahan;
7. Penanggulangan kemiskinan dan PMKS;
8. Sinergitas pembiayaan pembangunan.

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka menengah daerah, kondisi, permasalahan, dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis di atas maka visi Kota Bandung tahun 2018-2023, yaitu : **“Terwujudnya Kota Bandung yang Unggul, Nyaman, Sejahtera, dan Agamis”** dengan misi sebagai berikut :

1. Membangun Masyarakat yang Humanis, Agamis, Berkualitas dan Berdaya Saing
2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efisien, dan Bersih
3. Membangun Perekonomian yang Mandiri, Kokoh, dan Berkeadilan
4. Mewujudkan Bandung Nyaman Melalui Perencanaan Tata Ruang, Pembangunan Infrastruktur, serta Pengendalian Pemanfaatan Ruang yang Berkualitas dan Berwawasan Lingkungan
5. Mengembangkan Pembiayaan Kota yang Partisipatif, Kolaboratif dan Terintegrasi

### 3.5 Penentuan Isu Strategis

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

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung pada tahun 2018 - 2023 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Bandung. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- i. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima;
- ii. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan;
- iii. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya;
- iv. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan komitmen;
- v. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

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

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kota Bandung dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. 9 Isu strategis Pembangunan adalah sebagai berikut:

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

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

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Kecamatan Bojongloa Kaler dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut :

**Tabel 3.1**

**Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung dan Dinamika Lingkungan Strategis**

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

3.		<p>perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).</p> <p>Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Bojongloa Kaler dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (<i>public service reform</i>) dalam rangka mewujudkan <i>good governance</i>.</p> <p><b>3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik</b></p> <p>Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (<i>good governance</i>) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsure pemerintahan Kecamatan dan kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.</p> <p>Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Bandung dan masyarakat umum sebagai <i>stakeholder</i>, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai <i>shareholder</i>.</p> <p>Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki <i>reward and punishment system</i>, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.</p>
4.		<p><b>4. Pengelolaan Keuangan dan Barang</b></p> <p>Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh</p>

		<p>karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada <i>entrepreneurial management</i> yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (<i>Performance Budget</i>), bukan pada kebijakan (<i>Policy Budget</i>).</p> <p>Sistem manajemen keuangan daerah (<i>financial management system</i>) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya <i>good governance</i> di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep <i>value for money</i> sehingga tercipta akuntabilitas publik (<i>public accountability</i>).</p> <p>Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah; (3) Pengamanan barang daerah; (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**  
**KECAMATAN BOJONGLOA KALER**

**4.1 Tujuan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bojongloa Kaler**

Tujuan dan sasaran menjadi kebijakan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan Kecamatan. Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mendukung mencapai visi Kota Bandung, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah Kota Bandung. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

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

Keselarasan hubungan antara tujuan dan sasaran serta indikator Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung Tahun 2018 – 2023, dapat dilihat dalam penjelasan dibawah ini :

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bojongloa Kaler Sebelum Perubahan**  
**Tahun 2018 - 2023**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Sebelum Perubahan				
					2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik		Rata-rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa Kaler	Nilai	78	83.7	83.8	83.9	84
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa Kaler	Rata-rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa Kaler	Nilai	78	83.7	83.8	83.9	84
			Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti tepat waktu	%	100	100	100	100	100
		Meningkatnya peran kelembagaan, masyarakat dalam keamanan dan kenyamanan lingkungan	Persentase Kelurahan Unggul	%	40	100	100	100	100
2	Optimalisasi tingkat pemberdayaan masyarakat		Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Unggul	%	50	70	80	88	100
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Unggul	%	50	70	80	88	100

Berdasarkan Latar Belakang Perubahan RPJMD Kota Bandung Tahun 2018-2023 antara lain, dari Naskah Akademik, Konsultasi Publik, Rancangan Akhir, Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023, Rekomendasi Kemenpan RB, Rekomendasi DPRD Kota Bandung, dan KLHS Perubahan RPJMD Kota Bandung Tahun 2018-2023, serta hasil pembahasan bersama DPRD Kota Bandung dan masukan dari para Akademisi, terdapat perubahan indikator dan target pada tujuan dan sasaran sebagai berikut:

1. Penambahan Indikator Level Kematangan *Smart City*, Laju Pertumbuhan Ekonomi, dan Gini Ratio diusulkan menjadi indikator tujuan sebelumnya indikator sasaran dengan maksud menyesuaikan level indikator tersebut untuk melengkapi pengukuran tujuan.
2. Penurunan target Laju Pertumbuhan Ekonomi dan Gini Ratio, merupakan dampak sosial ekonomi pandemi Covid-19.
3. Perubahan kalimat tujuan menjadi "Terwujudnya Partisipasi dan Kolaborasi dalam Pembangunan" untuk menggambarkan hasil dengan membandingkan anggaran pembangunan non APBD dengan Pendapatan dalam APBD, untuk menggambarkan peningkatan kinerja, maka dilakukan perubahan formulasi pengukuran indikator kinerja yang awalnya mengakumulasi bobot pada 3 indikator sasaran menjadi perbandingan/persentase anggaran pembangunan non APBD terhadap pendapatan dalam APBD.
4. Sasaran baru 'meningkatnya masyarakat kota yang humanis' diukur dengan indikator Indeks *Liveable City* Aspek Sosial Budaya dengan kriteria terciptanya rasa nyaman, aman, tertib dengan semangat gotong royong, dan melestarikan nilai-nilai budaya sebagai ciri khas warga Kota Bandung.
5. Peningkatan target indikator nilai SAKIP dari BB menjadi A dengan mempertimbangkan proses pembentukan budaya kinerja Pemerintah Kota Bandung membutuhkan waktu dan upaya yang besar serta kerjasama dari seluruh Perangkat Daerah.
6. Penambahan indikator dan target Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) untuk melengkapi sasaran meningkatnya kapasitas kinerja birokrasi.
7. Penurunan target indikator indeks daya saing pariwisata karena adanya perubahan parameter daya saing yang lebih berorientasi pada standar kesehatan terkait pandemi Covid-19 yang berkaitan dengan penyediaan sarana prasarana kesehatan, kebersihan lingkungan, keselamatan dan keamanan dari penularan Covid-19, kesinambungan dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup dan infrastruktur untuk pelayanan para turis, yang relatif masih perlu waktu bagi Kota Bandung untuk berbenah dalam

meningkatkan kuantitas dan kualitas faktor-faktor parameter indeks daya saing pariwisata tersebut

8. Peningkatan target indikator Tingkat Pengangguran Terbuka, dengan asumsi pandemi Covid-19 pada tahun-tahun yang akan datang masih memerlukan penanganan pada aspek sosial ekonomi masyarakat dan dunia usaha.
9. Peningkatan target indikator IKLH disebabkan adanya perubahan metode perhitungan Nilai Indeks Kualitas Lingkungan Hidup dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan melalui surat yang disampaikan pada kab/kota/Pemerintah Provinsi nomor 5.BIR/PPKL/SAT/REN.O/12/2020, tanggal 4 Desember 2020.
10. Perubahan indikator Jumlah Aspek Penyebab Kemacetan menjadi Persentase Penurunan Kemacetan agar lebih berorientasi hasil/*outcome* dan/atau lebih dirasakan oleh masyarakat.
11. Perubahan Indikator Lama Genangan yang Tertangani pada Titik Genangan menjadi Persentase Penurunan Titik Genangan agar lebih berorientasi hasil/*outcome* dan/atau lebih dirasakan oleh masyarakat.

Berdasarkan perubahan RPJMD diatas, Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler juga mengalami perubahan. Adapun perubahannya adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan berada di misi 1 dan 2. Pada misi 1, tujuan Kecamatan adalah Optimalisasi Tingkat Pemberdayaan Masyarakat dan sasarannya adalah:
  - a. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan kecamatan
  - b. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Bojongloa Kaler
2. Pada misi 2, tujuan kecamatan adalah Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan, dengan sasaran:
  - a. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bojongloa Kaler
  - b. Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa Kaler
3. Penambahan sasaran Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Masyarakat;
4. Perubahan target Persentase Pemberdayaan Masyarakat, dikarenakan ada perubahan cara perhitungan.

Perubahan tujuan dan sasaran serta indikator dan target Perubahan Renstra Kecamatan Bojongloa kaler Tahun 2018-2023 disajikan pada tabel 4.2

**Tabel 4.2**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perubahan Kecamatan Bojongloa Kaler**  
**Tahun 2018 – 2023**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra	Realisasi		Target Kinerja Setelah Perubahan			Kondisi Akhir Periode Renstra
						2019	2020	2021	2022	2023	
<b>Misi 1: Membangun Masyarakat yang Humanis, Agamis, Berkualitas dan Berdaya Saing</b>											
1	Optimalisasi Tingkat Pemberdayaan Masyarakat		Tingkat dukungan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada program pemerintah dalam Pembangunan Kewilayahan	%	50	64,79	73,15	60	70	85	85
		Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan kecamatan Bojongloa Kaler	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Unggul	%	50	64,79	73,15	60	70	85	85
		Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Bojongloa Kaler	Persentase Siskamling RW aktif	%	n/a	n/a	n/a	100	100	100	100

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra	Realisasi		Target Kinerja Setelah Perubahan			Kondisi Akhir Periode Renstra
						2019	2020	2021	2022	2023	
<b>Misi 2: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efisien, dan Bersih</b>											
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa Kaler	Nilai	78	81	83,83	83,8	84,4	85	85
			Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bojongloa Kaler	%	n/a	100	100	100	100	100	100
			Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa Kaler	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa Kaler	Nilai	78	86,56	87,68	83,8	84,4	85

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi Organisasi**

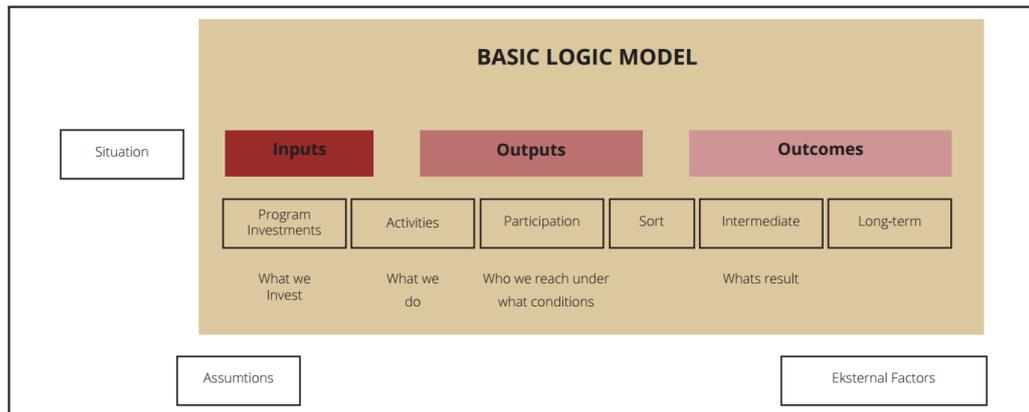
Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah dalam menunjang keberhasilan misi pembangunan daerah Kota Bandung yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun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

Metode yang digunakan sebagai alat bantu dalam merumuskan strategi pembangunan jangka menengah Kota Bandung tahun 2018-2023 yaitu analisis *Logic Model* atau Model Logika.

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

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

**Gambar 5.1**  
**Logic Model**



## 1.2 Kebijakan Organisasi

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

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

Dengan demikian maka arah makro kebijakan Kecamatan Bojongloa Kaler adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Bojongloa Kaler
2. Kebijakan meningkatkan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan.

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

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**  
**Sebelum Perubahan**

<b>Visi Terwujudnya Kota Bandung Yang Unggul, Nyaman, Sejahtera, Dan Agamis</b>			
<b>Misi 2 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Melayani</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Terlaksananya Pelayanan Publik yang prima	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	Mengoptimalkan Sistem manajemen mutu untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik
	Meningkatnya Peran Kelembagaan, Masyarakat Dalam Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Meningkatkan Peran Serta Lembaga masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dalam Pembangunan
Optimalisasi Tingkat Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatkan kualitas sumber daya masyarakat

**Tabel 5.2**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**  
**Setelah Perubahan**

<b>Visi Terwujudnya Kota Bandung Yang Unggul, Nyaman, Sejahtera, Dan Agamis</b>			
<b>Misi 2 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Melayani</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Optimalisasi Tingkat Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Kecamatan Bojongloa Kaler	Meningkatkan Peran Serta Lembaga masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dalam Pembangunan
	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Kecamatan Bojongloa Kaler	Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Menjaga Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dalam Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Melalui Siskamling RW Aktif
<b>Misi 2 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Melayani</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bojongloa Kaler	Mengoptimalkan Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatkan kapasitas aparatur Pemerintahan Kewilayahan
	Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa Kaler	Mengoptimalkan Sistem Manajemen Mutu untuk Memberikan Pelayanan yang Prima kepada Masyarakat	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

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

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

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

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

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Bojongloa Kaler pada periode 2018-2023. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya factor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan public lainnya, sehingga perlu adanya reviu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

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

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

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan dalam rangka pencapaian 2 (dua) tujuan dan 3 (tiga) sasaran kinerja Kecamatan Bojongloa Kaler periode tahun 2018-2013 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 6.1

**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung 2018-2023  
Sebelum Perubahan**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	1	4.05.01	<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>Cakupan Pelayanan Administrasi</b>	100%	100%	1.779.512.748	100%	1.957.464.023	100%	2.153.210.425	100%	2.368.531.468	100%	2.605.384.614	100%	8.957.326.699		
		4.05.01.01	Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah materai, perangk, dan jasa pos lainnya yang tersedia	1000 buah	1000 buah	7.476.000	1000 buah	8.223.600	1000 buah	9.045.960	1000 buah	9.950.556	1000 buah	10.945.612	1000 buah	45.641.728		
		4.05.01.02	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Bulanan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 laporan	12 laporan	163.779.108	12 laporan	180.157.019	12 laporan	198.172.721	12 laporan	217.989.993	12 laporan	239.788.992	12 laporan	999.887.832		
		4.05.01.06	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit kendaraan yang dibayarkan jasa perizinannya	36 Unit	36 Unit	15.842.480	36 Unit	17.426.728	36 Unit	19.169.401	36 Unit	21.086.341	36 Unit	23.194.975	36 Unit	96.719.925		

		4.05.01 .08	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Bulanan Kebersihan Kantor	12 Jasa Bulanan	12 Jasa Bulan an	11.753.80 0	12 Jasa Bulan an	12.929.18 0	12 Jasa Bulan an	14.222.09 8	12 Jasa Bulan an	15.644.30 8	12 Jasa Bulan an	17.208.7 3 9	12 Jasa Bulan an	71.758.124		
		4.05.01 .09	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah unit peralatan kerja yang di perbaiki yang terrealisasi	25 Unit	25 Unit	16.390.00 0	25 Unit	18.029.00 0	25 Unit	19.831.90 0	25 Unit	21.815.09 0	25 Unit	23.996.5 9 9	25 Unit	100.062.58 9		
		4.05.01 .10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan bulanan penyediaan Alat Tulis Kantor	12 laporan	12 lapor an	99.194.76 4	12 lapor an	109.114.2 40	12 lapor an	120.025.6 64	12 lapor an	132.028.2 31	12 lapor an	145.231.0 54	12 lapor an	605.593.95 4		
		4.05.01 .11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah laporan penyediaan cetakan dan penggandaan yang terrealisasi	12 laporan	12 lapor an	55.652.38 4	12 lapor an	61.217.62 2	12 lapor an	67.339.38 5	12 lapor an	74.073.32 3	12 lapor an	81.480.6 5 5	12 lapor an	339.763.37 0		
		4.05.01 .12	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah laporan penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang terrealisasi	12 laporan	12 lapor an	8.314.100	12 lapor an	9.145.510	12 lapor an	10.060.06 1	12 lapor an	11.066.06 7	12 lapor an	12.172.6 7 4	12 lapor an	50.758.412		
		4.05.01 .13	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang terrealisasi	12 laporan	12 lapor an	295.548.5 32	12 lapor an	325.103.3 85	12 lapor an	357.613.7 24	12 lapor an	393.375.0 96	12 lapor an	432.712.6 06	12 lapor an	1.804.353.3 43		

		4.05.01 .14	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang terrealisasi	12 laporan	12 laporan	18.364.960	12 laporan	20.201.456	12 laporan	22.221.602	12 laporan	24.443.762	12 laporan	26.888.138	12 laporan	112.119.917		
		4.05.01 .15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah laporan penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	12 laporan	12 laporan	11.071.000	12 laporan	12.178.100	12 laporan	13.395.910	12 laporan	14.735.501	12 laporan	16.209.051	12 laporan	67.589.562		
		4.05.01 .17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah laporan penyediaan makanan dan minuman terrealisasi	12 laporan	12 laporan	80.800.420	12 laporan	88.880.462	12 laporan	97.768.508	12 laporan	107.545.359	12 laporan	118.299.895	12 laporan	493.294.644		
		4.05.01 .18	Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah laporan kegiatan rapat rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	12 laporan	12 laporan	140.000.000	12 laporan	154.000.000	12 laporan	169.400.000	12 laporan	186.340.000	12 laporan	204.974.000	12 laporan	854.714.000		
		4.05.01 .19	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah laporan jasa bulanan pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	12 laporan	12 laporan	543.000.000	12 laporan	597.300.000	12 laporan	657.030.000	12 laporan	722.733.000	12 laporan	795.006.300	12 laporan	3.315.069.300		
		4.05.01 .20	Kegiatan Penyediaan jasa pengamanan kantor	Jumlah jasa pengamanan kantor	12 jasa bulanan	12 jasa bulanan	312.325.200	12 jasa bulanan	343.557.720	12 jasa bulanan	377.913.492	12 jasa bulanan	415.704.841	12 jasa bulanan	457.275.325	12 jasa bulanan	1.906.776.579		

		<b>4.05.0 2</b>	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>Presentase Sarana dan Prasarana dalam kondisi Baik</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>649.923.9 35</b>	<b>100%</b>	<b>821.664.7 86</b>	<b>100%</b>	<b>903.831.2 64</b>	<b>100%</b>	<b>994.214.3 90</b>	<b>100%</b>	<b>1.093.63 5 .830</b>	<b>100%</b>	<b>4.463.270. 205</b>		
		4.05.02 .05	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	- Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional			0	1 unit	34.914.50 0	1 unit	38.405.95 0	1 unit	42.246.54 5	1 unit	46.471.2 0 0	1 unit	162.038.19 5		
		4.05.02 .10	Kegiatan Pengadaan Mebeulair	- Jumlah Sub Kegiatan Pengadaan Mebeulair			0	4 jenis	71.833.95 7	4 jenis	79.017.35 3	4 jenis	86.919.08 8	4 jenis	95.610.9 9 7	4 jenis	333.381.39 4		
		4.05.02 .22	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah unit bangunan terpelihara	2 unit	2 Unit	261.003.9 35	2 Unit	287.104.3 29	2 Unit	315.814.7 61	2 Unit	347.396.2 37	2 Unit	382.135.8 61	6 unit	1.593.455.1 24		
		4.05.02 .24	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	- Jumlah Kendaraan Dinas Operasional terpelihara	37 unit	37 unit	388.920.0 00	37 unit	427.812.0 00	37 unit	470.593.2 00	37 unit	517.652.5 20	37 unit	569.417.7 72	37 unit	2.374.395.4 92		
		<b>4.05.0 3</b>	<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	<b>Persentase Pemenuhan prasarana kedisiplinan pegawai</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>55.412.50 0</b>	<b>100%</b>	<b>60.953.75 0</b>	<b>100%</b>	<b>67.049.12 5</b>	<b>100%</b>	<b>73.754.03 8</b>	<b>100%</b>	<b>81.129.4 4 1</b>	<b>100%</b>	<b>338.298.85 4</b>		

		4.05.03 .02	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.	- Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	45 stell	45 stell	55.412.500	45 stell	60.953.750	45 stell	67.049.125	45 stell	73.754.038	45 stell	81.129.441	45 stell	338.298.854		
<b>Meningkatnya Kepuasan Masyarakat</b>				<b>Nilai Rata rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa Kaler</b>	<b>78</b>	<b>78</b>		<b>81</b>	<b>81,5</b>	<b>82</b>	<b>82,5</b>	<b>82,5</b>	<b>82,5</b>	<b>82,5</b>	<b>82,5</b>	<b>82,5</b>			
	<b>Meningkatnya peran kelembagaan, masyarakat dalam keamanan dan kenyamanan lingkungan</b>			<b>Persentase Kelurahan Unggul</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>		<b>60,47 %</b>	<b>60,47 %</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>			
			<b>Program Peningkatan Peran Kelembagaan, masyarakat, keamanan dan kenyamanan lingkungan</b>	<b>Persentase peran kelembagaan dan masyarakat dalam keamanan dan kenyamanan lingkungan</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>1.880.586.182</b>	<b>85%</b>	<b>2.068.644.800</b>	<b>86%</b>	<b>2.275.509.280</b>	<b>86%</b>	<b>2.503.060.208</b>	<b>86%</b>	<b>2.753.366.229</b>	<b>86%</b>	<b>11.481.166.700</b>		

		1.05.15 .05	Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan	Jumlah RW yang memiliki siskamling aktif	47 RW	47 RW	1.040.802.130	47 RW	1.144.882.343	47 RW	1.259.370.577	47 RW	1.385.307.635	47 RW	1.523.838.399	47 RW	6.354.201.084		
		2.07.25 .05	Kegiatan Penguatan Kelembagaan Swadaya Masyarakat Kewilayahan	Jumlah Kader pemberdayaan kewilayahan Aktif	350 kader	350 kader	556.665.052	350 kader	612.331.557	350 kader	673.564.713	350 kader	740.921.184	350 kader	815.013.303	350 kader	3.398.495.809		
		1.06.33 .01	Kegiatan peningkatan SDM Kader kesejahteraan sosial	Jumlah kelompok/kader RW siaga	n/a	3 Kader / Klp	186.239.000	3 Kader / Klp	204.862.900	3 Kader / Klp	225.349.190	3 Kader / Klp	247.884.109	3 Kader / Klp	272.672.520	3 Kader / Klp	1.137.007.719		
		2.11.25 .01	Kegiatan Pemberdayaan KUMKM kewilayahan	pembentukan koperasi di tempat ibadah	n/a	n/a	51.814.000		56.995.400		62.694.940		68.964.434		75.860.877		316.329.651		
		4.01.19 .53	Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD kewilayahan	Jumlah partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan	n/a	n/a	45.066.000		49.572.600		54.529.860		59.982.846		65.981.131		275.132.437		

	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa Kaler			Rata-rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	78	78		81		81,5		82		82,5		82,5			
		2.06.20	Program Pengadministrasi Pelayanan Kependudukan dan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan public	78	78	1.808.754.500	81	1.989.629.950	81,5	2.188.592.945	82	2.407.452.240	82,5	2.648.197.463	82,5	11.042.627.098		
		2.06.20.01	Kegiatan Peningkatan kualitas Pelayanan Administrasi dan Kependudukan kewilayahan	Daftar Nominatif Pelayanan Lengkap	100%	100%	74.007.500	100%	81.408.250	100%	89.549.075	100%	98.503.983	100%	108.354.381	100%	451.823.188		
		2.06.20.02	Kegiatan Pembinaan RT RW	Jumlah RT RW mendapatkan pembinaan	47 RW	47 RW	1.734.747.000	47 RW	1.908.221.700	47 RW	2.099.043.870	47 RW	2.308.948.257	47 RW	2.539.843.083	47 RW	10.590.803.910		

		1.03.4 2	Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pekerjaan Umum	Prosentase minimal ruas jalan dan saluran dalam kondisi bersih	78,50%	78,50 %	1.971.358 .418	78,50 %	2.168.494 .260	78,50 %	2.385.343 .686	78,50 %	2.623.878 .054	78,50 %	2.886.265 .860	78,50 %	12.035.340 .278		
		1.03.42 .15	Kegiatan Pemeliharaan Drainase dan Kebersihan Lingkungan	Panjang Drainase terpelihara	1000 m2	1000 m2	1.887.667. 928	1000 m2	2.076.434. 721	1000 m2	2.284.078. 193	1000 m2	2.512.486. 012	1000 m2	2.763.734 .613	1000 m2	11.524.401. 467		
		1.03.42 .16	Kegiatan pengecatan Kerb bahu jalan	Panjang kerb terpelihara	500 m2	500 m2	83.690.49 0	500 m2	92.059.53 9	500 m2	101.265.4 93	500 m2	111.392.0 42	500 m2	122.531.2 46	500 m2	510.938.81 0		
Optimalisasi Tingkat Pemberdayaan Masyarakat				Tingkat dukungan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada program pemerintah dalam Pembangunan Kewilayahan	60%	60%		62%		65%		67%		69%		72%			
	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat			Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kewilayahan	85,00%	85,00 %		85,00 %		86,00 %		86,00 %		86,00 %		86,00 %			
		2.07.2 6	Program Pemberdayaan Kewilayahan	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	85,00%	85,00 %	5.981.334 .394	85,00 %	6.552.348 .601	86,00 %	7.057.583 .461	86,00 %	7.613.341 .808	86,00 %	8.224.675 .988	86,00 %	12.833.520 .917		

		2.07.26 .01	Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup RW	Jumlah Sub KegiatanPemberdayaan Lingkup RW	294 sub kegiatan	294 sub kegiatan	4.593.044.183	294 sub kegiatan	5.052.348.601	294 sub kegiatan	5.557.583.461	294 sub kegiatan	6.113.341.808	294 sub kegiatan	6.724.675.988	294 sub kegiatan	7.397.143.587		
		2.07.26 .02	Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup PKK	Jumlah Sub KegiatanPemberdayaan Lingkup PKK	22 sub kegiatan	110 sub kegiatan	451.912.881	110 sub kegiatan	500.000.000										
		2.07.26 .03	Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup Karang Taruna	Jumlah Sub KegiatanPemberdayaan Lingkup Karang Taruna	20 sub kegiatan	100 sub kegiatan	465.034.529	100 sub kegiatan	500.000.000	100 sub kegiatan	2.465.034.529								
		2.07.26 .04	Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan lingkup LPM	Jumlah Sub KegiatanPemberdayaan Lingkup LPM	20 sub kegiatan	100 sub kegiatan	471.342.801	100 sub kegiatan	500.000.000	100 sub kegiatan	2.471.342.801								
		<b>4.01.19</b>	<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	<b>prosentase partisipasi masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>45.066.000</b>												
		4.01.19 .53	Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD kewilayahan	Jumlah partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan	150 orang	150 orang	45.066.000												

				n															
		2.11.25	Program Pemberdayaan KUMKM	Prosentase Koperasi di tempat ibadah	86,15%	86,15 %	51.814.000												
		2.11.25.01	Kegiatan Pemberdayaan KUMKM kewilayahan	jumlah koperasi di tempat ibadah	45 Usaha / Klp / Org	45 Usaha / Klp / Org	51.814.000												

Tabel 6.2

**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung 2018-2023  
Setelah Perubahan**

Sasaran	Kode	Program /kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian dan Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi
				2018	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat daerah	
					Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan kecamatan	7.01.03	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<i>Persentase Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Unggul Kecamatan Persentase Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Unggul Kelurahan</i>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	60	<b>6.630.117.806</b>	70	<b>5.748.838.378</b>	85	<b>6.323.722.216</b>	85	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.03.2.02	<i>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Persentase Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Unggul Kelurahan</i>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	60	<b>6.193.087.806</b>	70	<b>5.610.424.378</b>	85	<b>6.171.466.816</b>	85	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.03.2.02.02	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah pembangunan Sarana dan prasarana di	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	47	3.964.678.994	47	3.344.722.403	47	3.679.194.643	40	Kec. Bojongloa Kaler

		kelurahan terrealisasi														
	7.01.03.2.02.03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan terrealisasi	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	35	2.228.408.812	40	2.265.701.975	45	2.492.272.173	58	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.03.2.03	<b>Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan</b>	<b>Jumlah Pemberdayaan Masyarakat terbina</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	62	<b>437.030.000</b>	62	<b>138.414.000</b>	62	<b>152.255.400</b>	10	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	jumlah Posyandu Purnama	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	5	419.880.000	7	129.210.000	10	142.131.000	32	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah UKM yang terbina	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2	17.150.000	3	9.204.000	4	10.124.400	4	Kec. Bojongloa Kaler
	<b>7.01.04</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase Siskamling RW Aktif</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>113.829.000</b>	100	<b>1.043.309.000</b>	100	<b>1.147.639.900</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.04.2.02	<b>Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada</b>	<b>Persentase Siskamling RW Aktif</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>113.829.000</b>	100	<b>1.043.309.000</b>	100	<b>1.147.639.900</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
<b>Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Bojongloa Kaler</b>	7.01.04.2.02.01	Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	<i>Jumlah pembinaan siskamling RW</i>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	113.829.000	4	1.043.309.000	4	1.147.639.900	4	Kec. Bojongloa Kaler

Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bojongloa Kaler	7.01.02	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<i>Persentase Kelurahan Unggul</i>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>6.093.736.856</b>	100	<b>3.982.454.168</b>	100	<b>4.486.549.065</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.02.2.01	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Persentase Laporan RT/RW tepat waktu</i>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>1.798.360.000</b>	100	<b>1.624.053.200</b>	100	<b>1.892.308.000</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan RT RW tepat waktu	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	442	1.798.360.000	442	1.720.280.000	442	1.892.308.000	442	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.02.2.02	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan</i>	<i>Persentase Pelayanan Kependudukan tepat waktu sesuai SOP</i>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>10.800.000</b>	100	<b>26.860.000</b>	100	<b>29.546.000</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelayanan Kependudukan tepat waktu sesuai SOP	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7	10.800.000	7	26.860.000	7	29.546.000	7	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.02.2.03	<i>Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</i>	<i>Persentase Sarana dan prasarana pelayanan publik dalam kondisi baik</i>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	80	<b>1.652.525.850</b>	90	<b>1.653.982.928</b>	90	<b>1.819.381.221</b>	90	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.02.2.03.01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Taman terpelihara	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	1.652.525.850	5	1.653.982.928	6	1.819.381.221	6	Kec. Bojongloa Kaler
			Panjang jalan dan saluran air terpelihara	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	16.253		16.253		16.253		16.253	Kec. Bojongloa Kaler

	7.01.02.2.04	<b>Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat Bidang di Kesejahteraan Sosial</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	<b>365.084.781</b>	4	<b>677.558.040</b>	4	<b>745.313.844</b>	4	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.02.2.04.03	Sub kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	365.084.781	4	677.558.040	4	745.313.844	4	Kec. Bojongloa Kaler
Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa Kaler	7.01.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>1. Cakupan pelayanan Administrasi Perkantoran (non akumulasi)</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	12.133.343.030	100	10.680.580.829	100	11.748.638.912	100	Kec. Bojongloa Kaler
			<b>2. Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik (non akumulasi)</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	90		100		100		100	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>10.171.026.364</b>	100	<b>10.581.935.829</b>	100	<b>11.640.129.412</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Laporan penyediaan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12	10.171.026.364	12	10.581.935.829	12	11.640.129.412	12	Kec. Bojongloa Kaler
	7.01.01.2.05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	<b>24.500.000</b>	1	<b>98.645.000</b>	1	<b>108.509.500</b>	1	Kec. Bojongloa Kaler

7.01.01.2.05.02	<u>Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</u>	Jumlah Laporan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	24.500.000	1	98.645.000	1	108.509.500	1	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>478.011.702</b>	100	<b>668.034.384</b>	100	<b>587.343.222</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	13.886.000	4	6.902.900	4	7.593.190	4	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (termasuk ATK)	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	251.475.000	4	231.637.423	4	254.801.165	4	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	8.318.220	4	16.946.000	4	18.640.600	4	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Laporan penyediaan bahan logistik kantor	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	82.778.160	4	155.627.061	4	171.189.767	4	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah laporan Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	48.211.322	4	51.052.000	4	56.157.200	4	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	6.300.000	4	4.740.000	4	5.214.000	4	Kec. Bojongloa Kaler

7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai prosedur	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	67.043.000	100	67.043.000	100	73.747.300	100	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>675.956.000</b>	100	<b>867.776.148</b>	100	<b>954.553.763</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Jasa Surat Menyurat	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12	6.662.000						
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	48	116.094.000	48	135.176.148	48	148.693.763	48	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Jasa Kebersihan dan IT)	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	24	553.200.000	24	732.600.000	24	805.860.000	24	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	<b>783.848.964</b>	100	<b>710.592.377</b>	100	<b>781.651.615</b>	100	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.09.0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase Unit Kendaraan Dinas / Kendaraan Dinas Jabatan yang Terpelihara	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	12	249.402.000	12		12		12	Kec. Bojongloa Kaler

7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Unit Kendaraan Dinas / Operasional yang Terpelihara	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	37	250.100.000	37	499.802.000	37	549.782.200	90	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4	24.580.000	4	26.190.000	4	28.809.000	4	Kec. Bojongloa Kaler
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Gedung Kantor yang dipelihara	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2	259.766.964	2	184.600.377	2	203.060.415	2	Kec. Bojongloa Kaler

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

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

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

#### **Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

1. Persentase Lembaga Kemasyarakatan Unggul
2. Persentase Siskamling RW Aktif
3. Persentase Kelurahan Unggul
4. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa Kaler

Indikator Kinerja Utama (IKU) sebelum dan sesudah Perubahan Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung dan target kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2018-2023 dapat dilihat pada Tabel berikut ini.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Bojongloa Kaler Kota

Bandung Yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2018 – 2023

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN /KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa kaler	Rata-rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa kaler	Nilai	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai Tupokasi dan merupakan IKU dan PK Kecamatan	Rata-rata IKM Kecamatan dan kelurahan	Hasil Survey kepuasan Kecamatan dan kelurahan	9 unsur penilaian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berdasarkan Permenpan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Survei Kepuasan Masyarakat (IKM)
		Persentase temuan BPK dan Inspektorat yang ditindak lanjuti tepat waktu	%	Merupakan PK dan Meminimalisasi temuan dalam rangka mewujudkan Bandung WTP	Persentase Temuan yang ditindaklanjuti tepat	Sekretariat kec, BPK, Inspek torat	Tindaklanjut Temuan Inspektorat/BPK
2.	Meningkatnya peran kelembagaan, masyarakat dalam keamanan dan kenyamanan lingkungan	Persentase Kelurahan Unggul	%	Merupakan PK Pelimpahan kewenangan dan dalam rangka mewujudkan janji Wali Kota dan pelimpahan kewenangan	% kelurahan yang memenuhi kriteria kelurahan unggul	Kecamatan	<p><b>Kriteria Kelurahan Unggul, memenuhi/melaksanakan minimal 5 dari 13 jenis kondisi di bawah ini :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbentuknya satwankar kelurahan (Tramtib) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada kepengurusan</li> <li>- Ada program kerja</li> <li>- Mengikuti pelatihan</li> <li>- Melakukan pemadaman dini bila terjadi kebakaran sebelum pemadam kebakaran datang</li> <li>- Melakukan penyuluhan /motivasi kepada masyarakat</li> </ul> </li> </ol>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<p>2. Terbentuknya Kampung siaga Bencana (Kagana)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada Kepengurusan</li> <li>- Gardu Sosial</li> <li>- Lumbung sosial</li> <li>- Peta Rawan Bencana</li> <li>- Melakukan penyuluhan kepada masyarakat kesiapsiagaan bencana</li> </ul> <p>3. Pojok Baca / Taman Baca (Kesos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada Tim pengelola pojok baca/Taman Baca</li> <li>- Memiliki koleksi buku ≥ 30 exp</li> <li>- Koran2 / majalah langganan kelurahan</li> <li>- Ada laporan pengunjung</li> </ul> <p>4. Gerakan menyemarakkan tempat ibadah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- petunjuk arah ke masjid</li> <li>- ada Pengingat /himbauan sholat berjamaah/ alarm waktu sholat</li> </ul> <p>5. Minimal 2 Kader Jumantik tingkat kelurahan (PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SK / SP</li> <li>- Ada Program Kerja</li> <li>- Monitoring Rawan Jentik</li> <li>- Melaksanakan penyuluhan/ himbauan per-minggu</li> <li>- Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN)</li> </ul> <p>6. Pusat pelayanan dan pemberdayaan perempuan per kelurahan (PM)</p>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data terpilah</li> <li>- satgas Pengarusutamaan gender (PUG)</li> <li>- Pelatihan pelatihan</li> <li>- Perlindungan bagi perempuan (KDRT)</li> </ul> <p>7. Pusat pelayanan dan kreatifitas anak per kelurahan (tempat bermain anak) (PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kepengurusan/ kelembagaan dibuktikan dengan SK</li> <li>- Memiliki data anak</li> <li>- Memiliki program/ kegiatan pengembangan KLA</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>8. Septic Tank Komunal (Ekbang)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal untuk 5 rumah</li> <li>- Jarak dengan sumber air bersih <math>\geq</math> 11 meter</li> <li>- Resapan menggunakan pasir, injuk, kerikil/ split, batu karang berongga</li> <li>- Menggunakan pipa paralon</li> <li>- Menggunakan bak kontrol</li> </ul> <p>9. Bank sampah tiap Kelurahan (Ekbang)</p> <p>10. Menciptakan 1 koperasi unggul setiap kelurahan (Pembentukan satgas anti renternir Tahun 2019) (Ekbang)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggota Koperasi <math>\geq</math> 20 orang</li> <li>- Adanya perangkat organisasi : Rapat Anggota, Pengurus Pengawas</li> <li>- Memiliki Akte Pendirian</li> </ul>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada usaha simpan pinjam</li> </ul> <p>11. Ruas jalan, saluran, kerb dan RTH dalam kondisi terpelihara (Ekbang)</p> <p>Kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerb terpelihara tidak ada rumput pada nat/ dicat warna hitam putih tidak pudar setiap triwulan</li> <li>b. Jalan terpelihara/tidak ada rumput liar dan sampah setiap triwulan</li> <li>c. Pada saluran air/kali tidak ada gulma, sedimen dan sampah yang mencolok setiap triwulan</li> <li>d. Tidak ada sumbatan air dibawah jembatan yang disebabkan ambblas</li> <li>e. Taman RW dalam kondisi bersih tidak ada sampah dan tidak ada tumbuhan liar serta memotong daun atau ranting kering</li> <li>f. Melakukan penyiraman pada musim kemarau</li> </ul> <p>12. Pembentukan Koperasi ditempat ibadah (Ekbang)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada Pengurus</li> <li>- Ada Anggota</li> <li>- Ada AD/ART</li> </ul> <p>13. Siskamling RW Aktif</p> <p>Kriteria Siskamling Aktif :</p>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							1. Adanya Pengurus 2. Adanya Kelompok Siskamling 3. Adanya Jadwal Siskamling 4. Adanya Buku Jaga Kegiatan Siskamling Apabila ada kejadian bisa ditindaklanjuti maks 2 jam/ atau diselesaikan sendiri (tercatat dalam buku Jaga)
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Tingkat Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Unggul	%	Merupakan IKU/PK karena Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan	(% RW Unggul + % PKK Unggul + Karang Taruna Unggul + LPM Unggul)/4	Kelurahan	<b>RW Unggul</b>  <b>(Minimal memenuhi salah satu metode Pengolahan Sampah Berbasis Masyarakat dan 50 % Kegiatan Anggaran Pemberdayaan RW mendukung tercapainya Program Kerja Walikota dan RPJMD Kota Bandung)</b>  <b>Salah satu dari metode pengelolaan sampah berbasis Masyarakat :</b>  1. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola Komposter skala rumah tangga 2. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola bank sampah 3. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola salah satu metode 3 R 4. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola biodigester 5. Sosialisasi dan Pemanfaatan sampah menjadi berguna 6. Terdapat kelompok masyarakat yang mengelola sampah dengan metode lainnya  <b>50 % Kegiatan Anggaran Pemberdayaan RW untuk mendukung tercapainya Program Kerja</b>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<p><b>Walikota dan RPJMD Kota Bandung dengan jenis-jenis kegiatan dibawah ini :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna Usaha dan Ekonomi Produktif</li> <li>2. Urban Farming</li> <li>3. Koperasi RW Juara (Pembentukan satgas anti renternir)</li> <li>4. Laporan RW tepat waktu minimal form A : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Kependudukan (Format A1-A5)</li> <li>b. Laporan Program KangPisMan sampah di wilayah RW (Format B dan C)</li> <li>c. Usulan Aspirasi Masyarakat dan Potensi Swadaya Murni</li> </ol> </li> <li>5. Koperasi di Sarana ibadah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki Anggota</li> <li>b. Memiliki Kepengurusan</li> <li>c. Memiliki AD/ART</li> </ol> </li> <li>6. Gerakan menyemarakkan tempat ibadah antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sholat magrib dan atau shubuh berjamaah</li> <li>b. Kegiatan pengajian</li> <li>c. Mengaktifkan remaja masjid</li> <li>d. Masjid sebagai sarana berkumpul/silahturahmi</li> </ol> </li> <li>7. RW berdaya <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ada kepengurusan</li> </ol> </li> </ol>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Ada kegiatan pengumpulan ziswa (Zakat, Infak, Shodakoh dan Wakaf)</li> <li>c. Adanya kegiatan sosial/pembangunan di RW yang dibiayai hasil ziswa (zakat, infak, shodakoh dan wakaf)</li> <li>8. Perpustakaan RW (Warga Gemar Membaca)</li> <li>9. 1 rumah 1 Kader Jumanti;</li> <li>10. Produk Unggulan berbasis Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>11. Taman Tematik ramah disabilitas</li> <li>12. Biopori/Sumur resapan pada jalan/gang;</li> <li>13. 50 Penanaman Pohon</li> <li>14. Sosialisasi Perencanaan Pemberdayaan;</li> <li>15. Perbaikan/Pemeliharaan Sarana Prasarana Jalan;</li> <li>16. Perbaikan/Pemeliharaan Sarana Prasarana Saluran Air;</li> <li>17. Kelompok Lansia Sehat;</li> <li>18. Posyandu Purnama; <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan lebih dari 8 kali</li> <li>b. Kader lebih dari 5 orang</li> <li>c. Cakupan 5 kegiatan utama lebih dari 50 % : <ul style="list-style-type: none"> <li>- KIA</li> <li>- KB</li> <li>- Imunisasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN /KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gizi</li> <li>- Pencegahan dan Penanggulangan Diare</li> <li>d. Ada Dana sehat</li> </ul> <p>19. RW Siaga Bencana/RW Siaga;</p> <p>20. Siskamling Aktif</p> <p><b>% PKK Unggul</b>  <b>Kriteria PKK Unggul Minimal 60 % kegiatan anggaran Pemberdayaan PKK untuk mendukung tercapainya Program Kerja Walikota dan RPJMD Kota Bandung dengan jenis-jenis kegiatan dibawah ini :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempunyai rencana/ agenda/ program kerja tahunan yang menunjang pembangunan dan pemberdayaan sesuai ruang lingkup PKK</li> <li>2. Melaksanakan Sosialisasi Teknologi Tepat Guna</li> <li>3. Melaksanakan penyuluhan KangPisMan</li> <li>4. Sosialisasi bina keluarga</li> <li>5. Sosialisasi ketertiban lingkungan</li> <li>6. Sosialisasi Kewirausahaan bagi anggota UP2K-PKK</li> <li>7. Koperasi PKK</li> <li>8. Gerakan kebersihan dan pemanfaatan sampah</li> <li>9. Pembinaan Posyandu</li> </ol> <p><b>% Karang Taruna Unggul</b>  <b>Kriteria Karang Taruna Unggul Minimal 60 % kegiatan anggaran Pemberdayaan Karang</b></p>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<p><b>Taruna untuk mendukung tercapainya Program Kerja Walikota dan RPJMD Kota Bandung dengan jenis-jenis kegiatan dibawah ini :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempunyai rencana/ agenda/ program kerja tahunan yang menunjang pembangunan dan pemberdayaan sesuai ruang lingkup Karang Taruna</li> <li>2. Membentuk dan melaksanakan Kagana</li> <li>3. Melakukan pelatihan UED SP</li> <li>4. Melakukan sosialisasi TTG</li> <li>5. Melakukan sosialisasi pengolahan sampah</li> <li>6. Pendataan PMKS dan PSKS</li> <li>7. Sosialisasi Pencegahan dan Penanggulangan bencana</li> <li>8. Event Olah raga</li> <li>9. Pusat pelayanan dan kreatif remaja (co-working space Kelurahan)</li> </ol> <p><b>% LPM Unggul</b>  <b>Kriteria LPM Unggul Minimal 60 % kegiatan anggaran Pemberdayaan LPM untuk mendukung tercapainya Program Kerja Walikota dan RPJMD Kota Bandung dengan jenis-jenis kegiatan dibawah ini :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempunyai rencana/ agenda/ program kerja tahunan yang menunjang pembangunan dan</li> </ol>

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN / KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<p>pemberdayaan sesuai ruang lingkup Karang Taruna</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melaksanakan pembinaan RW siaga</li> <li>3. Melaksanakan BBGRM</li> <li>4. Pendataan profil kelurahan</li> <li>5. Sosialisasi perencanaan partisipasi pembangunan</li> <li>6. Rembug warga kelurahan (Musrenbang tingkat kelurahan)</li> <li>7. Sosialisasi Pemanfaatan teknologi tepat guna.</li> <li>8. Pendataan partisipasi/swadaya masyarakat di lingkup RW</li> </ol>

**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU) Perubahan Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung**  
**yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2018 – 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN/ KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Kecamatan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Unggul	%	Merupakan IKU/PK karena Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang memenuhi kriteria unggul dibagi dengan jumlah seluruh lembaga kemasyarakatan yang ada di kecamatan x 100%	Sumber data: Kelurahan sebagai penanggungjawab kegiatan (PIPPK), Lembaga Kemasyarakatan sebagai penerima manfaat.	<p>Lembaga Kemasyarakatan Unggul adalah Lembaga Kemasyarakatan yang melaksanakan kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam DPA, minimal 80% dari kegiatan yang dilaksanakan menunjang RPJMD.</p> <p><b>Lingkup kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan sarana dan Prasarana Pengelolaan Sampah</li> <li>2. Urban Farming</li> <li>3. Pembangunan/perbaikan/pemeliharaan Sanitasi Lingkungan (ODF)</li> <li>4. Biopori/Sumur resapan pada jalan/gang</li> <li>5. Penanaman Pohon</li> <li>6. Perbaikan/Pemeliharaan Sarana Prasarana Jalan</li> <li>7. Perbaikan/Pemeliharaan Sarana Prasarana Saluran Air</li> <li>8. Perbaikan/pemeliharaan gedung/bale RW</li> <li>9. Sosialisasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna Usaha dan Ekonomi Produktif</li> <li>10. Sosialisasi Urban Farming</li> <li>11. Sosialisasi ODF</li> </ol>

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN/ KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							12. Taman Tematik ramah disabilitas 13. Bandung Tanginas 14. Penguatan Kelembagaan 15. Kelompok Lansia Sehat 16. Fasilitasi posyandu lingkup RW 17. Ada Rencana/Agenda/Program Kerja Tahunan yang menunjang Pembangunan sesuai ruang lingkup PKK 18. Sosialisasi/Pembinaan Bina Keluarga 19. Sosialisasi Kewirausahaan bagi anggota UP2K-PKK 20. Gerakan Kebersihan dan pemanfaatan sampah 21. Pembinaan Posyandu 22. Ada Rencana/Agenda/Program Kerja Tahunan yang menunjang Pembangunan sesuai ruang lingkup KARTA 23. Melakukan pelatihan UEP 24. Pendataan PMKS dan PSKS 25. Penyelenggaraan HJKB, Hari Besar Keagamaan, PHBN 26. Event Olah Raga 27. Pusat Pelayanan dan Kreatifitas Remaja (Co-Working space Kelurahan) 28. Ada Rencana/Agenda/Program Kerja Tahunan yang menunjang Pembangunan sesuai ruang lingkup LPM 29. Melaksanakan BBGRM/BBKT (Bulan Bakti Karang Taruna) 30. Pendataan Profil Kelurahan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN/ KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							31. Rembug Warga/Pra Musrenbang 32. Pendataan partisipasi / swadaya masyarakat di lingkup RW
2.	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Bojongloa Kaler	Persentase siskamling RW Aktif	%		Jumlah Siskamling RW yang aktif dibagi dengan jumlah seluruh siskamling RW yang ada di kecamatan dikali 100%	Kelurahan, dengan penanggungjawab Kasi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan	Kriteria Siskamling Aktif : 1. Adanya Pengurus; 2. Adanya Kelompok Siskamling; 3. Adanya Jadwal Siskamling; 4. Adanya Buku Jaga Kegiatan Siskamling; 5. Apabila ada kejadian bisa ditindaklanjuti maks 2 jam/ atau diselesaikan sendiri (tercatat dalam buku Jaga)
3.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bojongloa Kaler	Persentase Kelurahan Unggul	%		Jumlah Kelurahan yang memenuhi kriteria unggul dibagi jumlah seluruh kelurahan dikali 100%	Kelurahan, dengan penanggungjawab semua Kasi di Kecamatan	<b>Kelurahan Unggul adalah Kelurahan yang memenuhi/melaksanakan minimal 5 dari 10 jenis kondisi di bawah ini :</b> 1. Pojok Baca / Taman Baca (Kesos) - Ada Tim pengelola pojok baca/Taman Baca - Memiliki koleksi buku ≥ 30 exp - Koran2 / majalah langganan kelurahan - Ada laporan pengunjung 2. Gerakan menyemarakkan tempat ibadah (Kesos) - Gerakan Maghrib Mengaji,

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN/ KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerakan Shalat Subuh Berjama'ah,</li> <li>- Gerakan Shalat Tepat Waktu (BERSATU),</li> <li>- Gerakan Tilawah dan Hafalan Qur'an (ahlan Qur'an)</li> </ul> <p>3. Minimal 2 Kader Jumantik tingkat kelurahan (PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SK / SP</li> <li>- Ada Program Kerja</li> <li>- Monitoring Rawan Jentik</li> <li>- Melaksanakan penyuluhan/ himbauan per-minggu</li> <li>- Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN)</li> </ul> <p>4. Pusat pelayanan dan pemberdayaan perempuan per kelurahan (PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data terpilah</li> <li>- satgas Pengarusutamaan gender (PUG)</li> <li>- Pelatihan pelatihan</li> <li>- Perlindungan bagi perempuan (KDRT)</li> </ul> <p>5. Pusat pelayanan dan kreatifitas anak per kelurahan (tempat bermain anak) (PM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kepengurusan/ kelembagaan dibuktikan dengan SK</li> <li>- Memiliki data anak</li> <li>- Memiliki program/ kegiatan pengembangan KLA</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul>

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN/ KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							<p>6. Septic Tank Komunal (Ekbang)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal untuk 5 rumah</li> <li>- Jarak dengan sumber air bersih <math>\geq</math> 11 meter</li> <li>- Resapan menggunakan pasir, injuk, kerikil/ split, batu karang berongga</li> <li>- Menggunakan pipa paralon</li> <li>- Menggunakan bak kontrol</li> </ul> <p>7. Kegiatan Kangpisman, memenuhi salah satu atau lebih dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bank Sampah</li> <li>- Pemilahan Sampah</li> <li>- Pemanfaatan Sampah</li> </ul> <p>8. Menciptakan 1 koperasi unggul setiap kelurahan (Pembentukan satgas anti renternir Tahun 2021) (Ekbang)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggota Koperasi <math>\geq</math> 20 orang</li> <li>- Adanya perangkat organisasi : Rapat Anggota, Pengurus Pengawas</li> <li>- Memiliki Akte Pendirian</li> <li>- Ada usaha simpan pinjam</li> </ul> <p>9. Pembentukan Koperasi ditempat ibadah (Ekbang)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada Pengurus</li> <li>- Ada Anggota</li> <li>- Ada AD/ART</li> </ul>

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN/ KRITERIA
				ALASAN	FORMULASI/ CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
							10. Laporan RT dan RW tepat waktu (Kasi Pem)
4.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan Bojongloa kaler	Rata-rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojongloa kaler	Nilai	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai Tupokasi dan merupakan IKU dan PK Kecamatan	Rata-rata IKM Kecamatan dan kelurahan	Hasil Survey kepuasan Kecamatan dan kelurahan	9 unsur penilaian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berdasarkan Permenpan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Survei Kepuasan Masyarakat (IKM)

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Dokumen Rencana Strategi (RENSTRA) Kecamatan Bojongloa Kaler Tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan yang memuat tujuan, sasaran dan program Pemerintah Kota Bandung. Dokumen ini merupakan penjabaran dari misi dan program pembangunan yang ditawarkan Walikota /Wakil Walikota yang terangkum dalam RPJMD dengan menyelaraskan tugas dan fungsi dari kecamatan.

Dokumen RENSTRA ini merupakan pedoman bagi pejabat struktural, masyarakat, dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Bojongloa Kaler periode Tahun 2018-2023. Dengan adanya dokumen ini maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. RENSTRA Kecamatan Bojongloa Kaler Tahun 2018-2023 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kota Bandung. Rencana Kerja adalah dokumen yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan. Rencana Kerja Kecamatan Bojongloa Kaler harus konsisten dan sinergis dengan dokumen Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler Tahun 2018-2023.
2. Rencana Kerja Perangkat Daerah ini akan dijabarkan lagi menjadi Rencana Kerja dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) di masing masing pemangku jabatan yang ada dilingkungan Kecamatan.
3. Program dan Kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja di pemangku jabatan dilingkungan Kecamatan Bojongloa Kaler harus konsisten dengan Renstra Kecamatan Bojongloa Kaler Tahun 2018-2023.
4. RENSTRA Kecamatan Bojongloa Kaler akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa dan untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya yang tidak jarang memerlukan political will pimpinan organisasi.
5. Dalam rangka efektivitas, perubahan RENSTRA Kecamatan Bojongloa Kaler tidak dapat dilakukan apabila sisa masa berlaku RPJMD kurang dari 3 (tiga) tahun.

Semoga Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Bojongloa Kaler Kota Bandung tahun 2018-2023 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pejabat struktural yang ada dilingkungan Kecamatan Bojongloa Kaler.

**Bandung, 07 Desember 2021**

**CAMAT BOJONGLOA KALER,**



**Drs. AYI SUTARSA**

**Pembina Tk.I**

**NIP. 19671107 199010 1 001**