

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP) 2022**



**KECAMATAN CAMPAKA  
KABUPATEN PURWAKARTA**

## Kata Pengantar

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Lakip tersebut sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan secara cukup memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan lakip Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan.

Demikian lakip ini disusun dan diharapkan penyajian laporan yang disampaikan dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja khususnya pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta sehingga lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Purwakarta, Februari 2023  
**Camat Campaka**  
  
**ADE SUMARNA, SH, M.Si**  
NIP. 19670406-199203 1 008

## **Ikhtisar Eksekutif**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja Kecamatan Campaka yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Tujuan, sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis.

Pada tahun 2022 ini, Kantor Kecamatan Campaka telah menjalankan 6 (Enam ) program, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Keluaran
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Dengan ke 6 ( enam ) program tersebut diharapkan untuk mendukung pencapaian sasaran yang berkaitan dengan Misi 2 Kepala Daerah “Meningkatkan Tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan professional” yaitu :

1. Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE;
3. Meningkatnya Pengawasan dan Integrit as Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
4. Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Sedangkan pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara menilai capaian realisasi dari indikator kinerja utama, indikator kinerja individu termasuk realisasi anggaran program/kegiatan/sub kegiatan tahun 2022. Berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*) atas realisasi pelaksanaan Rencana Kinerja Tahun 2022, khususnya untuk tingkat capaian indikator kinerja utama adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
			%	%	%
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif;	1. Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	93	83,95	Baik
		2. Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	100	90,09	Tinggi
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE.	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik (predikat)	B	B	Baik
		2. Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	100	90,09	Tinggi

Secara keseluruhan tingkat capaian realisasi anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2022 masuk dalam interval nilai realisasi kinerja dengan kriteria **Tinggi**. Namun masih ada sisa anggaran sebesar Rp. 329.050.532,- atau sebesar 9,63% hal ini dikarenakan anggaran dari Gaji yang tersedia tidak terserap akibat 2 orang Pengelola dan tidak terserap nya 1 bulan belanja tunjangan beban kerja, yang diakui di pencatatan laporan keuangan sebagai hutang belanja pegawai dari total anggaran yang tersedia sebesar Rp. 3.416.600.493,- dapat direalisasikan sebesar Rp. 3.087.549.961,00,- atau terealisasi sebesar 90,37 %.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD. Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 dilaksanakan dengan mempedomani ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Adapun tujuan pelaporan kinerja adalah memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Dalam rangka membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan, Kecamatan Campaka, pelayanan publik merupakan kegiatan

yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Purwakarta tentang peningkatan pelayanan publik. Kecamatan Campaka berkewajiban melayani seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Purwakarta untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Upaya untuk meningkatkan kualitas dalam menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap lapisan masyarakat Kabupaten

Purwakarta dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka diperlukan good governance. Terselenggaranya good governance merupakan persyaratan utama dalam mewujudkan pemerintahan yang aspiratif, mengutamakan kepentingan rakyat banyak dan berkeadilan. Dalam rangka itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate agar pendayagunaan pemerintah dan pembangunan berjalan secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, bertanggung jawab serta bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN). Salah satu azas penyelenggaraan Negara / pemerintah adalah akuntabilitas. Akuntabilitas didefinisikan sebagai perwujudan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau wewenang untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Dengan semangat mewujudkan “PURWAKARTA ISTIMEWA” dengan menyelenggarakan Pemerintahan yang bersih (Clean Government) menuju tatakelola Pemerintahan yang baik (Good Governance), dan sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka Kecamatan Campaka menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan

Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 diharapkan dapat:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta.
2. Mendorong Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta di dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

## 1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkaran Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851)
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234.
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205)
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata

Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, Dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1)
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Kodefikasi dan Nomenklatur Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);

20. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;

### **1.3 KEWENANGAN PEMERINTAH DAERAH**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya, dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pemerintah Daerah dalam mengatur dan mengurus Pemerintah sendiri harus menjalankan asas otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan Pemerintah yang menjadi urusan pusat dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan daya saing daerah. Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota adalah:

1. Perencanaan dan pengendalian Pembangunan, Perencanaan pemanfaatan, dan pengawasan Tata Ruang;
2. Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana umum;
3. Penanganan bidang kesehatan, Penyelenggaraan Pendidikan, Penanggulangan masalah social, pelayanan bidang ketenagakerjaan, Fasilitas pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah;
4. Pengendalian lingkungan hidup, pelayanan pertanahan, pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, pelayanan administrasi umum Pemerintahan, Pelayanan Administrasi Penanaman Modal;
5. Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya dan wajib lainnya yang diamanatkan oleh Peraturan dan Perundang – undangan.

### **1.4 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI**

Dalam system akuntabilitas kinerja Pemerintah, Perencanaan strategis merupakan langkah awal dalam yang harus dilakukan oleh Instansi Pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan stratejik lokal, Nasional dan Global dan tetap berada dalam tatanan system Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kabupaten Purwakarta tahun 2019-2023 adalah untuk menetapkan prioritas program dan kegiatan Pembangunan yang strategis selama lima tahun melalui sumber pembiayaan APBD. Penyusunan Renstra untuk memberikan landasan kebijakan taktis strategis lima tahunan dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta sebagai tolak ukur Pertanggungjawaban Camat selaku Pembantu Kepala Daerah pada akhir tahun Anggaran dan akhir tahun Jabatan.

Ada beberapa aspek yang ada di lapangan yang cukup berpengaruh pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama tahun 2022 sehingga Kecamatan Campaka secara umum dapat melaksanakan kinerja dengan baik, yaitu sebagai berikut :

1. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 169 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Perangkat daerah Tahun 2022
2. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Purwakarta;
3. Kebijakan Pimpinan dalam menyikapi permasalahan untuk solusi terbaik;
4. Sinegritas antar pegawai dalam menjalankan tugas masing – masing dan peningkatan disiplin dalam berkinerja.

#### 1.4.1 Letak dan Kondisi Geografis

Kecamatan Campaka merupakan salah satu Kecamatan dari 17 kecamatan yang ada di Kabupaten Purwakarta dengan luas wilayah 49,68 km<sup>2</sup>, secara administratif Kecamatan Campaka terdiri dari 10 desa, 20 Dusun, 45 RW dan 151 RT seperti table dibawah ini:

Tabel.1.1

No.	Nama Desa	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1	Cirende	2	4	10
2	Benteng	2	4	12
3	Campaka	2	4	15
4	Campakasari	2	5	21
5	Cijunti	2	5	17
6	Cisaat	2	5	15
7	Cimahi	2	5	14

8	Cikumpay	2	5	21
9	Cijaya	2	4	10
10	Kertamukti	2	4	12
<b>Jumlah</b>		<b>20</b>	<b>45</b>	<b>151</b>

Adapun batas wilayah Kecamatan Campaka sebagai berikut :

### 1. Batas Wilayah

Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Cikampek Kab. Karawang;

Sebelah Timur : berbatasan dengan Kecamatan Cibatu;

Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Purwakarta;

Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Bungursari

### 2. Kependudukan

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Peududuk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin di Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta**

No.	Umur	Laki-laki	Perempuan	Jumlah Penduduk
1.	0 - 14	6.403	6.202	12.605
2.	15 - 64	17.516	17.649	35.165
3.	65+	1.243	1.329	2.572
		<b>25,162</b>	<b>25.180</b>	<b>50.342</b>

### 3. Kawasan perencanaan lingkup kerja :

**Tabel 1.3**  
**Daftar Desa Lingkup Kerja Kecamatan Campaka**  
**Kabupaten Purwakarta**

No.	Desa	Luas Wilayah (km <sup>2</sup> )
1.	Cirende	5,80
2.	Benteng	5,10
3.	Campaka	2,14
4.	Campakasari	2,78
5.	Cijunti	3,87
6.	Cisaat	4,69
7.	Cimahi	8,80
8.	Cikumpay	8,93
9.	Cijaya	2,87
10.	Kertamukti	4,70
	Jumlah	<b>49,68</b>

#### 1.4.2 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi. Pada hakekatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber Daya Manusia Kantor Kecamatan Campaka dalam melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh para pejabat struktural. Kondisi para pegawai di lingkup kantor Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta per 31 Desember 2022 dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut ini.

**Tabel 1.3**  
**Data ASN Kantor Kecamatan Campaka Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Tahun 2022**

No.	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	S2	2	-	1
2.	S1	5	3	8
3.	D3	-	-	-
4.	SMA/Sederajat	5	2	7
	<b>Jumlah</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>17</b>

**Tabel 1.4**  
**Daftar Nama, Pangkat dan Golongan Ruang ASN Kantor Kecamatan CAMPAKA**  
**Per 31 Desember 2022**

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL
1	Ade Sumarna, S.H, M.Si	19670406 199203 1 008	Camat	Pembina Tk.I / IV b
2	Erlan Diansyah, SE, MP	19830802 200801 1 002	Sekcam	Penata Tk.I/III d
3	Subaedi Kusmana, S.Pd	19650318 198603 1 008	Kasi Pem	Pembina/ IV a
4	Dadan Heryana, S.Sos	19710625 200801 1002	Kasi Trantib	Penata Tk.I/III d
5	Ai Nurhasanah, S.Pd	19690206 200701 2 006	Kasi PMD	Penata /III c
6	Ismail Ardi, S.E	19690620 199203 1 011	Kasi Kesos	Penata Tk.I/III d
7	Tatang Sunarya, AMK	19700909 199101 1 001	Kasi Ekbang	Penata Tk.I / III d
8	Neneng Susanti, SE	19791006201412 2 004	Kasubag Kepeg & Umum	Penata Muda / III a
9	Asih Shopiyah, S.E	19760813 200901 2 002	Kasubbag Perencanaan , keuangan dan pelaporan	Penata Tk.I / III d
10	Endang Wahyudin, S.E	19690902 200701 1 012	Pelaksana	Penata Muda Tk.I / III b
11	Muhamad Yusuf, SE	19800319 200801 1 005	Pelaksana	Penata Muda Tk.I / III b
12	Enih Sumiati	19650511 200701 1012	Pelaksana	Pengatur Tk .I / II d
13	Lia Herliani	19690706 200701 2012	Pelaksana	Pengatur Tk .I / II d

14	Isam Samsuri	19800505 200701 1008	Pelaksana	Pengatur Tk .I / II d
15	Moh. Erwin Nurdiawan	19780731 200901 1001	Pelaksana	Pengatur Tk .I / II d
16	Wildan Firdaud	19820212 201001 1 003	Pelaksana	Pengatur / II c
17	Mamat	19690712 200906 1 003	Pelaksana	Pengatur / II c

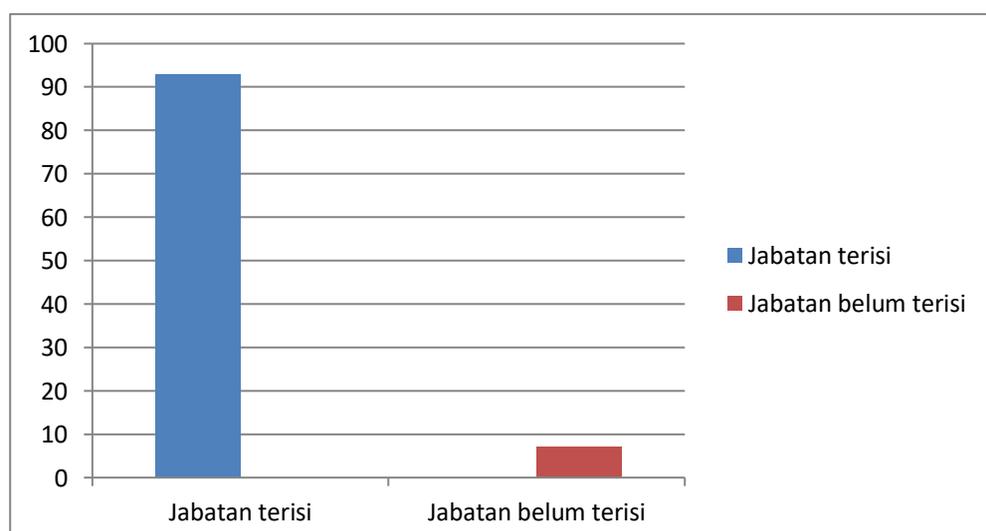
Memperhatikan data jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta per 31 Desember 2022 terdapat) posisi jabatan sebagai berikut :

1. Pengelola data kesos
2. Pengelola kepegawaian.
3. Pengelola keuangan
4. Pengadministrasian umum
5. Pengelola sarana dan prasarana
6. Bendahara
7. Pengadministrasian keuangan
8. Pengelola data tapem

Adapun pengelola yang masih kosong yaitu pengelola di kasi Pemerintahan Masyarakat Desa dan Kasi Trantrib. Kekosongan posisi jabatan tersebut diatas, telah menjadi salah satu hambatan bagi Kecamatan Campaka dalam mencapai target kinerja yang maksimal. Mengusulkan pengisian posisi jabatan yang cukup dianggap vital ini perlu menjadi perhatian khusus sebagai upaya dalam mendukung optimalisasi kinerja Kecamatan.

Diagram proporsi keterisian jabatan di Kecamatan Campaka dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut ini.

**Gambar 1.1**  
**Diagram Proporsi Ketersediaan Jabatan Tahun 2022**



### 1.4.3 Sarana dan Prasarana

Pencapaian kinerja pegawai sangat didukung dengan adanya fasilitas yang memadai dan sesuai dengan apa yang dibutuhkan dalam menunjang kegiatan kantor. Fasilitas berupa Sarana dan prasarana kantor merupakan aspek penting dalam kegiatan kantor karena hal ini akan sangat membantu para pegawai dalam menyelesaikan tugasnya. Sarana adalah segala sesuatu yang berupa fisik, sedangkan prasarana yang berupa non fisiknya yang menunjang dan menjadi pedoman dalam bekerja. Ketersediaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh bagi kegiatan operasional kantor.

Secara lengkap mengenai sarana dan prasarana kantor Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta sebagaimana tercantum dalam Daftar Inventaris Barang pada tabel 1.4 berikut ini.

**Tabel 1.5**  
**Daftar Inventaris Barang**  
**Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022**

No	Jenis Barang	Merk dan Ukuran	Jumlah Barang	Kondisi Per 31 Desember 2022		
				Baik	Kurang Baik	Rusak
I	TANAH					
	Bangunan kantor, Rumah dinas dan pendopo		3 gedung	√		
II	RUANGAN CAMAT					
1	Meja kerja	1 Biro	1 buah	√		
2	Kursi putar	50 x 100 cm	1 buah	√		
3	Kursi tamu		2 set	√		
4	Filling kabinet		1 buah		√	
5	Televisi	53'inc	1 buah	√		
6	AC	Sharf/1/2PK	2 buah	√		
7	Photo Presiden dan Wapres		1 pasang	√		
8	Lambang garuda		1 buah	√		
9	Jam dindiing		1 buah	√		
10	Kulkas	Polytron	1 buah	√		
11	Sound system		1 set	√		
12	Monitor CCTV		1 unit	√		

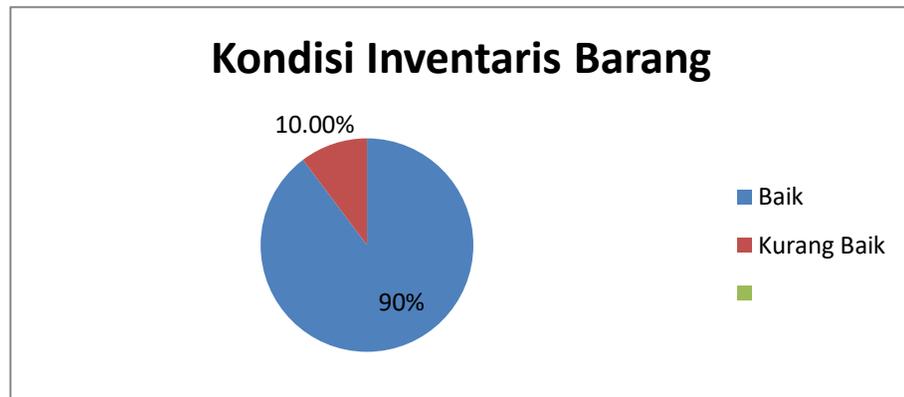
III	RUANGAN SEKCAM					
1	Meja kerja	1/2 Biro	1 buah	√		
2	Kursi putar		1 buah	√		
3	Kursi tamu		1 set	√		
5	Filling kabinet			√		
6	Pendingin udara (AC)	Sharp ½ PK	1 buah	√		
IV	RUANGAN KASI TAPEM					
1	Meja kerja	1/2 Biro	2 buah	√		
2	Kursi putar		1 buah	√		
3	Kursi kerja	Chitos,	2 buah	√		
4	AC		1 Unit	√		
5	Filling kabinet		1 Unit		√	
V	RUANGAN KASI PMD DAN KASI EKBANG					
1	Meja Kerja	½ Biro	2 buah	√		
2	Kursi kerja	Chitos,	4 buah	√		
3	Printer		1 buah	√		
4	PC		1 Unit		√	
5	AC	Sharp ½ PK	1 buah		√	
VI	RUANGAN KASI KESOS, KASUBAG KEPEG DAN UMUM					
1	Meja kerja	1/2 Biro	3 buah	√		
2	Kursi kerja	Chitos	3 buah	√		
3	Filling kabinet		2 buah	√		
4	Lemari arsip		2 buah	√		
5	PC		2 Unit	√	√	
6	Printer		2 Unit	√	√	
7	Scaner		1 Unit	√		
8	Laptop		2 unit	√	√	
VII	RUANGAN KASITRANTIB					
1	Meja kerja	1/2 Biro	2 buah	√		
2	Meja		2 buah	√		
3	Kursi putar		1 buah	√		
4	Kursi tamu		1 buah	√		
VIII	RUANGAN KASUBAG PERENC-KEU					
1	Meja kerja	3	3 buah	√		
2	Kursi putar		1 buah	√		
4	Printer	Epson	2 buah	√		
5	Laptop	Axio	1 buah		√	
6	Filling kabinet		1 buah	√		
7	Lemari arsip	60x100 cm	1 buah	√		

8	AC	Sharf ½ pk	1 buah	√		
9	PC		2 buah	√		
10	Kursi kerja		2 buah	√		
IX	RUANGAN PELAYANAN					
1	Meja kerja		1 set	√		
2	Lemari kayu		1 set	√		
3	Komputer /CPU		1 set		√	
X	RUANGAN OPERATOR KTP					
1	Meja kerja	½ Biro	2 buah	√		
2	Meja kerja	½ Biro	2 buah	√		
3	Camera		1 buah	√		
4	Kursi kerja		2 buah	√		
XI	RUANGAN LOBY					
1	TV		1 buah	√		
2	Kursi tamu		1 buah		√	
3	Kursi tunggu		2 buah	√		
4	Kipas angin		1 buah	√		
XII	RUMAH DINAS					
1	Kasur		1 buah	√		
2	Tempat tidur		1 buah	√		
3	Pendingin udara (AC)		1 buah	√		
4	Kursi Tamu		Set1	√		
XIII	RUANGAN PENGELOLA KEPEGAWAIAN DAN PENGURUS BARANG					
1	Meja		2 buah	√		
2	Kursi lipat	Chitose	2	√		
3	Infokus		1 buah		√	
4	Camera		1 unit	√		
5	Scaner		2 Unit	√		
XIV	RUANG PKK					
1	Meja Kerja		2 buah	√		
2	TV		1 unit	√		
3	Kursi lipat		2 buah	√		
4	Kipas angin		1 buah	√		

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa 90% inventaris pada barang kantor Kecamatan Campaka dalam kondisi baik dan 10% dalam kondisi kurang baik . Kondisi barang inventaris khususnya komputer

yang sudah kurang baik. Selain itu, kebutuhan Laptop yang baik agar dapat mendukung kelancaran urusan pengelolaan keuangan baik pada saat penyusunan/penginputan laporan keuangan maupun penyusunan /penginputan Rencana Kerja Anggaran yang membutuhkan kemudahan maupun kecepatan dalam pekerjaan .

**Gambar 1.2**  
**Diagram Kondisi Inventaris Barang**  
**Kecamatan Campaka Tahun 2022**



#### 1.4.4 STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan Campaka adalah unsur Pemerintah Kabupaten Purwakarta dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Kecamatan CAMPAKA berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta sebagai pelaksanaan Peraturan Bupati Purwakarta No. 123 Tahun 2020 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN, Kecamatan CAMPAKA sebagai berikut:

**Gambar 1.3**  
**Struktur Organisasi Kecamatan Campaka**



#### **1.4.5 TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Campaka dituangkan dalam Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Purwakarta. Susunan organisasi beserta uraian tata kerja yang komperhensif menggambarkan wewenang dan tanggungjawab setiap unsur organisasi, rentang kendali dan interaksi antara pimpinan dan bawahan,serta mekanisme koordinasi internal organisasi guna menjamin kesepahaman, kesatuan arah dan keterpaduan dalam pencapaian tujuan organisasi.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Campaka membentuk Struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Camat Membawahi :
  - a. Subagian Kepegawaian dan Umum
  - b. Subagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Sesuai dengan Pasal 4 ketentuan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, tugas dan fungsi Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta adalah :

1. Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
2. Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, antara lain meliputi:
    - 1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa /kelurahan dan Kecamatan:
    - 2) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang di lakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja

- Kecamatan;
- 3) Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan: dan
  - 4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain meliputi :
    - 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
    - 2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh Agama dan tokoh masyarakat;
    - 3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati;
  - c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
  - d. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
  - f. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
  - g. pelaksanaan pelayanan publik;
  - h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
  - i. pelaksanaan administrasi kecamatan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, yaitu sebagai berikut:

### **1. Camat**

Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum. Berikut perincian tugas Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan, yaitu:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi ;
  - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia:dan
  - 2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
  - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait:
  - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta:dan
  - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :
- g. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;
  - 1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait;
  - 2) efektifitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
  - 3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan kepada Bupati; dan
  - 4) membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur desa;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan

evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;

- j. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak di laksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :
  - 1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - 2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, sesuai wilayah Kecamatan;
- k. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;

Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

## **2. Sekretaris Camat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan

pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum kecamatan. Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan,

- hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
- e. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Sekretaris mempunyai perincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
- d. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
- f. mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
- h. memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
- i. mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
- j. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
- l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

### **3. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan**

Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan. Dalam

melaksanakan tugas dimaksud, Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- 2) penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
- 3) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;
- d. menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
- e. membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan;
- h. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- i. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
- k. menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan

- APBD di lingkup kecamatan;
- p. menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
  - q. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
  - r. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
  - s. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
  - t. mengatur administrasi perjalanan dinas;
  - u. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
  - v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
  - w. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
  - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau
  - z. kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

#### **4. Subbagian Kepegawaian dan Umum**

Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

- 1) pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 2) pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
- 3) pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

- 4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :

- a. rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
- c. mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
- d. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
- f. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
- g. menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
- h. menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
- i. melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan

- pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- j. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
  - k. mengelola administrasi gaji pegawai;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
  - m. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

## **5. Seksi Tata Pemerintahan**

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- c. pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- d. penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan

lingkup tugas dan fungsinya. Dalam menyelenggarakan fungsinya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
- c. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;
- d. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- e. melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;
- f. menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
- h. memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
- j. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada Camat;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

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

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum,

kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
- c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa,serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

- e. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;
- f. melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antar golongan;
- g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;
- h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat.

## **7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa. Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

- c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;
- e. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.

## **8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
- d. pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;
- e. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan
- f. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
- c. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
- d. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- e. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
- g. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- i. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat

## 9. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
- c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- d. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
- e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
- c. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
- d. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;

- f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
- g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat

## 1.5 ISU STRATEGIS ORGANISASI

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun 2022, Pemerintah Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta 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 Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang dihadapi Kecamatan CAMPAKA Kabupaten Purwakarta pada tahun 2022 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Purwakarta. Berdasarkan kondisi eksisting sebagaimana telah diuraikan pada pemaparan diatas, dapat diidentifikasi beberapa isu strategis Kecamatan Campaka sebagai berikut :

### 1.5.1 Sumber Dana

Masih terbatasnya alokasi dan belum proposionalnya antara kebutuhan dalam mendukung pembangunan di tingkat Kecamatan

### 1.5.2 Manajemen Pemerintahan

Belum optimalnya pemahaman terhadap visi dan misi kabupaten serta kurangnya koordinasi antar OPD termasuk masih adanya kesulitan koordinasi kesekretariatan kecamatan dengan sebagian para kepala seksi dalam menyelesaikan pekerjaan kecamatan

### 1.5.3 Sumber Daya Manusia ( SDM )

1. Belum terisinya posisi jabatan tenaga aparatur pengelola ( Pengelola program dan kegiatan, Pengelola data, pengelola Kesejahteraan Sosial, pengelola PPAT, Pengelola PMD dan pengadministrasi Kependudukan ) sehingga menghambat pencapaian kinerja kecamatan tidak maksimal.
2. Kurang maksimalnya posisi petugas teknologi informasi komputer dan masih kurangnya sumber daya aparatur yang memiliki kemampuan yang memadai terutama dalam menghadapi dinamika IPTEK .

### 1.5.4 Ilmu Pengetahuan dan Teknologi ( IPTEK )

Belum optimalnya sarana dan prasarana yang memadai sehingga sulit dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang kinerja organisasi.

## **1.6 SISTEMATIKA PENULISAN**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- Dalam bab ini memuat tentang alasan disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (Lakip)/manfaat Lakip, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Potensi yang menjadi ruang lingkup Perangkat Daerah dan Sistematika penulisan Lakip.

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis, dan dan perjanjian kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Kepada Daerah.

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.
- Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lainnya dalam rangka mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi.

### **BAB IV PENUTUP**

- Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan/kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah termasuk rencana tindaklanjutnya.

### **LAMPIRAN**

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Rencana kinerja adalah proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik. Perencanaan merupakan proses penting yang harus dilakukan oleh instansi agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dapat diikuti dan dipantau pencapaiannya.

#### **2.1 RENCANA STRATEGIS**

Rencana Strategis Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta.

Renstra Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Penyusunan Renstra Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta dan *stakeholder*. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Campaka.

Kabupaten Purwakarta yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang

## 2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah

### 2.2.1 Visi

Visi Kepala Daerah Kabupaten Purwakarta adalah **“Mewujudkan Purwakarta Istimewa”**. Visi Pembangunan Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 ini menjadi arah cita-cita bagi pembangunan yang secara sistematis bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan segenap pemangku kepentingan pembangunan di Kabupaten Purwakarta termasuk Kecamatan Campaka.

### 2.2.2 Misi

Misi Kepala Daerah yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Campaka adalah Misi Kedua yaitu **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan professional”** Misi mengandung makna yang menggambarkan kebutuhan, keinginan dan harapan prioritas masyarakat dalam rangka pencapaian visi. Pernyataan misi disampaikan agar tidak terjadi multi tafsir atau salah tafsir mengenai maksud dan tujuan yang terkandung didalamnya, berkaitan dengan batas dan maksud realistis yang dilakukan pemerintah untuk memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan masyarakat. Pernyataan misi bertujuan untuk mengkomunikasikan eksistensi dan arah yang ingin dituju.

## 2.1.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Campaka adalah :

Tujuan 1 :Mewujudkan Tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif’, dengan sasaran :

- 1) Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif
- 2) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern.

Tujuan 2 : Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Berintegritas, dengan sasaran :

- 1) Meningkatnya Pengawasan dan Integritas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- 2) Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan Perencanaan komprehensif mengenai bagaimana OPD Kecamatan Campaka mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Adapun strategi yaitu:

1. Meningkatkan sistem manajemen urusan pemerintahan;
2. Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik yang efektif dan efisien berbasis teknologi informasi;

Sedangkan arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran selama 5 (lima) tahun yang dirumuskan setiap tahunnya yang diselaraskan dengan tema pembangunan. Rumusan arah kebijakan pada Perubahan RPJMD telah disesuaikan kembali dan diselaraskan dengan Tema Pembangunan yang akan dilaksanakan setiap tahunnya dalam rangka pencapaian visi dan misi kepala daerah. Arah kebijakan yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Campaka pada tahun 2022 adalah “Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Daerah”.

### **2.1.3 Indikator Kinerja Utama**

Sesuai amanat Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kecamatan Campaka.

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan untuk ukuran kinerja yang digunakan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan Campaka, untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja, melakukan evaluasi pencapaian kinerja serta sesuai dengan Rencana Strategis Kecamatan Campaka. Pencapaian laporan akuntabilitas kinerja dan evaluasi terhadap kinerja dilakukan oleh setiap Pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada Bupati Purwakarta. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2022 yang ditetapkan dalam rencana strategis tahun 2018- 2023 adalah:

1. **Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan;**
2. **Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran.**

Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Kecamatan CAMPAKA Tahun 2022, sebagai berikut :

No	Indikator	Satuan	2022	
			Target	Realisasi
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	Persen	93	83,95
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Persen	100	90,09

Selain itu, indikator kinerja Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2022 juga diukur dengan memperhatikan hasil penyelenggaraan bidang tugas dan fungsi yang sebagian kewenangan dan tanggungjawabnya dilimpahkan kepada :

1. Sekretaris yang dibantu oleh:
  1. Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
  2. Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum.
2. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

#### **2.1.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2022 tersebut disusun berdasarkan potret permasalahan Kecamatan CAMPAKA sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengemban tugas kewilayahan (teritorial) dengan tugas pokok adalah menyelenggarakan pemerintahan umum dengan keterbatasan kewenangan yang dimiliki serta keterbatasan alokasi anggaran.

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah untuk tahun 2022 disajikan berdasarkan kepada :

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050\_5889 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 130/739/SJ tanggal 27 Januari 2020 tentang Percepatan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;

Berdasarkan referensi Peraturan Perundang-Undangan diatas, maka terdapat perubahan dalam penyajian Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPJMD Kab. Purwakarta dan Renstra PD Tahun 2018 – 2023 dengan RKPD Kab. Purwakarta Tahun 2022, hal ini dikarenakan adanya perubahan regulasi secara nasional pada penyusunan perencanaan untuk tahun 2022. Penyajian Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah untuk perencanaan tahun 2022 harus sesuai dengan Program, Kegiatan dan Subkegiatan yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050\_5889 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota, sehingga Penyajian Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan pada RKPD Tahun 2022 merupakan hasil Pemetaan/Mapping dari Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050\_5889 Tahun 2021 dengan Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah. Hal ini dilakukan berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 130/739/SJ tanggal 27 Januari 2020 tentang Percepatan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, namun demikian Hasil Pemetaan ini tidak merubah (mengurangi atau menambah) nomenklatur program, indikator dan target yang terdapat pada RPJMD Kab. Purwakarta Tahun 2018-2023, dan Hasil Pemetaan ini menjadi bahan acuan dalam Penyusunan RKPD dan KUA-PPAS Tahun 2022.

Program disusun dengan memperhatikan sub bidang urusan pada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lampiran I tentang matriks pembagian urusan pemerintahan konkuren antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota. Kegiatan mengacu pada program dengan memperhatikan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Selanjutnya, Sub

Kegiatan merupakan bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang undangan. Program Pembangunan pada Kecamatan Campaka Tahun 2022 yang disandingkan antara program yang terdapat pada RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 dengan program yang terdapat pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Unventarisasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :

	PROGRAM RPJMD 2018-2023		PROGRAM 050-5889/202
1.	Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran;	1.5.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota
2.	Program Pembinaan dan Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	1.5.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
		1.5.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Berikut program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2022:

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Daerah	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah
				2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		3	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
		4	Administrasi Umum Perangkat	6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

			Daerah	7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
				9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				10	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
				11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				14	4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	7	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	18	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	8	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
				20	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah
4	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	9	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	21	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
				22	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
5	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	10	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	23	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
6	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	24	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan

## 2.2 Perjanjian Kinerja dan Target Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah dan perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.

Perjanjian kinerja dan target kinerja Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Perjanjian Kinerja Bupati Purwakarta dengan Camat CAMPAKA

**Tabel 2.1**  
**Target Kinerja Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta**  
**Tahun 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggungjawab
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif;	1. Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan  2. Tingkat pemenuhan Dukungan manajemen perkantoran	Baik: 93%  100%	Camat Campaka

2. Perjanjian Kinerja Camat Campaka dengan Sekretaris dan para Kepala seksi

**Tabel 2.2**  
**Target Kinerja Sekretaris dan Kepala Seksi Tahun 2022**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target Kinerja</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B; 93 %	Sekretaris
	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	
	Survey Kepuasan Masyarakat	93% (Baik)	Kasubag Kepeg & Umum
	Jumlah Kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
	Jumlah kegiatan Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	100%	Kasi Tata Pemerintahan Kasi Ekbang
	Jumlah kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	Kasi Trantib Kasi Tata Pemerintahan
	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	Kasi Kesos

3. Perjanjian Kinerja Sekretaris dengan para Kepala Subbagian

**Tabel 2.3**  
**Target Kinerja Kepala Subbagian Tahun 2022**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target Kinerja</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B; 93%	Kasubag Program, keuangan dan pelaporan
	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	Kasubag Kepegawaian Dan Umum

Dokumen perjanjian kinerja ini dimanfaatkan oleh setiap pimpinan instansi pemerintah untuk :

1. Memantau, mengendalikan dan menilai pencapaian kinerja organisasi;
2. Melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
3. Menilai keberhasilan bawahan.

### **2.3 Rencana Anggaran Tahun 2022**

Pada Tahun Anggaran 2022 Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp. 3.416.600.493,00. Pada tahun 2022 Kecamatan Campaka tidak terdapat anggaran perubahan.

Secara rinci program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Campaka tahun 2022 dapat dilihat padatable berikut ini:

**Tabel 2.4**  
**Rencana Anggaran**  
**Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta**  
**Tahun 2022**

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran Murni	Anggaran Perubahan	+/-
			(Rp.)	(Rp.)	
1	2	3	4	5	6
<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>					
<b>KECAMATAN CAMPAKA</b>			3.416.600.493	3.416.600.493	<b>0,00</b>
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>3.320.267.793</b>	<b>3.320.267.793</b>	<b>0,00</b>
		1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	93%	93%	
		2. Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100 %	100 %	
<b>1.1</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>6.821.850</b>	<b>6.821.850</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.1</b>	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun	5.282.050	5.282.050	0,00
<b>1.1.2</b>	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.683.700	1.683.700	0,00
<b>1.2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>2.656.258.569</b>	<b>2.656.258.569</b>	<b>0,00</b>
<b>1.2.1</b>	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang dibayar	2.650.621.719	2.650.621.719	0,00
<b>1.2.2</b>	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.636.850	5.636.850	0,00
<b>1.3</b>	<b>Koordinasi dan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>		<b>1.683.700</b>	<b>1.683.700</b>	<b>0,00</b>
<b>1.3.1</b>	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan BMD yang disusun	1.683.700	1.683.700	0,00

<b>1.4</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>207.917.777</b>	<b>207.917.777</b>	<b>0,00</b>
1.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen	11.446.400	11.446.400	0,00
1.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis Peralatan dan Perlengkapan yang disediakan	80.307.500	80.307.500	0,00
1.4.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis alat yang disediakan	7.065.100	7.065.100	0,00
1.4.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jamuan makan dan snack yang disediakan	85.191.577	85.191.577	0,00
1.4.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis cetak dan penggandaan	10.187.200	10.187.200	0,00
1.4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	13.720.000	13.720.000	0,00
<b>1.5</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>220.143.324</b>	<b>220.143.324</b>	<b>0,00</b>
1.5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat yang Disediakan	2.400.000	2.400.000	0,00
1.5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	45.270.060	45.270.060	0,00
1.5.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	172.473.264	172.473.264	0,00
<b>1.6</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>227.442.573</b>	<b>227.442.573</b>	<b>0,00</b>
1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit yang dipelihara dan pajak yang dibayarkan	23.400.000	23.400.000	0,00
1.6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan yang dipelihara	6.280.000	6.280.000	0,00
1.6.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan BMD yang dilaksanakan	197.762.573	197.762.573	0,00
<b>2</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan</b>	<b>3.660.000</b>	<b>3.660.000</b>	<b>0,00</b>
<b>2.1</b>	<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>		<b>3.660.000</b>	<b>3.660.000</b>	<b>0,00</b>
2.1.1	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	3.660.000	3.660.000	0,00

<b>3</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGAR AAN PEMERINTHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan</b>	<b>18.890.000</b>	<b>18.890.000</b>	<b>0,00</b>
<b>3.1</b>	<b>Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>		<b>18.890.000</b>	<b>18.890.000</b>	<b>0,00</b>
<b>3.1.1</b>	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	7.200.000	7.200.000	0,00
<b>3.1.2</b>	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	11.690.000	11.690.000	0,00
<b>4</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>		<b>7.200.000</b>	<b>7.200.000</b>	<b>0,00</b>
<b>4.1</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>		<b>7.200.000</b>	<b>7.200.000</b>	<b>0,00</b>
<b>4.1.1</b>	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	7.200.000	7.200.000	0,00
<b>5</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGAR AAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>		<b>47.250.000</b>	<b>47.250.000</b>	<b>0,00</b>
<b>5.1</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>Jumlah kegiatan yang dilaksanakan</b>	<b>47.250.000</b>	<b>47.250.000</b>	<b>0,00</b>
<b>5.1.1</b>	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	Jumlah Kegiatan PHBN dan PHBI yang dilaksanakan	47.250.000	47.250.000	0,00

<b>6</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan</b>	<b>19.332.700</b>	<b>19.332.700</b>	<b>0,00</b>
6.1	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>		<b>19.332.700</b>	<b>19.332.700</b>	<b>0,00</b>
6.1.1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	7.200.000	7.200.000	0,00
6.1.2	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	12.132.700	12.132.700	0,00

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Campaka yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang termaktub dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP memberikan gambaran mengenai tingkat Pencapaian Kinerja Sasaran, Program/Kegiatan serta Indikator sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023.

#### **3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA ORGANISASI**

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan pada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*)

secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Kecamatan CAMPAKA tahun 2022 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja/penentuan posisi sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu:

**Tabel 3.1**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq 100$	Sangat Baik
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	$\leq 50$	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Pengukuran kinerja kegiatan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan, pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja diperoleh melalui sistem pengumpulan data kinerja dari dua sumber yaitu :

1. Data Internal, yang berasal dari sistem informasi, baik laporan realisasi keuangan meliputi laporan triwulan dan laporan kegiatan lainnya seperti laporan akhir tahun kegiatan para Kepala Seksi yang dapat digunakan untuk pengumpulan data kinerja.
2. Data eksternal, digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Kecamatan Campaka.

Pengukuran capaian kinerja dalam persentase dihitung berdasarkan rumus, yaitu:

$$\text{Persentase tingkat capaian kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana (target)}} \times 100\%$$

### 3.2 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Camat melaksanakan tugas sesuai yang tertuang dalam tugas pokok dan fungsi serta melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat sesuai Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan. Untuk melaksanakan kewenangan tersebut Camat dibantu oleh Sekretaris, para Kepala Seksi. Sedangkan Sekretaris dibantu oleh para Kepala Subbagian.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Campaka beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

3.2.1 Tingkat capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja utama Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut ini:

**Tabel 3.2**  
**Tingkat Capaian Indikator Kinerja Utama**  
**Kecamatan Campaka**  
**Tahun 2022**

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Tingkat Capaian Kinerja
1		2	3	4	5	5
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif.	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	1. Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan  2. Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	93  100%	83,95%  90,09%	Tinggi  Tinggi

3.2.2 Tingkat capaian kinerja indikator kinerja individu pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.3 berikut ini:

**Tabel 3.2.1**  
**Tingkat Capaian Indikator Kinerja Individu**  
**Kecamatan CAMPAKA**  
**Tahun 2022**

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Tingkat Capaian Kinerja	Penanggung jawab
1		2	3	4	5	5	6
1.	<b>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif.</b>	<b>Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan efektif</b>	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	93	90,09	Tinggi	Sekretaris dan Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
2.			2. Tingkat pemenuhan Dukungan manajemen perkantoran	100%	90,09	Tinggi	Sekretaris dan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
3.			Survey Kepuasan Masyarakat	100%	83,95%	Tinggi	Kasubag Kepeg & Umum
4.			Jumlah Kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100%	100%	100%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
			Jumlah kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	Kasi Tapem
5			Jumlah kegiatan ketentraman dan ketertiban yang dilaksanakan	100%	100%	100%	Kasi Trantib Kasi Kesos
<b>Jumlah Tingkat Capaian Kinerja</b>						<b>561,85</b>	

3.2.3 Tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran atas indikator kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Campaka tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut ini

**Tabel 3.2.3**  
**Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**  
**Kecamatan Campaka**  
**Tahun 2022**

No	Urusan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian		
									(Rp.)	(Rp.)	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Unsur Kewilayahan	Kecamatan CAMPAKA	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.320.267.793	2.991.267.711	90,09		
1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah					Opini	B	B						
2. Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran					Persen	100	100 %	3.320.267.793		90,09			
1.1						Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					6.821.850	6.581.450	96,48
1.1.1						Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	1	1	5.282.050	5.174.550	97,96
1.1.2			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil	Laporan	1	1	1.539.800	1.406.900	91,37			

			SKPD	Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD							
			<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>						<b>2.656.258.569</b>	<b>2.346.284.840</b>	<b>88,33</b>
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	17 12	17 12		2.650.621.719	2.340.747.590	88,31
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1		5.636.850	5.537.250	98,23
			<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>						<b>1.683.700</b>	<b>1.683.700</b>	<b>100</b>
			Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan BMD yang di susun	Dokumen	1	1		1.683.700	1.683.700	100
			<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>						<b>207.917.777</b>	<b>207.213.100</b>	<b>99,66</b>
			Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	1	1		11.446.400	11.446.400	100


Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	1	1	80.307.500	80.056.650	99,69
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan RumahTangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	paket	1	1	7.065.100	7.065.100	100
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	paket	1	1	85.191.577	85.189.750	100
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakandan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	paket	1	1	10.187.200	10.187.200	100
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Laporan	1	1	13.720.000	13.268.000	96,71
<b>Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					<b>220.143.324</b>	<b>206.069.381</b>	<b>93,61</b>
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat yang disediakan	Laporan	12	12	2.400.000	2.400.000	100
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	45.270.060	32.514.569	71,82

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	172.473.264	171.154.812	99,24
<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah</b>					<b>227.442.573</b>	<b>223.435.240</b>	<b>98,24</b>
Sub Kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan, Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	5	5	23.400.000	20.431.100	87,31
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	Unit	6	6	6.280.000	6.280.000	100
Sub Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah BMD yang dipelihara	Unit	1	1	197.762.573	196.724.140	99,47
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>					<b>18.890.000</b>	<b>18.889.800</b>	100
<b>Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>					<b>18.890.000</b>	<b>18.889.800</b>	100
Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	7.200.000	7.200.000	100



			<b>Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>							
			Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	Jumlah PHBN dan PHBI yang dilaksanakan	Kegiatan	3	3	47.250.000	47.200.000	99,89
			<b>PROGRAM : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>					<b>19.332.700</b>	<b>19.332.700</b>	<b>100</b>
			Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa					<b>19.332.700</b>	<b>19.332.700</b>	<b>100</b>
			Subkegiatan Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	7.200.000	7.200.000	100
			Sub kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	12.132.700	12.132.700	100



### 3.3 ANALISIS CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS

Berdasarkan hasil Capaian pengukuran kinerja sasaran strategis Kecamatan CAMPAKA Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 yang mendukung kepada pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta serta perbandingan capaian tahun sebelumnya, dapat diuraikan sebagai berikut:

TABEL.3.3  
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022		
				Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, dan efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif;	Terpenuhinya dukungan manajemen Perkantoran	100 %	93,49 %	93,49%	100 %	90,09%	90,09%
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik (predikat)	B	B	B	B	B	B

TABEL.3.3.1

## KEMAJUAN CAPAIAN SASARAN STRATEGIS

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2022	Target Akhir RPJMD (2023)	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6	$7=5/6*100$
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, dan Efektif	1. Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Terpenuhinya Dukungan manajemen Perkantoran	90,09%	100 %	90,09 %
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik (predikat)	83,95% B	93 % B	90,26 %

TABEL.3.3.2

## PERBANDINGAN CAPAIAN DENGAN STANDAR NASIONAL/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA LAIN

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2022	Standar Kabupaten	% Capaian
1	2	3	4	5	6	$7=5/6*100$
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, dan Efektif	1.Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	capaian SAKIP perangkat daerah	90,09 %	67,64 %	133,19 %
		2.Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik (predikat)	83,95% B	Predikat BAIK	BAIK

TABEL .3.3.3

## ANALISIS KEBERHASILAN, KEGAGALAN, DAN SOLUSI

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi Yang Dilakukan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, dan Efektif	1.Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Terpenuhinya Dukungan manajemen Perkantoran	100 %	90,09 %	90,09 %	Indikator tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran sampai dengan triwulan IV baru tercapai 90,09 % dari target 100 % yang ingin dicapai. Formulasi perhitungan tingkat capaian indikator ini adalah jumlah Realisasi anggaran program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten /kota dibagi Jumlah Target dikalikan 100 %. Berdasarkan pelaksanaan anggaran pada program dimaksud diketahui realisasi sebesar Rp. 2.991.267.711,-dari anggaran sebesar Rp 3.320.267.793,- sehingga diperoleh persentase tingkat capaian kinerja sebesar 90,09 %. Tingkat pencapaian kinerja masuk kategori Tinggi.	kedepan perlu dioptimalkan lagi karena masih belum sesuai dengan target kinerja yang ingin dicapai 100%.
		2.Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik (predikat)	93 %	83,95%	83,95%	Indikator nilai indeks kepuasan masyarakat dapat dikatakan belum berhasil tercapai sesuai target, dengan capaian : 83,95 % dengan kategori BAIK, dari target 93 % yang ingin dicapai. Seharusnya formulasi perhitungan tingkat capaian indikator ini adalah jumlah masyarakat puas menerima pelayanan dibagi jumlah masyarakat penerima layanan dikalikan 100 %. Namun demikian, dikarenakan kurangnya sosialisasi tentang pengisian formulir secara online, dan tidak	Sosialisasi lebih ditingkatkan lagi dan setiap masyarakat yang datang saat pelayanan akan dipandu dalam mengisi link yang sudah disediakan agar target bisa tercapai.

							<p>semua masyarakat yang mendapatkan pelayan memiliki android , juga terbatasnya baik sarana IT maupun SDM yang ada di Sekretariat/pelayanan Umum.</p> <p>Memperhatikan hasil survey pada link yang sudah disediakan, survey kepuasan masyarakat diperoleh 83,95 % dari target 100 (seratus) orang penerima pelayanan di Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta diketahui hanya 72 ( Tujuh Puluh dua ) yang mengisi link saat pelayanan dan semuanya menyatakan puas dengan pelayanan yang diberikan. Berdasarkan data ini, maka diperoleh persentase tingkat capaian kinerja sebesar 83,95% atau belum sesuai dengan target kinerja yang ingin dicapai.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

TABEL.3.3.4

## ANALISIS KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN PROGRAM DAN KEGIATAN

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, dan Efektif	1. Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif			1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	90,09 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE			1. Kegiatan ; Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang disusun	96,48%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program.
					2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Kinerja dan Keuangan Yang Tepat Waktu Sesuai Dengan Per Undang-Undangan	88,33%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program. Terealisasi 88,33 % karena anggaran tidak terserap akibat dari kekosongan jabatan beberapa jabatan yang belum terisi.
					3. Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan BMD yang disusun	100%	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pengelolaan Penyediaan Admistrasi Umum yang disediakan	99,66%	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					5. Kegiatan : Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang	93,61%	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh

					Dibutuhkan		kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					6. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	99,47%	Menunjang Realisasi capaian kinerja masih rendah, karena kegiatan/subkegiatan yang mendukung program, belum optimal dalam menunjang pencapaian indikator,
					2. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	99,99 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					1. Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	99,99 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					3. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	100 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					1. Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					4. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	100 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program

					5. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Frekuensi Koordinasi dengan tokoh masyarakat dan agama yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	100 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					1. Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Presentase Koordinasi dengan tokoh masyarakat dan agama yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	100 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					6. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Frekuensi kegiatan PHBN dan PHBI yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	99,89 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Presentase kegiatan PHBN dan PHBI yang dilaksanakan di tingkat kecamatan	99,89 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program

TABEL.3.3.5

## CAPAIAN ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program	Kegiatan	Anggaran ( Rp.)	Realisasi ( Rp.)	% Capaian
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.821.850	6.581450	96,48
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.656.258.569	2.346.284.840	88,33
		3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.683.700	1.683.700	100
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	207.917.777	207.213.100	99,66
		5. Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	220.143.324	206.069.381	93,61
		6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemeruntah daerah	227.442.573	223.435.240	98,24
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	3.660.000	3.659.750,00	99,99
3.	PROGRAM : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1. Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19.332.700	19.332.700	100,00
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1. Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	18.890.000	18.889.800,00	100,00
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN	1. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.200.000	7.200.000,00	100,00

	KETERTIBAN UMUM				
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	47.250.000	47.200.000,0	99,89
<b>JUMLAH</b>			<b>3.416.600.493</b>	<b>3.087.549.961</b>	<b>90,37</b>

**TABEL.3.3.6**  
**PENGUKURAN TINGKAT EFISIENSI**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			
			Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran ( Rp.)	Realisasi ( Rp.)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, dan Efektif	1. Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	100	90,09	90,09 %	3.320.267.793	2.991.267.711	90,09%	329.000.082
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	93	83,95%	83,95%	-	-	-	-

Analisis dari tingkat capaian indikator kinerja utama sebagaimana tertera dalam tabel 3.3 diatas, yaitu:

Indikator nilai indeks kepuasan masyarakat tahun 2022 menurun dibandingkan dengan tahun sebelumnya atau tahun 2021, indikator terpenuhinya dukungan manajemen Perkantoran belum berhasil tercapai sesuai target, dengan capaian 90,09% dengan kategori BAIK, dari target 100 % yang ingin dicapai, dikarenakan anggaran gaji dan tunjangan ASN tidak semua terserap akibat dari kekosongan beberapa jabatan pengelola. Sehingga Indikator tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran sampai dengan triwulan IV baru tercapai 90,09 % dari target 100 % yang ingin dicapai. Formulasi perhitungan tingkat capaian indikator ini adalah jumlah Realisasi anggaran program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten /kota dibagi Jumlah Target dikalikan 100 %. Berdasarkan pelaksanaan anggaran pada program dimaksud diketahui realisasi sebesar Rp. **2.991.267.711,-** dari anggaran sebesar Rp 3.320.267.793,- Sementara indikator indeks kepuasan masyarakat hanya tercapai 83,95 % dari target 93 %, dengan predikat Baik dari 72 responden. Kendalanya tidak tercapainya target karena tidak semua masyarakat yang datang saat pelayanan memiliki android dan kurangnya sosialisasi mengenai adanya survey kepuasan masyarakat secara online. Sehingga diperoleh 83,95 % dari target 100 (seratus) orang penerima pelayanan di Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta. sehingga diperoleh persentase tingkat capaian kinerja sebesar 90,09 %. Tingkat pencapaian kinerja masuk kategori Tinggi, dan masih belum sesuai target karena kurang terserapnya anggaran belanja Pegawai (gaji dan Tunjangan ) ASN akibat dari kurangnya pegawai di Kecamatan Campaka, namun demikian kami masih bisa meng optimalkan dengan jumlah pegawai yang ada , untuk kedepannya perlu dioptimalkan lagi karena masih belum sesuai dengan target kinerja yang ingin dicapai 100%.

3.3.1 Analisis dari tingkat capaian sasaran strategis sebagaimana tertera dalam tabel 3.3.1 diatas, yaitu: Indikator capaian SAKIP perangkat daerah Kecamatan Campaka sesuai target yang ditentukan capaian kinerjanya dari 100 % dapat tercapai 90,37 % , dapat dikatakan berhasil tercapai 100% dari target opini B yang ingin dicapai. Formulasi perhitungan tingkat capaian indikator ini adalah jumlah dokumen perencanaan/penganggaran dan pelaporan yang harus disediakan dibagi jumlah dokumen yang ada dikalikan 100%. Jumlah dokumen

perencanaaa

Jumlah dokumen perencanaan /penganggaran dan dokumen pelaporan yang tersedia pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta adalah sebanyak 4 dokumen yang terdiri dari 2 dokumen perencanaan/penganggaran dan 2 dokumen pelaporan. Berdasarkan data ini, maka diperoleh persentase tingkat capaian kinerja sebesar 100% atau sesuai dengan target kinerja yang direncanakan ingin dicapai.

- 3.3.2 Indikator persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran dalam perbandingan capaian dengan standar Nasional/Provinsi/Kabupaten tercapai 90,09 .% dari target 100% yang akan dicapai pada tahun 2022. Penilaian realisasi kinerja ini masuk dalam kategori tinggi meskipun kedepan hal tersebut masih harus ditingkatkan lagi karena masih belum mencapai target secara optimal. Formulasi perhitungan tingkat capaian indikator ini adalah jumlah penunjang pelayanan perkantoran yang disediakan dibagi Target jumlah penunjang pelayanan perkantoran dikalikan 100%. Indikator survey kepuasan masyarakat sebagaimana telah dibahas pada poin 3.3.1.1 diatas.
- 3.3.3 Analisis keberhasilan, kegagalan dan solusi sebagaimana dalam tabel.3.3.3 diatas sudah cukup jelas dalam uraian tersebut namun kedepan perlu dioptimalkan lagi karena masih belum sesuai dengan target kinerja yang ingin dicapai 100%.
- 3.3.4 Indikator jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan tercapai 100% dari target yang hendak dicapai 100%. Penilaian realisasi kinerja ini masuk dalam kategori sangat baik. Formulasi perhitungan tingkat capaian kinerja indikator ini adalah jumlah kegiatan yang dilaksanakan dibagi kegiatan dalam 1 tahun dikalikan 100%. Berdasarkan ringkasan data aporan tahunan tahun 2022 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 5 Kegiatan dari target 5 kegiatan, Indikator jumlah kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum tercapai 100% dari target yang hendak dicapai 100%. Penilaian realisasi kinerja ini masuk dalam kategori sangat baik. Formulasi perhitungan tingkat capaian kinerja indikator ini adalah jumlah kegiatan yang dilaksanakan dibagi target kegiatan dalam 1 tahun dikalikan 100%. Berdasarkan ringkasan data laporan tahunan tahun 2022 Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 9 Kegiatan dari target 9 kegiatan. Dan Indikator jumlah kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa tercapai 100% dari target yang hendak dicapai 100%. Penilaian realisasi kinerja ini masuk dalam kategori sangat baik. Formulasi perhitungan tingkat capaian kinerja indikator ini adalah jumlah kegiatan yang dilaksanakan dibagi target

kegiatan dalam 1 tahun dikalikan 100%. Berdasarkan ringkasan data laporan tahunan tahun 2022 Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 9 Kegiatan dari target 9 kegiatan, Kepala Seksi Tata Pemerintahan (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 8 Kegiatan dari target 8 kegiatan

- 3.3.5 Analisis dari tingkat capaian berdasarkan realisasi anggaran atas indikator kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2022 sebagaimana tertera dalam tabel 3.4 diatas, yaitu: Tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran program, yaitu: Tingkat capaian realisasi anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, kategori Tinggi meskipun tidak sesuai target. Dan masih perlu ditingkatkan karena baru terealisasi sebesar Rp. 2.991.267.711,- atau 90,09% dari jumlah anggaran sebesar Rp3.320.267.793,- Tingkat capaian realisasi anggaran Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan adalah Tinggi. Terealisasi sesuai target yaitu sebesar Rp. 3.659.750,- atau 99,99% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 3.660.000,-, Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa adalah Tinggi. Terealisasi sesuai target yaitu sebesar Rp. 19.332.700,- atau 100% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 19.332.700, Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah Tinggi. Terealisasi sesuai target yaitu sebesar Rp. 18.889.800,- atau 100% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 18.890.000,00 , Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah Tinggi. Terealisasi sesuai target yaitu sebesar Rp.7.200.000,- atau 100% dari jumlah anggaran sebesar Rp.7.200.000,- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum adalah Tinggi. Terealisasi sesuai target yaitu sebesar Rp47.200.000,- atau 99,89% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 47.250.000. Indikator capaian SAKIP perangkat daerah sudah baik namun belum dikatakan berhasil tercapai 100% target opini B sudah dicapai. Formulasi perhitungan tingkat capaian indikator ini adalah jumlah dokumen perencanaan/penganggaran dan pelaporan yang harus disediakan dibagi jumlah dokumen yang ada dikalikan 100%. Jumlah dokumen perencanaan/penganggaran dan dokumen pelaporan yang tersedia pada Kecamatan CAMPAKA Kabupaten Purwakarta adalah sebanyak 4 dokumen yang terdiri dari 2 dokumen perencanaan/penganggaran dan 2 dokumen

pelaporan. Berdasarkan data ini, maka diperoleh persentase tingkat capaian kinerja sebesar 100% atau sesuai dengan target kinerja yang direncanakan ingin dicapai. Indikator persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran tercapai 90,09 % dari target 100% yang akan dicapai pada tahun 2022. Penilaian realisasi kinerja ini masuk dalam kategori tinggi meskipun kedepan hal tersebut masih harus ditingkatkan lagi karena masih belum mencapai target secara optimal. Formulasi perhitungan tingkat capaian indikator ini adalah jumlah penunjang pelayanan perkantoran yang disediakan dibagi Target jumlah penunjang pelayanan perkantoran dikalikan 100%; Indikator survey kepuasan masyarakat sebagaimana telah dibahas pada poin 3.3. diatas. Indikator jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan tercapai 100% dari target yang hendak dicapai 100%. Penilaian realisasi kinerja ini masuk dalam kategori sangat baik. Formulasi perhitungan tingkat capaian kinerja indikator ini adalah jumlah kegiatan yang dilaksanakan dibagi kegiatan dalam 1 tahun dikalikan 100%. Berdasarkan ringkasan data laporan tahunan tahun 2022 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 5 Kegiatan dari target kegiatan. Berdasarkan ringkasan data laporan tahunan tahun 2022 Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan yang dilaksanakan oleh Kasi Ekonomi dan pembangunan (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 9 Kegiatan dari target 9 kegiatan; Indikator jumlah kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa tercapai 100% dari target yang hendak dicapai 100%. Penilaian realisasi kinerja ini masuk dalam kategori sangat baik. Formulasi perhitungan tingkat capaian kinerja indikator ini adalah jumlah kegiatan yang dilaksanakan dibagi target kegiatan dalam 1 tahun dikalikan 100%. Berdasarkan ringkasan data laporan tahunan tahun 2022 Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 9 Kegiatan dari target 9 kegiatan, Kepala Seksi Tata Pemerintahan (ringkasan data dapat dilihat pada lampiran Lakip 2022 ini) diketahui kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah 8 Kegiatan dari target 8 kegiatan. Analisis dari tingkat capaian berdasarkan realisasi anggaran atas indikator kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2022 sebagaimana tertera dalam tabel 3.3.5 diatas, Tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran program, yaitu:

1. Tingkat capaian realisasi anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota adalah Tinggi. Dan masih perlu ditingkatkan karena baru terealisasi sebesar Rp. 2.991.267.711,- atau 90,09% dari jumlah anggaran sebesar Rp3.320.267.793,-
2. Tingkat capaian realisasi anggaran Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan adalah Sangat Tinggi. Terealisasi sesuai target yaitu sebesar Rp. 3.659.750,- atau 99,99% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 3.660.000,-
3. Tingkat capaian realisasi anggaran Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa adalah sangat tinggi . Hal ini karena sudah terealisasi sebesar Rp. 19.332.700,- atau 100% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 19.332.700,-
4. Tingkat capaian realisasi anggaran Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik adalah sangat tinggi . Hal ini karena sudah terealisasi sebesar Rp. 18.890.000,- atau 100% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 18.890.000,-
5. Tingkat capaian realisasi anggaran Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sangat tinggi . Hal ini karena sudah terealisasi sebesar Rp. 7.200.000,- atau 100% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 7.200.000,-
6. Tingkat capaian realisasi anggaran Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum adalah sangat tinggi . Hal ini karena sudah terealisasi sebesar Rp. 47.200.000,- atau 99,89% dari jumlah anggaran sebesar Rp. 47.250.000,-

Tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran kegiatan dan sub kegiatan, yaitu:

1. **Tingkat capaian realisasi anggaran kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** sebesar Rp. 6.581.450,- atau 96,48 % dari anggar n 6.821.850,- sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar Rp. 5.174.550,- atau 97,96 % dari anggaran sebesar Rp5.282.050,- sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD sebesar : Rp. 6.124.800,- atau 100 % dan suk kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terealisasi sebesar Rp. 1.406.900,- atau 91,37 % dari anggaran Rp. 1.539.800,-.
2. **Tingkat capaian realisasi anggaran kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** adalah 88,33%, tidak sesuai target terutama pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN hanya terealisasi sebesar Rp2.340.747.590,- atau 88,31% dari

anggaran yang tersedia sebesar Rp2.650.621.719,- dikarenakan tidak terserap sesuai anggaran yang tersedia akibat dari tidak terisinya 2 (dua) jabatan pengelola dan tidak terealisasinya 1 bulan Tunjangan beban kerja pegawai, namun subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD terealisasi sebesar Rp. 5.537.250,- atau 98,23 % dari anggaran Rp. 5.636.850,-

3. **Tingkat capaian realisasi anggaran kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah** sebesar Rp1.683.700 atau 100 % dari anggaran sebesar Rp1.683.700
4. **Tingkat capaian realisasi anggaran kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah** secara umum adalah 99,66 % yang terdiri dari 6 sub kegiatan, 4 diantaranya tercapai 100 % , yaitu :Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; Penyediaan Bahan Logistik Kantor dan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; sementara 2 sub kegiatan lainnya, yaitu :Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor ( 99,69 % ); Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ( 96,71 % );
5. **Tingkat capaian realisasi anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, secara umum tinggi dan capaiannya sebesar 93,61 % yaitu terealisasi sebesar Rp206.069.381 dari target sebesar Rp220.143.324. Adapun sub kegiatannya adalah: Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik target : Rp. 45.270.060,- terealisasi Rp. 32.514.569,- atau 71,82 %. Penyediaan Jasa surat menyurat terealisasi Rp. 2.400.000,- atau 100 % dari anggaran yang tersedia Rp. 2.400.000,- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor terealisasi Rp. 171.154.812,- atau 99,24 % dari anggaran sebesar Rp. 172.473.264,-
6. **Tingkat capaian realisasi anggaran Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, kategori tinggi yaitu sebesar 98,24%. Diperoleh dari Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan terealisasi sebesar Rp223.435.240 atau 87,31% dari target sebesar Rp227.442.573, Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya terealisasi sebesar Rp 6.280.000 atau 100% dari anggaran sebesar Rp6.280.000, sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya terealisasi sebesar Rp196.724.140 atau 99,47% dari anggaran sebesar Rp197.762.573

**Jadi Total Tingkat Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** adalah sebesar 90,09 % atau terealisasi sebesar Rp. 2.991.267.711,- dari anggaran Rp. 3.320.267.793,-

- 7 **Tingkat capaian realisasi anggaran kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan** dalam Program Pemberdayaan Masyarakat

Desa dan kelurahan sangat tinggi sebesar Rp3.659.750 atau 99,99 % , dengan subkegiatan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dengan anggaran sebesar Rp. 3.659.750,-

**Total Tingkat capaian Program pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan terealisasi 99,99 %.**

8. **Tingkat Capaian realisasi anggaran kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa** dalam program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa juga Sangat Tinggi, terealisasi 100 %, dengan sub kegiatan :Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, terealisasi sebesar Rp7.200.000 atau 100 % dari anggaran yang tersedia Rp.7.200.000,- Sub kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa terealisasi sebesar Rp12.132.700,- atau 100 % dari anggaran Rp. 12.132.700.
9. **Tingkat Capaian realisasi anggaran kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan** dalam program **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik** juga Sangat Tinggi, terealisasi sebesar Rp**18.890.000** atau 100 % dari anggaran yang tersedia Rp. 18.890.000,- Nilai capaian diperoleh dari Sub kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait terealisasi sebesar Rp7.200.000 atau 100% dan sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan terealisasi sebesar Rp11.689.800,- atau 100% dari anggaran sebesar Rp11.690.000,-
10. **Tingkat Capaian realisasi anggaran kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum** dalam **Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum** juga Sangat Tinggi, terealisasi sebesar Rp7.200.000 atau 100 % dari anggaran yang tersedia Rp7.200.000,- Nilai capaian diperoleh dari Sub kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat terealisasi sebesar Rp7.200.000 atau 100%.
11. **Tingkat Capaian realisasi anggaran kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah** dalam **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum** juga Sangat Tinggi, terealisasi sebesar Rp47.200.000 atau 99,89 % dari anggaran yang tersedia Rp47.250.000,- Nilai capaian diperoleh dari Sub Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara  
Secara keseluruhan **tingkat capaian realisasi anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2022** dapat dikategorikan **TINGGI**.

Hal ini dikarenakan dari total anggaran yang tersedia sebesar Rp. 3.416.600.493,- dapat direalisasikan sebesar Rp. 3.087.549.961,- atau terealisasi sebesar 90,37%.

**Gambar 3.1**  
**Diagram Realisasi Anggaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**  
**Kecamatan Campaka Tahun Anggaran 2022**



#### **3.4. Perbandingan Capaian Renstra atas Realisasi Anggaran Program dengan tahun sebelumnya**

Kecamatan Campaka sebagai salah satu Perangkat Daerah yang dalam pelaksanaan tugasnya tidak hanya berurusan dengan aspek Pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, dan administrasi Pemerintah Kecamatan, melainkan juga merupakan ujung tombak pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan oleh karenanya capaian kinerja pelayanannya lebih banyak dianalisis dari sudut pandang tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang dijabarkan pada program dan kegiatan yang telah dilakukan. Namun demikian, perlu diketahui bahwa dalam perjalanan pelaksanaan Renja tahun 2022 di Kecamatan Campaka telah mengalami perubahan pada parsial 3, sebagai realisasi dari pengajuan kebutuhan mendesak yaitu dari

1. Kegiatan :Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik mengalami pergeseran pada kode rekening
  - a. Belanja tagihan listrik anggaran Murni sebesar Rp. 36.570.060,- setelah pergeseran menjadi Rp36.067.200 ( berkurang R9.502.860,-);
  - b. Belanja Langganan jurnal/surat kabar/TV berlangganan, anggaran murni sebesar Rp1.500.000,- setelah pegeseran menjadi Rp2.000.000,-

- c. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor anggaran murni Rp0,- setelah pergeseran sebesar Rp2.860 (bertambah Rp2.860)
2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya mengalami pergeseran pada kodrek:
  - a. Belanja jasa konsultasi Perencanaan Arsitektur-jasa Desain Arsitektur anggaran murni sebesar Rp 3.622.000,- setelah pergeseran menjadi Rp8.022.000 (bertambah Rp4.400.000)
  - b. Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Arsitektur anggaran murni sebesar Rp3.207.000,- setelah pergeseran menjadi Rp7.207.000 (bertambah Rp4.000.000)
  - c. Belanja Pemeliharaan bangunan gedung kantor anggaran murni sebesar Rp190.816.000 setelah pergeseran menjadi Rp182.450.000,- (berkurang Rp8.366.000)
  - d. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor anggaran murni Rp117.573,- setelah pergeseran sebesar Rp83.573 (berkurang Rp34.000)
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, sub kegiatan penyediaan bahan logistik mengalami pergeseran pada kodrek :
  - a. Belanja makan dan minum rapat anggaran murni sebesar Rp47.940.000,- setelah pergeseran menjadi Rp33.120.000 (berkurang Rp14.820.000)
  - b. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor anggaran murni Rp5.641.127,- setelah pergeseran sebesar Rp7.007.127 (bertambah Rp1.366.000)
  - c. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover anggaran murni Rp18.008.250,- setelah pergeseran sebesar Rp21.332.850 (bertambah Rp3.324.600)
  - d. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer anggaran murni Rp11.192.100,- setelah pergeseran sebesar Rp16.321.500 (bertambah Rp5.129.400)
4. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD mengalami pergeseran pada kodrek
  - a. Belanja perjalanan dinas biasa anggaran murni sebesar Rp4.460.000,- setelah pergeseran menjadi Rp4.680.000 (bertambah Rp220.000)
  - b. Belanja perjalanan dinas dalam kota anggaran murni sebesar Rp9.260.000 setelah pergeseran menjadi Rp9.040.000 (berkurang

Rp220.000).

Selanjutnya, sebagai gambaran pengukuran keberhasilan pelayanan kinerja dari Kecamatan Campaka yang tidak terlepas dari keberhasilan atas target yang hendak dicapai sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023 (target dan capaian kinerja atas realisasi anggaran program renstra tahun 2021, 2022 dan proyeksi tahun 2022, dapat dilihat pada tabel 3.5 berikut ini.

**Tabel 3.5**  
**Capaian Renstra atas Realisasi Anggaran Program Tahun 2019 s.d 2021 dan Proyeksi Tahun 2022 s.d 2023**  
**pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta**

**NAMA SKPD : KECAMATAN CAMPAKA**

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah (Tahun)				Realisasi Capaian (Tahun)			Realisasi (Tahun)		Catatan Analisis
				2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	
12	Capaian SAKIP Perangkat Daerah			-	-	B	-	-	-	Proses	B	B	Persentase capaian tahun 2022 diharapkan dapat sesuai target.
13	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran			-	-	100.00	-	-	-	93,49%	90,09%	93 %	Persentase capaian target tahun 2022 tinggi namun belum tercapai sesuai target..
14	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			-	-	Baik	-	-	-	Baik 80%	Baik 83,95%	Baik	Persentase capaian indeks kepuasan masyarakat tahun 2022 belum tercapai sesuai target.
15	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan			-	-	100.00	-	-	-	100	100%	100%	target tahun 2022tercapai .
18	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan			-	-	100.00	-	-	-	100%	100%	100%	target tahun 2022 tercapai



## **BAB IV PENUTUP**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah selama Tahun Anggaran 2022.

### **4.1 Kesimpulan**

Memperhatikan hasil analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja pencapaian sasaran Kecamatan Campaka Tahun 2022 dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- 1 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja utama, tingkat capaian Indikator sasaran Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dapat dikategorikan **Baik, Namun perlu upaya untuk capaian yang lebih baik agar dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan.** Sedangkan tingkat capaian indikator sasaran Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran menunjukkan capaian sebesar 90,09% atau masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **Tinggi.** Namun perlu ditingkatkan lagi agar capaian bisa terealisasi sesuai harapan yang telah ditargetkan.
- 2 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja individu dari aparatur di Kecamatan Campaka, meskipun realisasi atas anggaran program tidak mencapai target, namun kegiatan individu masih dapat dilaksanakan dengan baik. Diketahui bahwa nilai rata-rata tingkat capaian kinerja individu adalah 100.%, Nilai tersebut masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **Sangat Baik.**
- 3 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran indikator program, kegiatan dan sub kegiatan pada perubahan anggaran Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta tahun 2022, secara keseluruhan terealisasi sebesar 90,37%. nilai tersebut masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **Tinggi.** Hal tersebut tentunya tidak dapat dijadikan acuan mutlak/satu-satunya dasar pertimbangan mutlak untuk mengukur tingkat capaian kinerja yang sesungguhnya. Guna menunjukkan hal itu dapat ditelusuri satu per satu dari realisasi output dan outcome setiap kegiatan dan sub kegiatan yang tidak selalu berbanding lurus, dengan ketidaksesuaian antara target dan realisasi di kolom anggaran.

## 4.2 Rencana Tindaklanjut

Dalam rangka upaya meningkatkan kinerja organisasi Kecamatan Campaka di masa yang akan datang, perlu dirumuskan rencana tindaklanjut antara lain sebagai berikut:

1. Mengupayakan pengadaan dan/atau perbaikan peralatan dan mesin kantor agar memadai dalam memperlancar pekerjaan sehingga target kinerja dapat lebih maksimal untuk dapat diwujudkan;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur Kecamatan Campaka terkait dengan aspek kelembagaan terutama dalam rangka penataan administrasi Kecamatan antara lain mengenai administrasi umum, kependudukan, keuangan, pembangunan dan lain-lain.
3. Peningkatan kinerja aparatur Kecamatan dalam rangka, yaitu:
  - a. Optimalisasi pelayanan publik baik dari segi mutu penyelenggaraan dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan standar prosedur operasional di Kecamatan Campaka sehingga terciptanya kemudahan dan kecepatan akses bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan.
  - b. Membangun kerjasama dan menjalin koordinasi yang baik antar aparatur serta selalu berupaya untuk terus meningkatkan kemampuan individu agar mampu bekerja secara bersama (*Team Work*). Tidak pula saling mengandalkan namun harus saling membantu dan melengkapi satu dengan yang lain.
  - c. Membangkitkan kepercayaan diri aparatur. Setiap aparatur yang memiliki kewenangan untuk mengelola suatu kegiatan, harus dapat diterima dan memampukan dirinya agar pengelolaan suatu kegiatan tidak tertumpu pada satu subbagian ataupun seksi di lingkup SKPD yang dapat menjadi pemicu terhambatnya pencapaian maksimal target kinerja organisasi, karena tidak ada SDM aparatur yang tidak mampu kecuali memang tidak memiliki keinginan dan tidak mau belajar. Untuk dipahami, bahwa faktor utama yang dapat mendukung keberhasilan kinerja di Kecamatan Campaka adalah didukung dengan SDM aparatur yang memadai, artinya baik Camat, Sekretaris dan setiap Seksi atau Subbagian selain bekerja sesuai dengan tupoksinya masing-masing juga perlu saling mendukung sehingga selain adanya efektifitas pelaksanaan kinerja juga terjalin kerjasama untuk mewujudkan tujuan organisasi.
4. Pembinaan manajerial lembaga Kecamatan agar siap menghadapi tuntutan dan kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan terbaik serta dalam rangka upaya pembinaan wilayah sebagai ciri Pemerintahan berbasis kewilayahan, perlu

adanya upaya revitalisasi Kecamatan. Revitalisasi Kecamatan dapat ditempuh melalui penguatan kelembagaan, pembenahan manajemen Kecamatan, penguatan sumber daya manusia dan penyiapan sarana prasarana dan daya dukung anggaran.

CAMPAKA, 2 Februari 2023  
**Camat Campaka**



**ADE SUMARNA, SH, M.Si**  
NIP. 196704061992031008

# Lampiran

1. RINGKASAN LAPORAN DAN CAPAIAN TARGET KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

**LAKIP KECAMATAN CAMPAKA TAHUN 2022**





# PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Tlp./Fak (0264) 201696 Campaka 41181 - Purwakarta

## KEPUTUSAN CAMAT CAMPAKA NOMOR : 10.02 / 07 / 1 / KEU

### TENTANG PENETAPAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP) KECAMATA CAMPAKA TAHUN 2022

#### CAMAT CAMPAKA

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan dipandang perlu untuk menetapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) guna mengetahui kemampuannya dalam pencapaian Visi, misi dan tujuan organisasi;
  - b. Bahwa untuk melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dikembangkan Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Pemerintahan Kecamatan Campaka yang disusun dengan mengacu pada indikator, metode, sistematika dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Pemerintah Kecamatan Pasawahan yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat Campaka
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851)
  3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
  5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);



# PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Tlp./Fak (0264) 201696 Campaka 41181 - Purwakarta

## KEPUTUSAN CAMAT CAMPAKA NOMOR : 10.02 / 07 / I / KEU

### TENTANG PENETAPAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP) KECAMATA CAMPAKA TAHUN 2022

#### CAMAT CAMPAKA

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan dipandang perlu untuk menetapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) guna mengetahui kemampuannya dalam pencapaian Visi, misi dan tujuan organisasi;
  - b. Bahwa untuk melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dikembangkan Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Pemerintahan Kecamatan Campaka yang disusun dengan mengacu pada indikator, metode, sistematika dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Pemerintah Kecamatan Pasawahan yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat Campaka
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 2851);
  - 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851)
  - 3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  - 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
  - 5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran – Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

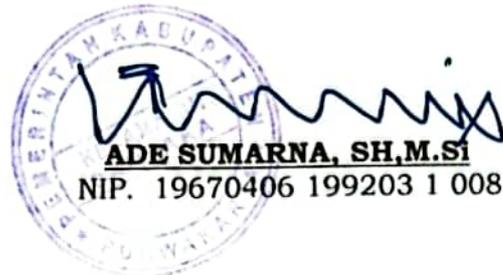
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;  
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
21. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
22. Keputusan Kepala LAN : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 12 );
25. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;  
Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nonor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah kabupaten Purwakarta Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Tekhnis Daerah;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;  
Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;

29. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan;
30. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja pemerintah (LAKIP) Kecamatan Campaka tahun 2022
- KEDUA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Campaka Tahun 2022 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan laporan Kinerja Kecamatan Campaka kepada Bupati Purwakarta
- KETIGA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja pemerintah (LAKIP) Kecamatan Campaka tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada DIKTUM Pertama Didusun sebagai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan sistematika sebagai berikut :
- a. BAB I PENDAHULUAN
  - b. BAB II PERENCANAAN KINERJA
  - c. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
  - d. BAB IV PENUTUP
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetpakan

Ditetapkan di : Campaka  
Pada Tanggal : 9 Januari 2023

  
**ADE SUMARNA, SH, M.SI**  
NIP. 19670406 199203 1 008

Tembusan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Bupati Purwakarta
2. Yth. Wakil Bupati Purwakarta
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabuapten Purwakarta
4. Yth. Inspektur Inspektorat Kab. Purwakarta

Lampiran : KEPUTUSAN CAMAT CAMPAKA KABUPATEN PURWAKARTA  
Nomor : 10.02 / 07 / I / KEU  
Tanggal : 9 Januari 2023  
Tentang : PENETAPAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH ( LAKIP ) KECAMATAN CAMPAKA TAHUN 2022

SUSUNAN TIM LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH ( LAKIP )  
TAHUN 2023  
PADA KECAMATAN CAMPAKA KABUPATEN PURWAKARTA

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Ade Sumarna, SH, MSi	Penanggung jawab	Camat
2.	Erlan Diansyah, SE.MP	Ketua	Sekretaris Camat
3.	Asih Shopiyah, SE	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan, Keuangan, Pelaporan
4.	Neneng Susanti, SE	Anggota	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
5.	Subaedi Kusman, S.Pd	Anggota	Kasi Tata Pemerintahan
6.	Ismail Ardi, S.E	Anggota	Kasi Kesejahteraan Sosial
7.	Ai Nurhasanah, S.Pd	Anggota	Kasi Pemerintahan Masyarakat Desa
8.	Dadan Heryana, S.Sos	Anggota	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
9.	Tatang Sunarya, SKM	Anggota	Kasi Ekonomi dan Pembangunan

CAMAT CAMPAKA  
  
**ADE SUMARNA, SH, M.Si**  
NIP. 19670406 199203 1 008