

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



LAKIP 2023

KECAMATAN BOJONG
KABUPATEN PURWAKARTA



RINGKASAN EKSEKUTIF

Kecamatan Bojong mempunyai visi : **“Mewujudkan Purwakarta Istimewa”**. Visi tersebut merupakan target yang ingin dicapai oleh Kecamatan Bojong sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang bertugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah Kabupaten Purwakarta di bidang pemerintahan yang meliputi pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Penjabaran atas tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang lebih lanjut diimplementasikan berdasarkan struktur jabatan dalam organisasi melalui Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 183 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

Visi tersebut apabila tercapai maka diharapkan pelayanan terhadap masyarakat dapat tercapai dengan maksimal serta prima dan penyelenggaraan roda pemerintahan di Kecamatan Bojong dapat berjalan dengan baik (*good government*).

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bojong pada Tahun 2023 telah dilaksanakan melalui pelaksanaan 5 (Lima) program dan 12 (Duabelas) kegiatan 22 (Duapuluh dua) Sub Kegiatan dengan penyediaan anggaran sebesar Rp. 3.798.357.778,- dengan realisasi Kecamatan Bojong sebesar Rp. 3.135.078.706,-(82,54%) Kegiatan tersebut guna mendorong tercapainya Visi dan Misi Kecamatan Bojong.

LAKIP Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja Kecamatan Bojong yang telah ditetapkan dalam Tapkin 2023 yang didasarkan pada Renstra 2018-2023, melalui pencapaian sasaran: Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan efektif.

Dalam rangka mencapai sasaran dimaksud, Kecamatan Bojong mempunyai strategi Meningkatkan pengawasan dan integritas penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Secara keseluruhan Kecamatan Bojong telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatan TA 2023 sebesar Rp. 3.798.357.778,- dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	(%) TINGKAT CAPAIAN
1	2	3	4	5
1	Belanja Pegawai	3.022.585.862,-	2.438.331.887,-	80,67
2	Belanja Barang dan Jasa	689.713.916,-	621.383.319,-	90,09
3	Belanja Modal	86.058.000,-	75.363.500,-	87,57
	Jumlah	<u>3.798.357.778,-</u>	<u>3.135.078.706,-</u>	82,54

Sedangkan untuk anggaran dan realisasi keuangan terkait dengan kinerja adalah:

NO	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	(%) TINGKAT CAPAIAN
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.636.311.378,-	2.976.632.306	90,89
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	18.000.000,-	16.500.000,-	91,67
3	Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan	21.496.400,-	21.496.400,-	100,00
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	107.310.000,-	105.210.000,-	98,04
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	15.240.000,-	15.240.000,-	100,00

Demikian, Ringkasan eksekutif dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta Tahun 2023.

Bojong, Januari 2024
Kecamatan BOJONG,



HERU AGUS RIYANTO, S.STP, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahiraabil 'aalamiin kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas ridho dan rahmat-Nya, Kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Bojong Tahun 2023.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) ini berisi tentang program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2023 yang menggambarkan rencana kerja, pengukuran kinerja, evaluasi kinerja program dan kegiatan dengan capaian keluaran dan hasil yang dicapai dan telah dilaksanakan Kecamatan Bojong Tahun 2023.

Dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah (LAKIP) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran yang sudah dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan serta merupakan komitmen bagi seluruh aparatur dan stakeholder di Kecamatan Bojong dalam pencapaian sasaran dan program dalam 1 (satu) Tahun. Peran serta dari seluruh potensi stakeholder Kecamatan Bojong dalam rangka penyusunan LAKIP mutlak di perlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bojong ini masih jauh dari sempurna, oleh karenanya kami mengharapkan dari semua pihak yang berkepentingan dapat memberikan masukan, baik berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju kearah perbaikan selanjutnya.

Akhirnya dengan disusunnya LAKIP ini, besar harapan Kecamatan Bojong untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi kemaslahatan aparatur pemerintah dan dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program dan kegiatan di Lingkungan Kecamatan Bojong sebagaimana yang diharapkan dan dapat mendorong pencapaian Visi Misi Kabupaten Bojong dalam rangka mewujudkan Purwakarta Berkarakter.



Bojong, Januari 2024
KAMAT BOJONG

HERU AGUS RIYANTO, S.STP, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF	i
KATA PENGANTAR	lii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	3
1.3. Kewenangan Pemerintah Daerah	7
1.4. Aspek Strategis Daerah	9
1.5. Struktur Organisasi	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1. PERJANJIAN KERJA	
Visi dan Misi, Strategi dan arah Kebijakan Pembangunan, Prioritas Daerah dan Penetapan Kinerja	29
2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan	31
2.3. Strategi dan Kebijakan Kecamatan	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	36
a. Ringkasan Kinerja Sasaran	
b. Analisis Kinerja	
3.2. Realisasi Anggaran	44
BAB IV PENUTUP	43
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
IKU TAPKIN 2023	

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Bojong selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat

Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintah

dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di atas, maka sudah menjadi kewajiban bagi Kecamatan Bojong sebagai instansi pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta untuk menyelenggarakan SAKIP, termasuk didalamnya pelaporan kinerja yang diimplementasikan melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), dalam hal ini LAKIP Kecamatan Bojong tahun 2023. Penyusunannya, selain secara substantif akan menjadi sebuah deskripsi atas penggunaan anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Bojong sepanjang tahun 2023, khususnya terkait ringkasan tentang keluaran (*output*) dari masing-masing kegiatan dan hasil (*outcome*) yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD, LAKIP pada prinsipnya juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat, visi dan misi, serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya dalam Rencana Kerja Kecamatan Bojong tahun 2023. Di sisi lain, LAKIP merupakan bentuk dokumen yang berfungsi sebagai media untuk menginformasikan pencapaian kinerja Kecamatan Bojong dalam satu tahun anggaran kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya (*stakeholder*).

Lebih lanjut, mengingat dalam LAKIP disebutkan bahwa hal terpenting didalamnya adalah pengukuran kinerja; dimana pengukuran pencapaian kinerja ditujukan untuk mendorong instansi pemerintah dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan efektifitas kebijakan dan program serta dapat menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka

meningkatkan kinerja instansi pemerintah, maka keberadaan LAKIP juga dapat menjadi tolok ukur dari berjalan efektif atau tidaknya pelaksanaan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Bojong baik parsial untuk melihat tingkat efektifitas unit kerja-unit kerja didalamnya, maupun integral sebagai sebuah organisasi perangkat daerah. Hal ini sehubungan pengukuran kinerja dilakukan dengan mendasarkan diri pada hasil capaian indikator kinerja masing-masing unit satuan kerja yang ada di Kecamatan Bojong.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bojong merupakan pijakan bagi dilakukannya upaya perbaikan dan/atau upaya untuk mempertahankan kinerja (apabila pencapaian yang diperoleh telah optimal) pada tahun berikutnya.

1.2. Dasar Hukum

Adapun yang menjadi dasar hukum penyusunan LAKIP Kecamatan Bojong tahun 2023 adalah :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1986 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2852);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua di atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
12. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional ;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
14. Permenpan Np. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan pelaksanaan kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 tahun 2018 tentang penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dearah Provinsi Jawa barat Tahun 2018-2023;
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 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2012 Nomor 11);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025
26. 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;
27. 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;
28. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan ini disusun dengan maksud dan tujuan antara lain :

1. Untuk memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam pasal 23 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Bojong, dimana dijelaskan bahwa Camat wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala, akurat dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
2. Sebagai bahan evaluasi, Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan maupun pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Bupati kepada Camat;
3. Sebagai bahan evaluasi kinerja tahun sebelumnya dan pedoman serta acuan bagi aparat Kecamatan Bojong sehingga pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan secara optimal;
4. Menginformasikan mengenai kondisi dan perkembangan wilayah Kecamatan Bojong secara umum, serta penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan kehidupan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Bojong;
5. Bahan Pertimbangan bagi pimpinan dalam penentuan kebijakan terutama untuk Kecamatan Bojong.

1.4 Kewenangan Pemerintah Daerah

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan Bojong, ditentukan isu-isu penting yaitu sebagai berikut:

- 1) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagai kewenangan dari Bupati Purwakarta kepada camat di bidang pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagai kewenangan Bupati kepada camat, maka camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undang yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang

ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Purwakarta;

- 2) Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Corporate Sosial Resposipility (CSR)*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Peluang prima kecamatan sebagai salah satu SKPD di pemerintah Kabupaten Purwakarta yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-banar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan standar pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat.
- 4) Peningkatan kapasitas aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka peraturan yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;

- 5) Arah kebijakan mengoptimalkan pola koordinasi, fasilitasi dan motivasi yang mantap di bidang ekonomi pembangunan dan gender, pemerintahan, kesejahteraan masyarakat, asset pertanahan dan keamanan wilayah.

1.5 Aspek Strategis Daerah

Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berbasis kewilayahan pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta, Kecamatan Bojong merupakan ujung tombak pelayanan, pembinaan dan pengawasan terhadap institusi penyelenggara pemerintahan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, dalam hal ini pemerintahan tingkat kelurahan/desa. Posisi ini menjadikan Kecamatan Bojong memiliki peran kunci dalam menjembatani hubungan yang terjadi antara pemerintah daerah dengan masyarakat Bojong, termasuk di dalamnya interaksi pembangunan dimana partisipasi dan keterlibatan masyarakat perlu didorong pertumbuhannya dan dikedepankan demi mencapai terwujudnya Pemerintah Kabupaten Purwakarta ke dalam kriteria *Good Governance* pada umumnya, dan demi tercapainya Visi dan Misi pembangunan yang dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta pada khususnya.

Berdasarkan kondisi eksisting di atas maka dapat diidentifikasi beberapa isu strategis organisasi Kecamatan Bojong sebagai berikut :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3. Perkembangan Iptek yang pesat yang tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.

Aspek strategis dalam fungsi pembinaan yang dikembangkan ke dalam 3 (tiga) strategi di atas berkaitan dengan bidang-bidang urusan yang penting di tengah masyarakat. Yakni mencakup bidang Tata Pemerintahan, bidang Kesejahteraan Sosial, bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Bidang Ekonomi dan Pembangunan, serta bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

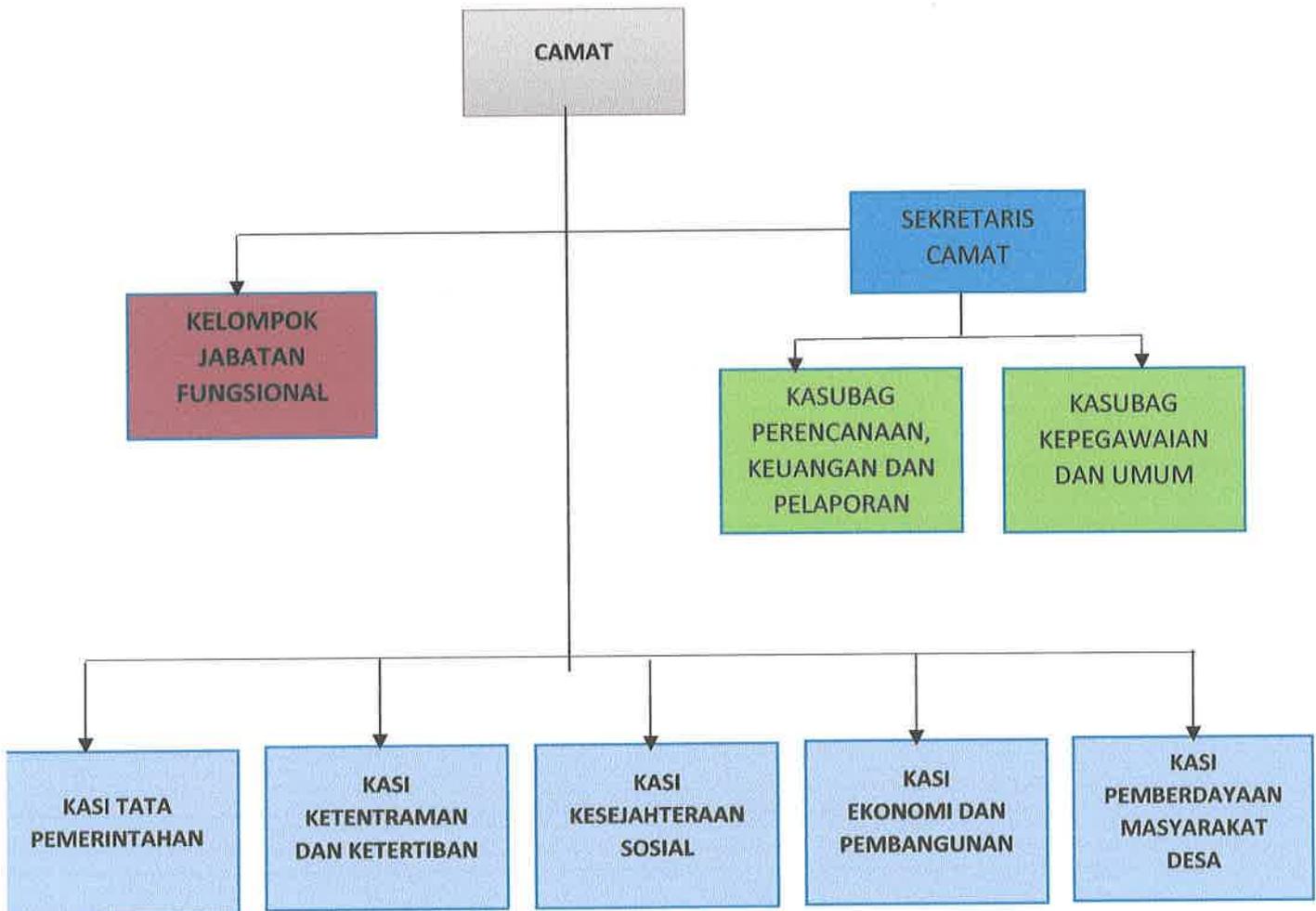
Mengingat strategisnya fungsi dalam setiap bidang urusan pembinaan yang menjadi kewenangannya, maka menjadi strategis pula untuk dilakukan upaya-upaya dan kegiatan yang mendukung peningkatan kinerja Kecamatan Bojong. Dukungan baik sumber dana dan sumber daya manusia yang memadai dengan sendirinya akan mendorong meningkatnya kapasitas dan kinerja aparatur Kecamatan Bojong, yang secara tidak langsung akan menentukan sejauhmana *outcome*, *benefit* dan *impact* dari pencapaian kinerja muncul baik dalam bentuk terselenggaranya tertib administrasi pemerintahan desa, maupun meningkatnya partisipasi masyarakat dalam setiap program pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

1.6 Struktur Organisasi

Kecamatan Bojong adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Purwakarta dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kecamatan Bojong berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka struktur organisasi Kecamatan Bojong adalah sebagai berikut :

Gambar 1.6

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BOJONG



Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2008, tugas pokok kecamatan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Ketentuan tugas ini di implementasikan pada ayat (3) selanjutnya ke dalam fungsi sebagai berikut :

- a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan administrasi kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penjabaran atas tugas pokok dan fungsi kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 09 tahun 2016 lebih lanjut diimplementasikan berdasarkan struktur jabatan dalam organisasi melalui Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 183 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

A. Camat (berdasarkan ketentuan Pasal 2)

Tugas Pokok :

Membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasana dan sarana pelayanan umum;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- f. Pelaksanaan pelayanan publik;
- g. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang di kecamatan;
- h. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- i. Pelaksanaan administrasi kecamatan;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Rincian Tugas :

1. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
2. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
3. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;

6. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di Kecamatan;
8. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
9. Melakukan kegunaan, fasilitas, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
10. Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah/kabupaten/kota yang ada di kecamatan;
11. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
12. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi camat;
13. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kecamatan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan /atau peraturan perundang-undangan.

B. Sekretaris

Tugas Pokok :

Mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. Pengkoordinasian Penatausahaan keuangan;
- c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Pengkoordinasi 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.

Rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
3. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
4. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
5. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
6. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasarana kerja kecamatan;
7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
8. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
9. Mengkoordinasikan penunjuk pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
10. Memberikan sarana dan pertimbangan teknis urusan bawahan;
11. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
12. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsinya;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan sekretaris kepada camat.

C. Subbagian Kepegawaian dan Umum

Tugas pokok :

Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan keperluan tulis, dan keprotokolan.

Fungsi :

- a. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan keperluan tulis dan keprotokolan;

- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang umum dan kepegawaian kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
3. Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas yang berlaku;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan dibidang kepegawaian lingkup kecamatan;
5. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
6. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dilingkup kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, data pegawai, kartu pegawai, karis/karsu, tunjangan anak/keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan ijin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberikan penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep ijin nikah dan cerai, usulan pemberhentian 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);
7. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkungan kecamatan;

8. Mengelola administrasi kerumahtanggaan dan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Melaksanakan administrasi hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
10. Melaksanakan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan, dan keperluan alat tulis kantor di lingkup kecamatan;
11. Melaksanakan pemeliharaan bangunan, pekarangan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor;
12. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, pengadaan, dan kearsipan;
13. Melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai tidak tetap;
14. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan umum dan kepegawaian kepada atasan;
15. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan dan anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Subbagian dan Kepegawaian;
16. Melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah/ SKPD lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
17. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

Tugas Pokok :

Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan;

Fungsi :

- a. Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Kecamatan;
- b. Penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran , perbendaharaan, dan akuntansi;

c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Perencanaan, keuangan dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan dilingkup kecamatan;
4. Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup kecamatan;
5. Membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Menyajikan data pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/dijetujui oleh PPTK;
11. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
12. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Kecamatan;
13. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
14. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
15. Melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan Kecamatan;
16. Menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi asset tetap dan akuntansi selain kas;

17. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD dilingkup kecamatan;
18. Menyusun laporan keuangan Kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
19. Memantau pelaksanaan penggunaan anggaran belanja dinas;
20. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP TGR);
21. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan Satuan/unit kerja lain yang terkait;
22. Mengatur administrasi perjalanan dinas;
23. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
24. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada atasan;
25. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
26. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
27. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

E. Seksi Tata Pemerintahan

Tugas Pokok :

Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan, serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan ditingkat kecamatan;
- b. Pembinaan, fasilitasi, supervise, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;

- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya pertanahan, kependudukan, catatan sipil serta pajak bumi dan bangunan di tingkat kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan;
- d. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/desa
- e. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
3. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;
4. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, konsultasi, koordinasi, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
5. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;
6. Menyelenggarakan administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB);
7. Melaksanakan fasilitas penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
8. Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
10. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan camat;
11. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi seksi tata pemerintahan;

12. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan seksi tata pemerintahan kepada camat.

F. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok :

Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

Fungsi :

- a. Pengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- b. Pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
- c. Pembinaan, fasilitas, supervise, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. Pemberi layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- e. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melakukan pembinaan, fasilitas, koordinasi konsultasi, supervise dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
3. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
4. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
5. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau kepolisian negara Republik Indonesia dalam rangka undangan lain di wilayah kecamatan;
6. Melakukan usaha-usaha preventif dan represif serta memfasilitasi penyelesaian penyelesaian antar warga masyarakat, suku, agama, budaya, ras dan antar golongan;
7. Merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial dan konflik etnis;
8. Melaksanakan koordinasi pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
9. Melakukan pembinaan, fasilitas, supervise, konsultasi, koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
11. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi seksi ketentraman dan ketertiban umum;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum kepada camat.

G. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Tugas Pokok :

Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi supervise dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Pemberian layanan kepada masyarakat berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat;
- d. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Pengkoordinasian dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
3. Melakukan pembinaan, fasilitas, konsultasi, supervise dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat dan desa;

4. Memberikan layanan masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa dan/atau kelurahan;
5. Menggali dan melestarikan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
6. Menjalinkan kerja sama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
8. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
9. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa kepada camat.

H. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Tugas Pokok :

Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervise, 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 pelayanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- f. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan tugas fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. 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;
3. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, kordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan usaha ekonomi desa (UED) dan benda usaha milik desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
4. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan saran dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
5. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
6. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga /organisasi masyarakat pelaku pembangunan ditingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produk;

7. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, konsultasi, koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
8. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
9. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
10. Memberikan sarana dan pertimbangan kepada camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
11. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi seksi ekonomi dan pembangunan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan kepada camat.

I. Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas pokok :

Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan;

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/ atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- b. Pembinaan, fasilitas, konsultasi, supervise 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 pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- d. Pengkoordinasian 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.

Rincian Tugas :

- 1. Menyusun rencana kerja seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2. 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;
- 3. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervise dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
- 4. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- 5. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
- 6. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
- 7. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;

8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
9. Melakukan pembinaan, fasilitas, supervise, konsultasi, koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
10. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan fungsi seksi kesejahteraan sosial;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan/atau kegiatan seksi kesejahteraan sosial kepada camat.

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 Bojong 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 Bojong Kabupaten Purwakarta.

Renstra Kecamatan Bojong 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 Bojong 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 Bojong Kabupaten Purwakarta merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta dan *stakeholder*. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang

Dalam mendukung Visi dan misi kabupaten Purwakarta yaitu Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025 yaitu: ***“Purwakarta Cerdas, Sehat dan Berakhlakul Karimah”***

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Panjang tersebut maka disusun **5 Misi Pembangunan Purwakarta Tahun 2005 - 2025**, yaitu :

- Meningkatkan Kualitas SDM yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah
- Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat dan Kualitas Lingkungan Hidup
- Meningkatkan Perekonomian Masyarakat yang Berdaya Saing dan Berbasis Potensi Lokal
- Meningkatkan Ketertiban Infrastruktur dan Penataan Wilayah
- Mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat

Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023

- Visi : Mewujudkan Purwakarta Istimewa
- Misi :
 1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial
 2. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah yang baik, bersih dan Profesional
 3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Pembangunan Pariwisata berwawasan Lingkungan yang berkelanjutan
 4. Mewujudkan Perekonomian Rakyat yang Kokoh dan Berbasis Desa

Maka dari itu, Kecamatan Bojong menetapkan visi dan misi “Mewujudkan Purwakarta Istimewa”

Penyusunan Penjelasan Visi
Kecamatan Bojong

Visi	Penjelasan Visi
1	2
Mewujudkan Purwakarta Istimewa	<ul style="list-style-type: none"> - Membangun sistem antar kota dan pedesaan secara adil, sehingga tidak ada lagi daerah yang tertinggal. - Mewujudkan pembangunan distribusi ekonomi yang merata.

Untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Kabupaten Purwakarta yang disesuaikan dengan potensi Kecamatan Bojong, maka Kecamatan Bojong mempunyai Misi : **“ Meningkatkan Tata Kelola pemerintahan yang baik, Bersih dan Profesional”**.

Penyusunan Penjelasan Misi
Kecamatan Bojong

Visi	Misi	Penjelasan misi
1	2	3
Mewujudkan Purwakarta Istimewa	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih Dan Profesional	Pembangunan daerah dilaksanakan bersama oleh masyarakat dan pemerintah daerah. Masyarakat adalah pelaku utama pembangunan dan pemerintahan daerah berkewajiban untuk mengerahkan, membimbing, serta menciptakan suasana yang menunjang

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Kecamatan Bojong telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Bojong.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bojong Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Bojong Tahun 2023

NO	SASARAN	IKU
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran

2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja berkaitan dengan pelaporan kinerja dan tata cara reviu instansi pemerintah yang termuat dalam Permenpan No. 53 Tahun 2014 disebutkan bahwa Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati Purwakarta sebagai pemberi amanah dan Kecamatan Sukatani sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah : Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Kecamatan Bojong untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur :

1. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
2. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;

3. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja Camat Bojong;
4. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi terjadinya pergantian atau mutasi pejabat dikarenakan :

- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Perjanjian kinerja dan target kinerja Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Perjanjian Kinerja Indikator Kinerja Utama Bupati Purwakarta dengan Camat Bojong.

Target indikator kinerja utama dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Target Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bojong Tahun 2023

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efisien	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	92%	Camat Bojong
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100%	

2. Perjanjian Kinerja Camat Bojong dengan Sekretaris dan para Kepala Seksi, pada tabel dibawah ini:

**Perjanjian Kinerja Sekretaris dan Kepala Seksi
Kecamatan Bojong Tahun 2023**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B;	- Sekretaris Camat; - Kasubag

Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; - Kasubag Kepegawaian dan Umum.
	Survey Kepuasan Masyarakat	92% (Baik)	- Kasi Tata Pemerintahan; - Kasubag Kepegawaian dan Umum.
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE.	Jumlah Kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
	Jumlah Kegiatan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
	Jumlah kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	Kasi Kesejahteraan Sosial
	Jumlah kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	Kasi Ekonomi dan Pembangunan

3. Perjanjian Kinerja Sekretaris dengan para Kepala Subbagian

Target Kinerja Kepala Subbagian Tahun 2023

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4
Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B; 100%	Kasubag Perencanaan, keuangan dan pelaporan

Sasaran: Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	Kasubag Umum dan Kepegawaian
--	---	------	---------------------------------

2.3. Strategi dan Kebijakan Kecamatan

Kecamatan Bojong sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor strategi yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Treaths*)

Strategi mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi unit kerja yang berisi rencana secara menyeluruh dan terpadu tentang upaya-upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Bojong tidak bisa berdiri sendiri dan terlepas dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, maka berdasarkan Rancangan RPJMD Kabupaten Purwakarta 2018-2023 kebijakan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bojong adalah : Meningkatkan Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan, Keamanan, Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Kesejahteraan Sosial, untuk lebih jelasnya visi misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan .

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 Strategik dapat diikuti dan dipantau pencapaiannya.

Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Bojong Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Bojong Tahun 2018-2023, dokumen Renja Tahun 2023 dan Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran (DPA) Tahun 2023.

Sesuai amanat Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor: 9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kecamatan Bojong. Indikator Kinerja Utama merupakan acuan untuk ukuran kinerja yang digunakan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan Bojong, untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun Dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Rencana Strategis Kecamatan Bojong. Pencapaian laporan akuntabilitas kinerja dan evaluasi terhadap kinerja dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada Bupati Purwakarta.

Sasaran Kecamatan Bojong “Meningkatkan pola koordinasi/fasilitasi dan motivasi disegala bidang serta kualitas dan keterampilan SDM aparatur, didukung dengan indikator sasaran sebagai berikut :

- Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dengan target sasaran sebesar 100 % didukung oleh kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Rp. 21.496.400,- (Dua puluh Satu Juta Empat Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Empat Ratus Rupiah)
- Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran dengan target sasaran didukung oleh Peningkatan Kinerja Kecamatan .

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 ini merupakan rangkaian dan mekanisme dalam perencanaan, pelaksanaan pengukuran dan pelaporan dan pelaporan kinerja Kecamatan Bojong Kabupaten Purwakarta yang diawali dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, Rencana Kinerja Pemerintahan Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 dan Perjanjian Kinerja (Tapkin) yang harus dipertanggungjawabkan tingkat pencapaian pada setiap akhir tahun anggaran maupun pada akhir periode RPJMD Kabupaten Purwakarta tersebut.

Pertanggungjawaban tingkat capaian kinerja yang terakhir, objektif dengan standar pengukuran yang sesuai berdasarkan indikator dan target yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat capaian program /kegiatan dan sasaran yang telah diperjanjikan /ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja (Tapkin) Pemerintahan Kabupaten Purwakarta Tahun 2023.

Beberapa jenis indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan Kecamatan Bojong tahun 2023, yaitu indikator masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Untuk tahun 2023 indikator input ini diprioritaskan pada penggunaan dana kegiatan yang dilakukan pengukuran kinerja, dengan satuan rupiah. Indikator keluaran (output) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/atau non fisik. Indikator output yang digunakan bervariasi mulai dari output terselenggaranya kegiatan (jumlah kegiatan), jumlah orang, jumlah laporan dan jumlah barang/jasa lainnya dari hasil pelayanan ataupun pelaksanaan tugas lainnya dengan satuan kegiatan, orang, paket, buah, unit, rupiah dan sebagainya. Indikator hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya output kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator ini menggunakan angka mutlak dan relatif (%). Indikator manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*) yang berkaitan dengan kegiatan tahun anggaran 2023 tidak dilakukan pengukuran.

A. Capaian Kinerja Organisasi

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 yang baik laporan kegiatan rutin meliputi bulanan, triwulan, semester dan laporan kegiatan lainnya yang dapat digunakan untuk pengumpulan data kinerja.
2. Data eksternal, digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Kecamatan Bojong.

Masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target yang diharapkan tahun 2023 dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian kinerja dapat diuraikan sebagai berikut :

Perbandingan Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	2022			2023		
		Target	Realisasi (%)	Capaian (%)	Target	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	92%	79,49%	86,40%	92%	85,08%	92,48%
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100%	87,91%	87,91%	100%	82,54%	82,54%

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini, maka secara umum rata-rata capaian kinerja pada semua sasaran strategis ini mengalami penurunan pada beberapa indikator namun juga mengalami penurunan pada indikator yang lain. Namun secara umum rata-rata capaian kinerja tahun 2023 mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan tahun 2022 ada peningkatan ini dikarenakan pada indikator presentase jumlah lokasi realisasi capaian kinerja pada tingkat Kecamatan Bojong.

Pengukuran kinerja mencakup kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja dimaksud dilakukan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK). Tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja dimaksud dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Perhitungan persentase pencapaian sasaran rencana tingkat capaian (target) baik dalam PKK maupun PPS memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

- a. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian rencana} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

- b. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja maka digunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian rencana} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan formulir PKK, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan/kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam rangka pencapaian visi dan misi, serta agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Efisiensi terjadi karena dengan realisasi masukan yang lebih kecil dari target, realisasi keluaran tetap diperoleh sesuai dengan targetnya ataupun realisasi masukan yang sesuai dengan targetnya, diperoleh realisasi keluaran yang lebih besar dari targetnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa realisasi melampaui target.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektifitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara sasaran dan tujuan dengan hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) atau dampak (*impacts*). Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Pencapaian Sasaran Kecamatan Bojong Tahun 2023 yang berkaitan dengan Misi :
“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih Dan Profesional”

sebagaimana terlihat pada tabel

Tingkat Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan BojongTahun 2023

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Sumber Data
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan	92%	85,08%	92,48%	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat. Rumus : $\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$
	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	100%	82,54%	82,54%	Laporan Monev Realisasi Kinerja dan Keuangan Rumus : $\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$

Persentase capaian kinerja Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran diperoleh berdasarkan perbandingan target dan realisasi indikator sasaran yaitu dengan menggunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian sasaran} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2023 (%)	Target Akhir RPJMD (2023)	Tingkat Kemajuan
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	82.54	100	82,54
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	92.48	92	92,48

Pencapaian strategis Kecamatan Bojong dicerminkan dalam capaian indikator kinerja. Capaian tahun 2023 belum sepenuhnya mencapai target, namun demikian Kecamatan Bojong telah memberikan Pelayanan secara maksimal kepada Masyarakat, untuk selanjutnya pelayanan akan terus ditingkatkan agar tingkat pencapaian dapat memenuhi target yang telah ditentukan.

Berdasarkan tabel di atas pencapaian sasaran **“Meningkatkan penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif “** dilaksanakan melalui Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang terdiri dari Satu kegiatan yaitu Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang terdiri dari satu Kegiatan yaitu Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa ,

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terdiri dari satu kegiatan yaitu Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, Pencapaian sasaran ini untuk indikator Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat berkisar 85,08 % artinya capaian sasaran kinerja target yang ditetapkan dan indikator Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran berkisar 82,54% artinya capaian sasaran kinerja belum sesuai dengan target yang ditetapkan.

Dilihat dari persentase tingkat capaian, pelaksanaan kinerja Kecamatan Bojong masuk ke dalam kategori baik (berhasil). Meskipun masih ada yang harus diperbaiki guna peningkatan kinerja di masa yang akan datang. Faktor utama yang mendukung keberhasilan kinerja di Kecamatan Bojong adalah adanya sumber daya manusia yang memadai. Setiap seksi atau subbag sudah bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing, sehingga terciptanya efektifitas dalam pelaksanaan pekerjaan. Pegawai sebagai asset dan unsur utama dalam organisasi memegang peranan yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Agar aparatur Kecamatan Bojong mampu menunjukkan kualitas kerja optimal sekaligus menepis kesan negatif tentang aparatur pemerintah selama ini, maka kemampuan aparatur perlu senantiasa ditingkatkan terutama dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yakni dengan mengadakan pengembangan sumber daya aparatur, misalnya dengan pendidikan dan latihan, mengikutsertakan pegawai dalam tugas belajar untuk mengikuti pendidikan formal, promosi jabatan dan kegiatan lainnya.

Persentase realisasi anggaran tahun 2023 untuk program yang mendukung tercapainya sasaran kinerja Kecamatan Bojong yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota adalah sebesar 81,86%. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 91,67%, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 100,00%, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 98,04%, Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 100,00%. Walaupun penyerapan dari segi anggarannya terjadi efisiensi anggaran, namun capaian output dan

outcome yang dihasilkan dari masing-masing kegiatan berjalan efektif. Adapun Program-program tersebut dibagi ke dalam 12 (dua belas) kegiatan, yaitu :

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, realisasi anggaran 90,89%.
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, realisasi 80,71%.
- c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, realisasi anggaran 60,82%.
- d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, realisasi anggaran 88,00%
- e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, realisasi anggaran 93,99%
- f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, realisasi anggaran 87,57%
- g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, realisasi anggaran 91,78%
- h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, realisasi anggaran 66,57%
- i. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, realisasi 91,67%
- j. Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa, realisasi 100,00%
- k. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah, realisasi 98,04%
- l. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, realisasi 100,00%.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian oleh 12 (dua belas) kegiatan. Untuk indikator sasaran Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan, masyarakat ditunjang oleh kegiatan musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan. Peningkatan Kinerja Kecamatan, Penyelenggaraan PHBI dan PHBI .

Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dan Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran Kecamatan Bojong dapat dilihat pada tabel 3.2 Data Pengaduan Masyarakat kepuasan Masyarakat Tahun 2023 Kecamatan Bojong.

Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi	Standar Kabupaten	Capaian
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	82,54	-	-
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	85,08	-	-

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Solusi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	82,54	82,54	Dukungan Manajemen Perkantoran telah dilakukan dengan baik dan maksimal	Kedepan perlu dioptimalkan lagi karena masih belum sesuai dengan target kinerja yang ingin dicapai 100%.
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	92	85,08	92,48	Pelayanan Publik telah dilakukan dengan baik, tetapi dengan penerapan SPBE ada beberapa	Perlu dilakukan sosialisasi dan pengadaan perangkat digital yang dapat dipergunakan untuk umum

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
							Masyarakat yg terkendala dalam perangkat digitalnya	

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan Kecamatan Bojong Tahun 2023

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		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	100	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori 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-Undang	100	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program.
					3.Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pengelolaan Penyediaan Admisistrasi Umum yang disediakan	100	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					4.Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85,71	Menunjang Realisasi target capaian kinerja masih rendah karena kegiatan/subkegiatan belum optimal dalam menunjang dalam pencapaian indikator program

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					5.Kegiatan : Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	100	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program.
					6. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dilaksanakan	100	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program.
					2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan		Menunjang Realisasi capaian kinerja masih rendah, karena kegiatan/subkegiatan yang mendukung program, belum optimal dalam menunjang pencapaian indicator program,
					1.Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100	Menunjang Realisasi capaian kinerja masih rendah, karena kegiatan/subkegiatan yang mendukung program, belum optimal dalam menunjang pencapaian indicator program,
					3. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					1.Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti 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 Kesatuan Republik Indonesia	100	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					4. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Frekuensi Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	100	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	Persentase Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	100	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					5. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	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	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	100	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program

Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Kecamatan Bojong Tahun 2023

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 Bojong	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA					3.636.311.378	2.976.632.306	81,86
1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah					Opini	B	B				
2. Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran					Persen	100	100 %				
1.1						Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					15.363.600
1.1.1				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2 Dok.	9.467.600	8.067.600	85,21
1.1.2				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	Laporan	1	1	5.896.000	5.896.000	100

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

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
1.2				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					3.041.247.762	2.454.615.387	80,71
1.2.1				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Bulan Gaji dan Tunjangan ASN Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Bulan	14 bulan 20 Orang	14 bulan 18 Orang	3.022.585.862	2.438.331.887	80,67
1.2.2				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	18.661.900	16.283.500	87,26
1.3				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					3.803.400	2.313.400	60,82
1.3.1				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dokumen	1	1	3.803.400	2.313.400	60,82
1.4				Administrasi					36.250.000	31.9600.000	88,00

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
				Kepegawaian Perangkat Daerah							
1.4.1				Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Stel	50	44	36.250.000	31.9600.000	88,00
1.5				Administrasi Umum Perangkat Daerah					148.994.288	140.037.000	93,99
1.5.1				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Item	13	13	7.980.600	7.980.600	100
1.5.2				Penyediaan Peralatan RumahTangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Item	23	23	8.690.600	8.690.600	100
1.5.3				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Item	28	28	66.416.088	65.831.800	99,12
1.5.4				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Item	5	5	12.545.000	11.620.000	92,63

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
1.5.5				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	12	12	53.362.000	45.914.000	86,04
1.6				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					86.058.000	75.363.500	87,57
1.6.1				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jenis	8	6	86.058.000	75.363.500	87,57
1.7				Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					220.854.328	202.689.519	91,78
1.7.1				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bulan	12	12	6.300.000	6.300.000	100
1.7.2				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Bulan	12	12	32.022.960	74.174.000	84,86
1.7.3				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Festival yang Dilaksanakan Jumlah Penyediaan	Kegiatan Orang	1 Kegiatan 6 Orang	1 Kegiatan 6 Orang	182.531.368	196.215.519	92,70

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
					Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan						
1.8				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					83.740.000	55.749.900	66,57
1.8.1				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	8	8	32.400.000	23.054.900	71,16
1.8.2				Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	1	1	37.040.000	24.865.000	67,13
1.8.3				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	15	15	14.300.000	7.830.000	54,76

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
2				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					18.000.000	16.500.000	91,67
2.1				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					18.000.000	16.500.000	91,67
2.1.1				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	10	10	18.000.000	16.500.000	91,67
3				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					21.496.400	21.496.400	100
3.1				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					21.496.400	21.496.400	100
3.1.1				Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dokumen	1	1	21.496.400	21.496.400	100

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
4				PROGRAM PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					107.310.000	105.210.000	98,04
4.1				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					107.310.000	105.210.000	98,04
4.1.1				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 Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengalaman Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal IKA Serta	Orang	400	400	107.310.000	105.210.000	98,04

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
					Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia						
5				ROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					15.240.000	15.240.000	100
5.1				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					15.240.000	15.240.000	100
5.1.1				Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dikumen	1	1	15.240.000	15.240.000	100

Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Kecamatan Bojong Tahun 2023

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	15.363.600	13.963.600	90,89
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.041.247.762	2.454.615.387	80,71
		3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.803.400	2.313.400	60,82
		4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	36.250.000	31.900.000	88,00
		5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	148.994.288	140.037.000	93,99
		6. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	86.058.000	75.363.500	87,57
		7. Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	220.854.328	202.689.519	91,78
		8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	83.740.000	55.749.900	66,57
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	18.000.000	16.500.000	91,67

No.	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	21.496.400	21.496.400	100
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	107.310.000	105.210.000	98,04
5	PROGRAM : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1. Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	15.240.000	15.240.000	100
JUMLAH			3.798.357.778	3.135.078.706	82,54

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	82,54	82,54	3.798.357.778	3.135.078.706	82,54	663.279.072
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	92	85,08	85,08	-	-	-	-

“PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 214/PMK.02/2017 TENTANG PENGUKURAN DAN EVALUASI KINERJA ANGGARAN ATAS PELAKSANAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA”

“Pengukuran efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran

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

NAMA SKPD : KECAMATAN BOJONG

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	
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah			-	-	B	-	-	-	Proses	B	- (belum realisasi)	Persentase capaian tahun 2023 diharapkan dapat sesuai target.
2	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran			-	-	100.0 0	-	-	-	93,73%	84,33%	82,54 %	Persentase capaian target tahun 2023 tinggi namun belum tercapai sesuai target..
3	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			-	-	Baik	-	-	-	Baik	Baik 82,64%	Baik 85,08%	Persentase capaian indeks kepuasan masyarakat tahun 2023 belum tercapai sesuai target.
4	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan			-	-	100.0 0	-	-	-	100%	99,31%	99,92%	target tahun 2023 tercapai

Data Pengaduan Masyarakat Tahun 2023

Kecamatan Bojong

No	Jenis Pengaduan	Uraian Pengaduan	Tindak Lanjut	Keterangan
Desa Bojong Barat				
1	Bencana Alam	Tembok Rumah Ambruk akibat Hujan deras disertai angin kencang	Sudah Ditangani Tim	Februari
2	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
3	Bencana Alam	Tanah Longsor	Sudah Ditangani Tim	Mei
4	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	Juli
5	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	Oktober
	Bencana Alam	Rumah Tertimpa Pohon	Sudah Ditangani Tim	November
6	Bencana Alam	Longsor	Sudah Ditangani Tim	Desember
7	Bencana Alam	Pohon Tumbang	Sudah Ditangani Tim	Desember
Desa Bojong Timur				
8	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
9	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	September
10	Bencana Alam	Longsor	Sudah Ditangani Tim	Desember
Desa Cibingbin				
11	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
Desa Cikeris				
12	Bencana Alam	Tanah Longsor	Sudah Ditangani Tim	Maret
13	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
14	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	September
Desa Cihanjavar				
15	NIHIL			

No	Jenis Pengaduan	Uraian Pengaduan	Tindak Lanjut	Keterangan
Desa Cileunca				
16	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	September
Desa Cipeundeuy				
17	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
18	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	Oktober
19	Bencana Alam	Rumah Ambruk	Sudah Ditangani Tim	Desember
Desa Kertasari				
20	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	September
Desa Pasanggrahan				
21	NIHIL			
Desa Pawenang				
22	Bencana Alam	Tanah Longsor	Sudah Ditangani Tim	Maret
23	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
Desa Pangkalan				
24	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
25	Bencana Alam	Tanah Longsor	Sudah Ditangani Tim	Mei
26	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	September
Desa Sukamanah				
27	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
28	Bencana Alam	Tanah Longsor	Sudah Ditangani Tim	April
Desa Sindangpanon				
29	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
Desa Sindangsari				
30	Bencana Alam	Angin Putting beliung	Sudah Ditangani Tim	April
	Bencana Alam	Kebakaran	Sudah Ditangani Tim	September

Sumber : Kasi Trantib Kec. Bojong

Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap 14 (empat belas) desa yang berada di wilayah Kecamatan Bojong. Sebagai daerah rawan bencana, tentunya pengaduan-pengaduan yang masuk ke kecamatan melalui Kasi Trantib kebanyakan terkait dengan kejadian Bencana Alam yang mengakibatkan kerusakan.

Data menjadi indikator capaian sasaran kinerja Kecamatan Bojong, maka semakin baik kinerja Kecamatan Bojong begitu pun sebaliknya semakin tingginya maka semakin menurun kinerja Kecamatan Bojong, dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa indikator sasaran kinerja berbanding terbalik dengan capaian kinerja Kecamatan Bojong. Untuk Tahun 2023 ini, tingkat capaian kinerja Kecamatan Bojong adalah sangat baik ini ditunjukkan dengan hasil realisasi sasaran kinerja yang melebihi target sasaran.

B. Realisasi Anggaran

Selain 3 (tiga) kegiatan yang menjadi tolok ukur pencapaian target kinerja Kecamatan Bojong yaitu kegiatan Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan, Peningkatan kinerja kecamatan dan Penyelenggaraan PHBN dan PHBI juga terdapat kegiatan–kegiatan operasional lainnya yang mendukung pencapaian target kinerja Kecamatan Bojong dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan peralatan rumah tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**
- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- 4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**
- 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 Kesatuan Republik Indonesia
- 5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**
- Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

Pengukuran Kinerja Kecamatan Bojong Tahun 2023 dilakukan terhadap belanja aparatur dan belanja publik yang strategis. Anggaran dan realisasi APBD atas kegiatan yang strategis tersebut digunakan sebagai input pada masing-masing kegiatan yang dilakukan pengukuran dan disajikan dalam **Lampiran.**

Realisasi APBD pada Kecamatan Bojong Tahun 2023 yang mendukung pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Realisasi Anggaran Kecamatan Bojong

Tahun Anggaran 2023

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.363.600	13.963.600	90,89
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9.467.600	8.067.600	85,21
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.896.000	5.896.000	100,00
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.041.247.762	2.454.615.387	80,71
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.022.585.862	2.438.331.887	80,67
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	18.661.900	16.283.500	87,26
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.803.400	2.313.400	60,82
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	3.803.400	2.313.400	60,82
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	36.250.000	31.900.000	88,00
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	36.250.000	31.900.000	88,00
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	148.994.288	140.037.000	93,99
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.980.600	7.980.600	100,00
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.690.600	8.690.600	100,00
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	66.416.088	65.831.800	99,12
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12.545.000	11.620.000	92,63
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	53.362.000	45.914.000	86,04
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	86.058.000	75.363.500	87,57
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	86.058.000	75.363.500	87,57
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	220.854.328	202.689.519	91,78

3. Dalam kerangka pembenahan manajerial lembaga kecamatan agar siap menghadapi tuntutan dan kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan terbaik serta dalam rangka upaya pembinaan wilayah sebagai ciri pemerintahan berbasis wilayah 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.

Sebagai instrumen bagi pengukuran pencapaian kinerja kegiatan, LAKIP pada dasarnya tidak sekedar merupakan sebuah dokumen pertanggungjawaban, tetapi juga merupakan sebuah bahan masukan. Yakni, dalam hal ini khususnya, bagi kecamatan Bojong sendiri untuk melihat sejauhmana terjadinya celah kinerja (*performance gap*) akibat berbagai hambatan dalam pelaksanaan kegiatan guna melakukan upaya-upaya perbaikan kinerja serta bagi Bupati untuk pengambilan keputusan dalam upaya untuk mendorong peningkatan kinerja kecamatan di masa mendatang dan umumnya bagi masyarakat untuk melihat sejauhmana transparansi dan akuntabilitas dikedepankan dalam pelaksanaan pemerintahan pada Kecamatan Bojong.

Akhir kata, dengan segala kekurangan didalamnya diharapkan kiranya LAKIP Kecamatan Bojong Tahun 2023 ini dapat memenuhi standar akuntabilitas yang dipersyaratkan sebagai bentuk pertanggungjawaban Camat Bojong kepada Bupati Purwakarta.

Bojong, Januari 2024

CAMAT BOJONG,



HERU AGUS RIYANTO, S.STP, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009