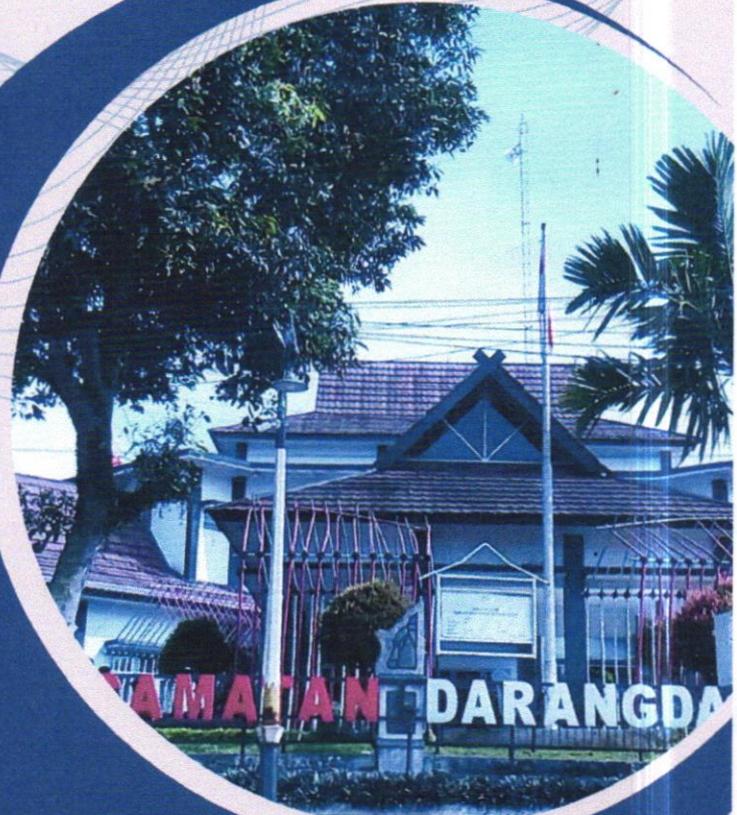




KECAMATAN DARANGDAN

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
TAHUN 2024**



IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam dokumen Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Darangdan 2024-2026, ditetapkan bahwa visi Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta yaitu **“PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH”**, dimana Kecamatan Darangdan mengimplementasikan misi **“Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih Dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat”**. Tahun 2024 adalah tahun Pertama dalam pelaksanaan RENSTRA Kecamatan Darangdan. Kecamatan Darangdan sebagai Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Purwakarta, yang memiliki tugas atributif dan juga tugas delegatif dari Bupati Purwakarta kepada Camat melakukan upaya maksimal dalam tercapainya tujuan Kecamatan Darangdan yaitu :

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Efektif

Untuk mencapai tujuan tersebut Kecamatan Darangdan telah menetapkan sasaran yakni :

- 1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan.**
- 2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa.**

Dalam melaksanakan pencapaian tujuan maupun sasaran, Kecamatan Darangdan mengalami kendala-kendala yang memungkinkan menghalangi pencapaian. Kendala-kendala tersebut antara lain kurangnya kuantitas maupun kualitas SDM aparatur dan kekurangan sarana dan prasana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sebagai upaya untuk mereduksi kendala-kendala tersebut Kecamatan Darangdan telah mengajukan pada Perangkat Daerah terkait kepegawaian yaitu BKPSDM Kabupaten Purwakarta untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Aparatur maupun mengikutsertakan aparatur-aparatur pada kursus-kursus dan pelatihan-pelatihan untuk pengembangan kualitas dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Untuk usaha dalam mereduksi kendala kekurangan sarana dan prasana dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat, Kecamatan Darangdan mencoba memenuhi semua pengadaan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan selama Tahun Anggaran 2024.

Dalam tahun 2024 Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Sasaran 1 meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah Kecamatan.

Sasaran 1 mempunyai 2 Indikator yang terdiri dari :

1. indikator 1 dengan nilai 86,43 (BB)
2. indikator 2 dengan nilai 94,65 (Sangat baik)

- Sasaran 2 : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa.

Sasaran 2 mempunyai Indikator yaitu Indeks Desa Membangun Kecamatan. Target indikator ini belum dicapai secara maksimal walaupun di lapangan terdapat peningkatan jumlah desa Mandiri dari 1 desa menjadi 2 desa, dan 13 desa lainnya berstatus maju yang pada awalnya masih ada desa yang berstatus berkembang.

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 1 sasaran tersebut, belum memenuhi target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja, tetapi sudah melaksanakan sesuai dengan perjanjian kinerja

Dalam Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Darangdan Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 3.685.408.272,-** sedangkan realisasi anggaran mencapai **Rp. 3.373.478.911,-** atau **91,53 %**. Untuk kegiatan terlaksana 100 % walaupun realisasi keuangan hanya 91,53 %, sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar **Rp. 311.929.361,-**

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut Kecamatan Darangdan telah menggunakan anggaran Belanja Operasi sebesar Rp. 3.685.408.272,- sedangkan realisasi anggaran Belanja Operasi sebesar Rp. 3.373.478.911,- atau 91,53 % dan Belanja Modal sebesar Rp. 71.206.000,- sedangkan realisasi anggaran Belanja Modal Rp. 71.085.000,- atau 99,83 %.

1. Permasalahan dan hambatan yang ditemukan selama Tahun Anggaran 2024 dan harus mendapat perhatian diantaranya adalah sebagai berikut : Belum maksimalnya koordinasi dan kurangnya pemahaman dalam hal perencanaan kinerja maupun anggaran, sehingga berdampak adanya ketidaksesuaian antara output dan target kegiatan dan sub kegiatan.
2. Masih terbatasnya ketersediaan SDM Aparatur Perencana yang memadai sehingga dalam pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan tidak sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, serta realisasi masih di bawah target walaupun masih dalam kategori Baik.
3. Masih rendahnya pengetahuan aparat pemerintah desa tentang pemberdayaan, sehingga perlu dilaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparat desa.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga Kecamatan Darangdan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Darangdan Tahun 2024, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara substantif Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Darangdan merupakan sarana perjanjian kinerja dalam rangka mengimplementasikan system akuntabilitas instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Kecamatan Darangdan, sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan *Clean Government* dan *Good Governance*.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja.

Darangdan , 14 Pebruari 2025

CAMAT DARANGDAN

Drs. AL IDRUS NURHASAN
NIP. 19700531 199101 1 003

DAFTAR ISI

Ikhtisar Eksekutif	.....	i
Kata Pengantar	.....	ii
Daftar Isi	.....	iii
BAB I Pendahuluan		
1.1. Latar Belakang	.....	1-2
1.2. Landasan Hukum	.....	3-4
1.3. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Darangdan	.....	5
1.3.1. Struktur Organisasi	.....	5-6
1.3.2. Tugas, Pokok dan Fungsi Kecamatan Darangdan	.....	7-25
1.4. Aspek Strategis Organisasi	.....	26
1.4.1. Isu Strategis Kecamatan Darangdan	.....	26
1.4.2. Kekuatan Sumber Daya yang ada	.....	27-32
1.5. Sistematika	.....	33
BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja		
2.1. Rencana Strategis	.....	34
2.1.1. Visi	.....	35
2.1.2. Misi	.....	36
2.1.3. Tujuan dan Sasaran	.....	37
2.1.4. Strategi dan Kebijakan	.....	38
2.1.4.1 Strategi dan Arah Kebijakan	.....	38
2.2. Indikator Kinerja Utama	.....	39
2.3. Perjanjian Kinerja	.....	40-44
BAB III Akuntabilitas Kinerja		
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	.....	45
3.2. Realisasi Anggaran	.....	46-57
BAB IV Penutup		
Lampiran	.....	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintahan yang Baik (*good government*) diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Kantor Kecamatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) memiliki kewajiban menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan semangat menuju “**PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH**” dan menyelenggarakan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*good government*), sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. OPD Kecamatan Darangdan telah melaksanakannya, yang kemudian tersusun dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 adalah :

1. mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan;
2. memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran;
3. mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun berikutnya ;
4. Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa datang;
5. Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan Pemerintahan yang bersih (*clean government*) menuju Pemerintahan yang baik (*good government*), dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum perlunya menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) bagi setiap instansi adalah berlandaskan pada :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Rpublik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Peraturan Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reuiu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

7. Surat Keputusan Kepala LAN-RI Nomor : 239/IX/6/6/2013 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta(Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 148);
9. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dan Hubungan Kerja Antara Perangkat Daerah Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta;
10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
11. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 – 2026;
12. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 70 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 – 2026;
13. Peraturan Bupati Purwakarta no.102 tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan perjanjian Kinerja, pengukuran Kinerja, Pelaporan kinerja dan reuiu atas laporan kinerja Intansi pemerintah.

1.3 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Darangdan

1.3.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan maka susunan organisasi Kecamatan Darangdan terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
4. Subbag Kepegawaian dan Umum
5. Seksi Tata Pemerintahan
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
8. Seksi Kesejahteraan Sosial
9. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

1.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Darangdan

Penjabaran tugas dan fungsi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai-berikut :

- **Camat**

mempunyai perincian tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi ;
 - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :

sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait:

 - 1) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta:dan
 - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta:dan
 - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :

- g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:
 - 1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait;
 - 2) Efektifitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - 3) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan kepada Bupati; dan
 - 4) Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur desa;
- i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak di laksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :
 - 1) Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, sesuai wilayah Kecamatan;
- k. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.
- n. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundangundangan;

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

- **Sekretaris Camat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
- e. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai perincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
- d. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- e. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
- f. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan; hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
- h. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
- i. Mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
- j. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
- l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

- **Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan**

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;

- b. Penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
 - c. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;
 - d. Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
 - e. Membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Memimpin dan mengatur pengadministrasiandan pelaksanaan pembayaran gaji;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pembukuan keuangan;
 - h. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - i. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - j. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
 - k. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
 - l. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;

- m. Melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. Menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;
- p. Menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
- q. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
- r. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- t. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- u. Mengatur administrasi perjalanan dinas;
- p. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada ;
- x. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- z. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

- **Subbagian Kepegawaian dan Umum**

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
 - c. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :
 - a. rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
 - c. mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
 - d. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/ keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat

- usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
- f. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
 - g. Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
 - h. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
 - i. Melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - j. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - k. Mengelola administrasi gaji pegawai;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
 - m. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

- **Seksi Tata Pemerintahan**

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - b. pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - c. pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - d. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan

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

- **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan

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

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
 - c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan

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

m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat.

• **Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - c. pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
 - d. pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;
 - e. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - f. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
 - c. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
 - d. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - e. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
 - g. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - h. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

- i. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.

• **Seksi Kesejahteraan Sosial**

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

- d. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
 - c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - d. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
 - f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna

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

- **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

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

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas Kasi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

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

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

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan

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

1.4 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI (ISU STRATEGIS ORGANISASI)

1.4.1 Isu Strategis Kecamatan Darangdan

Kedudukan Camat sebagai Kepala Kecamatan sebagai perangkat daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Pada level perangkat daerah, perumusan masalah dan isu strategis terbatas pada tugas dan fungsi perangkat daerah, di mana Kecamatan Darangdan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Pada tahun 2024, isu strategis Kecamatan Darangdan dapat dirumuskan dalam gambar dibawah berikut ini :

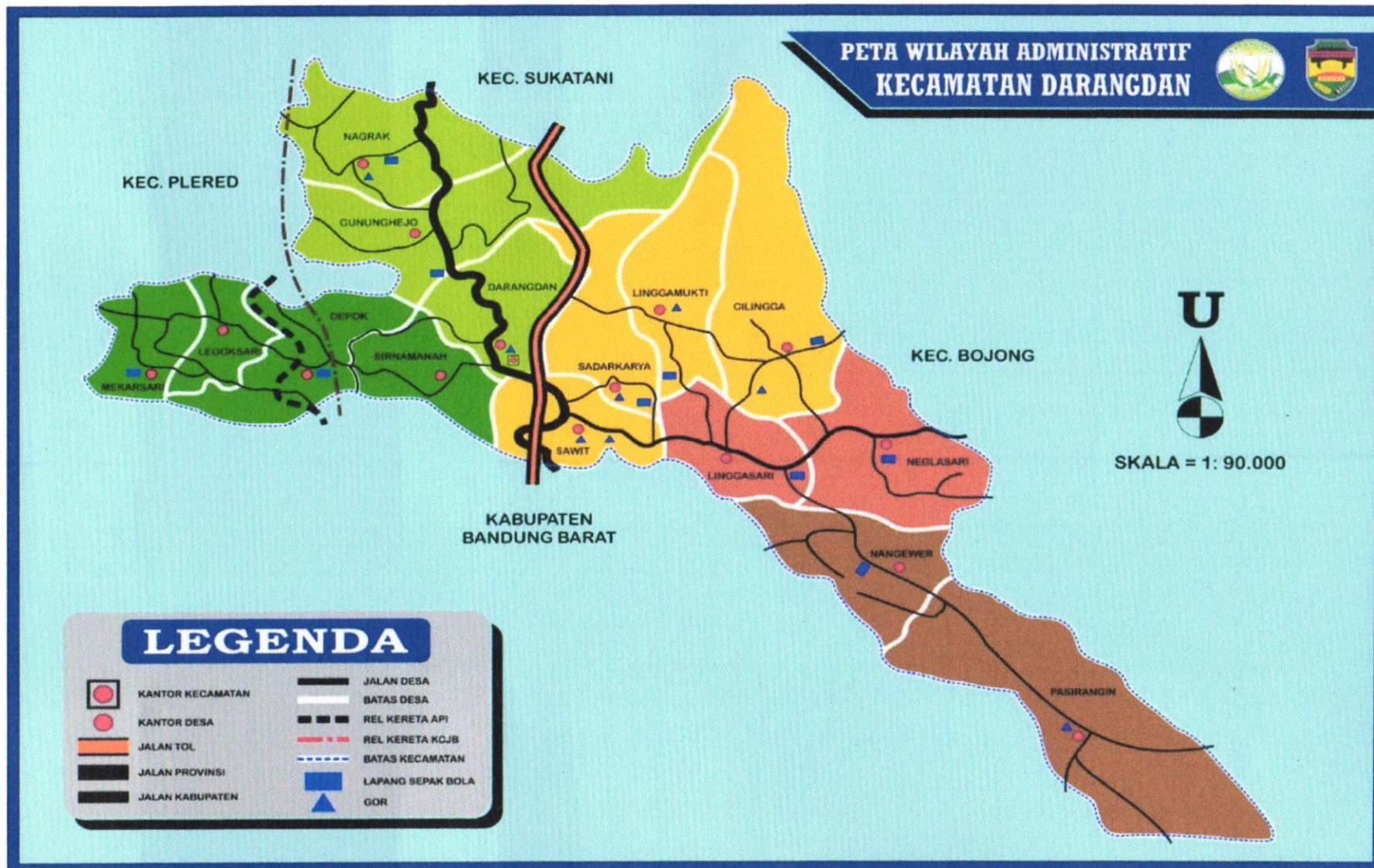


1.4.2 Kekuatan Sumber Daya yang ada

a. ASPEK GEOGRAFIS

Memperhatikan letak Geografis Kecamatan Darangdan dari sketsa Wilayah akan terlihat bentuk-bentuk permukaan yang bervariasi. Maka Kecamatan Darangdan terletak pada belahan selatan Kabupaten Purwakarta yang merupakan perbatasan Kabupaten Purwakarta dengan Kabupaten Bandung Barat, sekaligus Lintas arus dari Jakarta-Bandung.

Peta wilayah Kecamatan Darangdan sebagaimana berikut :



No.	Desa	Luas Wilayah	Jumlah			Jumlah Anggota Bamusdes
			Dusun	RT	RW	
6	Linggamukti	274,8 Ha	4	18	6	5
7	Sawit	394 Ha	3	16	7	7
8	Linggasari	474,3 Ha	4	20	6	5
9	Gununghejo	305 Ha	3	17	5	5
10	Pasirangin	530,3 Ha	4	30	16	5
11	Legoksari	138,4 Ha	2	12	4	5
12	Sirnamanah	427,6 Ha	2	12	3	5
13	Sadarkarya	563 Ha	3	15	8	7
14	Neglasari	337,7 Ha	6	20	10	7
15	Nagrak	638 Ha	7	23	8	7
J u m l a h		6.865,8Ha	58	305	108	97

Jarak dari pusat pemerintahan Kecamatan ke Ibu kota Kabupaten 22 Km dan 50 Km ke Ibu Kota Provinsi Jawa Barat. Dengan dibukanya masuk dan keluar pintu Toll Sawit arah Jakarta sehingga jarak tempuh Ibu kota Kabupaten ke Kecamatan Darangdan menjadi semakin cepat (± 10 menit) untuk Rute Darangdan-Jatiluhur atau dengan sebaliknya. Akan tetapi, untuk arah Bandung Pintu Toll Keluar masuk masih belum dibuka, karena proses pembebasan lahan belum sepenuhnya terlaksana disebabkan oleh biaya kompensasi lahan masih belum dibayar serta ada beberapa warga yang belum sepakat terkait harga yang ditawarkan pemerintah. Kami berharap hal ini dapat segera terealisasi, sehingga perekonomian

masyarakat dapat meningkat dengan tersedianya infrastruktur yang memadai

b. Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial ekonomi, masyarakat Kecamatan Darangdan adalah masyarakat agraris serta mempunyai aneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat kecamatan Darangdan hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian dan perkebunan serta mayoritas masyarakat memeluk agama Islam. Dengan adanya pintu keluar masuk toll Sawit arah Jakarta mobilitas masyarakat dalam memasarkan hasil pertanian yang ada di Kecamatan Darangdan serta daerah sekitarnya menjadi lebih efisien, sektor kuliner juga mengalami peningkatan jumlah pengunjung. Sektor wisata religi yang ada di Kecamatan Darangdan juga mengalami peningkatan pengunjung, haal ini juga berperan dalam meningkatkan perekonomian masyarakat.

c. Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana wilayah Kecamatan Darangdan cukup memadai sehingga sangat mendukung kearah kegiatan ekonomi masyarakat. Dengan dibukanya pintu masuk dan keluar tol Cipularang KM 99 arah Jakarta saat ini sangat membantu tingkat mobilitas penduduk khususnya dibagian selatan kecamatan Darangdan. Pendukung lainnya yaitu prasarana jembatan dengan kondisi baik

juga didukung dengan alat transportasi, baik kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Selain sarana dan prasarana tersebut diatas, juga didukung dengan sarana telekomunikasi yang memadai lainnya.

d. Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) Kecamatan Darangdan sangat potensial untuk kawasan pertanian dan perkebunan, luas tanah sawah 1.613 Ha, perkebunan / tanah darat dengan luas wilayah 5.128 Ha, sebagian besar berupa tanah darat. Potensi sektor pariwisata juga perlu digali lebih lanjut, sehingga pengembangan daerah agro wisata dapat berkembang.

e. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam pengelolaan pembangunan yang secara dinamis mampu mengelola faktor-faktor lainnya untuk mencapai produktifitas sumber daya yang optimal. Dengan jumlah penduduk 70.520 jiwa diharapkan dapat menjadi suatu potensi yang dapat dikembangkan untuk kemajuan berbagai sektor yang berada di wilayah Kecamatan Darangdan.

1.5. Sistematika

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Darangdan Tahun 2024 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Perencanaan Strategis sebelum dan setelah reviu

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

BAB IV PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Strategis disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah disebutkan bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima tahunan dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada, Renstra Kecamatan Darangdan merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatif yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi meliputi Kebijakan dan Program yang realistis untuk kurun waktu tiga tahun 2024-2026.

Rencana strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah atau taktik yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan perencanaan strategis, Kecamatan Darangdan diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang. Dengan penetapan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka Kecamatan Darangdan diharapkan akan dapat

menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Berkaitan dengan hal tersebut berikut ini akan diuraikan tentang visi, misi dan factor-faktor kunci keberhasilan. Rencana strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program, dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Oleh karena itu, visi Kecamatan Darangdan adalah sebagai berikut :

2.1.1. Visi

Mengacu dan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta, pemerintah Kecamatan Darangdan sebagai Perangkat daerah telah merumuskan visi yang tidak terlepas dari visi Kabupaten Purwakarta, yaitu : **“PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH ”**.

Berdasarkan perumusan visi Kabupaten Purwakarta tersebut dan dengan mempertimbangkan kondisi umum Kecamatan Darangdan serta perkiraan potensi yang dapat dikembangkan di masa datang, maka dirumuskan **VISI KECAMATAN DARANGDAN** adalah : **“PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH”**

2.1.2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi kecamatan sebagaimana tersebut di atas, dirumuskan dalam misi, yaitu :

“MEWUJUDKAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG EFEKTIF, EFISIEN, BERSIH DARI KKN DAN MEMILIKI KEPEDULIAN TERHADAP MASYARAKAT” Untuk

meningkatkan kualitas Renstra Kecamatan Darangdan, maka dilakukan reviu Renstra secara berkala dengan pendampingan oleh Inspektorat dan Bagian Organisasi Setda Kabupaten Purwakarta. Berikut merupakan Misi Kecamatan Darangdan Tahun 2024-2026:

Tabel 2.1

Misi Kecamatan Darangdan Tahun 2024-2026

M I S I
“Membantu Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih Dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat”

2.1.3. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik, terukur, sehingga menjadi pedoman dan sasaran kinerja bagi unsur organisasi kecamatan, sedangkan tujuan dari misi Kecamatan Darangdan yaitu :

a. Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan.

2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa

b. Sasaran tujuan ini adalah :

1.1 Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan.

2.1 Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa.

Tabel 2.2
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Darangdan Tahun 2024-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun		
				5	5	6
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan.	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat	BB Baik	BB Baik	BB Baik
2.	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Maju	Maju	Maju

2.1.4 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Kecamatan Darangdan mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya untuk memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

2.1.4.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Misi adalah Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih Dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat. Urusan yang terkait dengan misi ini pada khususnya adalah urusan yang berhubungan dengan pelayanan publik, namun secara umum misi ini terkait dengan etos kerja dan profesionalisme aparatur yang ada di seluruh jajaran pemerintah Kecamatan Darangdan.

Strategi dan Arah Kebijakan misi ini yang dijabarkan menurut sasarannya, yaitu :

1. Strategi :

- a. Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
- b. Meningkatkan Pemberayaan MAsyarakat dalm Pembangunan Desa.

2. Kebijakan :

- Reformasi Birokrasi.
- Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat.

2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA

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 Darangdan telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Darangdan Nomor : PR.03.03/11/Kep.Sekret/2023 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Darangdan Tahun 2024-2026.

Tabel 2.3

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Darangdan Tahun 2024-2026

No	Indikator Kinerja Utama
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah
2	Indeks Kepuasan Masyarakat
3	Indeks Desa Membangun Kecamatan

Tabel 2.4
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Darangdan Tahun 2024

NO	SASARAN	IKU
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan.	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat
2.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan

2.3 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 Darangdan 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 Penysusunan Perjanjian Kinerja adalah : Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Kecamatan Darangdan untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;

1. Menciptakan tolok 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 Darangdan;

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.

Tabel 2.5

Perjanjian Kinerja Kecamatan Darangdan Tahun 2024

NO	TUJUAN / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan			
1.1	Sasaran : Meningkatkan Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Kategori	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik
2.	Tujuan : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa			
2.1	Sasaran : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Maju	Maju

Tabel 2.6
Program dan Kegiatan Kecamatan Darangdan
Tahun 2024

N O	PROGRAM/KEGIATA N	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5
	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Capaian SAKIP Perangkat Daerah, Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran		3.563.797.099,-
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Hasil Evaluasi Kinerja	100 %	26.359.700,-
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja ASN Serta Kualitas Laporan Keuangan Perangkat Daerah	14 Bulan 1 Dokumen	2.740.237.113,-
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Laporan Barang Milik Daerah pada Kecamatan Darangdan	100 %	4.958.400,-
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi Pegawai	2 Orang	30.100.000,-
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi Pegawai	80 %	237.716.438,-
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah pada Kecamatan	100%	41.271.000,-
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Umum Kecamatan Darangdan	100 %	368.424.448,-
8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah pada Kecamatan Darangdan	100 %	114.730.000,-
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik
9.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	100 %	513.398.000,-
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	100 %	

N O	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5
10	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Meningkatnya Kualitas Serta Kinerja Aparatur Desa, Anggota Linmas dan Paskibra Kecamatan	3 Kegiatan; 100 %	140.758.000,-
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	100 %	
11	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 %	32.510.900,-
	Program Pemberdayaan Masyarakat desa dan kelurahan			
12	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Usaha Ekonomi di Desa	80 %	5.312.000,-
13	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya Kualitas Keleustarian Lingkungan Hidup Serta Perencanaan Keluarga Berkualitas	50 KK	16.083.000
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum			
14	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum	Meningkatnya Soliditas dalam upaya Menciptakan Keamanan dan Ketertinan Lingkungan di Wilayah Kecamatan Darangdan	100 %	6.372.000,-
15	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Meningkatnya Kualitas Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1 Laporan	13.471.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Darangdan selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Darangdan yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2024-2026 dan Rencana Kerja Tahun 2024.

Berdasarkan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Darangdan. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan

program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Predikat Nilai Capaian Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91% ≤ 100%	Sangat tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang
4	51% ≤ 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat rendah

Sumber :Permendagri 86 tahun 2017

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan ukuran keberhasilan pencapaian sasaran strategis. IKU berperan dalam mengubah sesuatu yang bersifat normatif (sasaran) menjadi definitif, terukur dan realistis. IKU yang ditentukan akan berdampak terhadap perilaku dan budaya yang terbentuk dalam organisasi tersebut. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Darangdan telah menetapkan 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama Tahun 2024-2026. Untuk meningkatkan akuntabilitasnya dan juga telah melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama. Reviu Indikator Kinerja Utama dilakukan dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.2

Capaian Kinerja Tahun 2024

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan						
1.1	Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100	Tinggi	Laporan Pengendalian dan Evaluasi RKPD Capaian Indikator Kinerja Utama
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Sangat Baik	113,25	Sangat Tinggi	Laporan Pengendalian dan Evaluasi RKPD Capaian Indikator Kinerja Utama
2.	Tujuan :Meningk atkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa						
2.1	Sasaran : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangu n Kecamatan	Maju	Berkem bang	86,75	Tinggi	Laporan Pengendalian dan Evaluasi RKPD Capaian Indikator Kinerja Utama

Analisis pencapaian kinerja Kecamatan Darangdan tahun 2024 dengan 3 (tiga) indikator kinerja utama yang tertuang dalam Perubahan Rencana Strategis dapat diuraikan sebagai berikut :

- ❖ Indikator kinerja ke 1 : capaian kinerja sudah tercapai dari target yang ditetapkan yaitu BB dan realisasi juga BB sehingga persentase capaian sebesar 100%. Capaian tersebut berada di kriteria penilaian sangat tinggi. Dengan kata lain, Kecamatan Darangdan telah mencapai akuntabilitas dalam melaksanakan pelayanan publik.
- ❖ Indikator kinerja ke 2 : capaian kinerja sudah tercapai dari target yang telah ditentukan yaitu Baik dan realisasi yang dicapai meraih Predikat Sangat Baik, sehingga persentase capaian yang diperoleh 113,25 %.
- ❖ Indikator kinerja ke 3: capaian kinerja belum tercapai sepenuhnya dari target yang telah ditetapkan Predikat Maju, dan realisasinya yang dicapai meraih Predikat Berkembang, sehingga persentase capaian kinerja yang diperoleh sebesar 86,75%. Target tidak tercapai pada indikator ini walaupun jumlah desa Maju dan Berkembang di Kecamatan Darangdan mengalami peningkatan hal ini terjadi karena ada beberapa kendala yang dihadapi dilapangan diantaranya :
 - a) Rendahnya tingkat pendidikan dan keterampilan masyarakat;
 - b) Potensi ekonomi lokal tidak berkembang;
 - c) Lambatnya perkembangan teknologi di desa;
 - d) Pengetahuan aparat pemerintah desa yang rendah tentang pemberdayaan.

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	2023			2024		
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif							
	Sasaran : Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	93,35	100,38	-	-	-
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	100	-	-	-
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan							
1.1	Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	-	-	-	BB	BB	100
		Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	Baik	Sangat Baik	113,35
2.	Tujuan :Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa							
2.1	Sasaran : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	-	-	-	Maju	Berkembang	86,75

Perbandingan capaian kinerja pada tahun 2023 dan 2024 tidak dapat disandingkan dikarenakan perbedaan periode rencana strategis Kecamatan Darangdan tahun 2018-2023 dan rencana strategis Kecamatan Darangdan tahun 2024-2026 mempunyai indikator kinerja yang berbeda.

Analisis perbandingan capaian kinerja Kecamatan Darangdan di antara dua periode rencana strategis tersebut yang dapat dibandingkan hanya nilai indeks kepuasan masyarakat. Nilai indeks ini diperoleh dari laporan hasil survey kepuasan masyarakat melalui link survey pada aplikasi yanliksmart, pada tahun 2023 mendapat predikat **Sangat Baik** dengan nilai **93,35** dan pada tahun 2024 juga mendapat predikat **Sangat Baik** dengan nilai **94,65**. Sehingga hal ini dapat menjadi tolak ukur kinerja Kecamatan Darangdan dapat dikatakan naik.

Tabel 3.4

Capaian Sasaran Strategis Tahun 2024

No.	Tujuan /Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir RPD (2026)	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	$6=4/5*100$
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan				
1.1	Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	100	100	100
		Indeks Kepuasan Masyarakat	113,35	100	113,35
2.	Tujuan :Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa				
2.1	Sasaran : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	86,75	100	86,75

Pencapaian strategis Kecamatan Darangdan dicerminkan dalam capaian indikator kinerja. Capaian tahun 2024 untuk 2 indikator telah mencapai target dan bahkan 1 indikator melebihi target, dan 1 indikator tidak mencapai target secara signifikan akan tetapi indikator tersebut mengalami kenaikan (desa kategori Mandiri dari 1 desa pada tahun 2023 menjadi 2 desa di tahun 2024, dan desa lainnya berstatus Maju).

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Capaian Nasional	% Capaian
1	2	3	4	5	$6=4/5*100$
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan				
1.1	Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	-	-
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik	-	-
2.	Tujuan :Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa				
2.1	Sasaran : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Berkembang		

Capaian Kecamatan Darangdan pada Tahun 2024 telah memenuhi nilai Capaian Kabupaten Tahun 2024 , dengan uraian sebagai berikut:

- ✚ Indikator 1 : tahun 2024 target BB telah tercapai dengan predikat sama tetapi poin mengalami kenaikan. Hal ini dapat

dijadikan tolak ukur kinerja organisasi Kecamatan Darangdan dapat dikatakan naik.

- ✚ Indikator 2 : target untuk tahun 2024 maupun tahun 2023 memperoleh predikat Sangat Baik. Untuk realisasinya naik sebanyak 1,30 poin dari tahun 2023. hal ini mencerminkan bahwa Kecamatan Darangdan telah melaksanakan pelayanan publik dengan cukup baik.
- ✚ Indikator 3 : target yang telah ditetapkan belum tercapai sepenuhnya, akan tetapi pada kondisi di lapangan jumlah desa berstatus Mandiri mengalami kenaikan dari 1 Desa menjadi 2 Desa serta jumlah Desa Maju juga mengalami kenaikan menjadi 13 Desa berstatus Desa Maju.

Tabel 3.6

Analisis Keberhasilan, Kegagalan, dan Solusi

No.	Tujuan /Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang Dilakukan
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan						
1.1	Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	Anaudited 100 %	Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara kontinyu terhadap capaian indikator serta tindak lanjut hasil evaluasi	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Sangat Baik	113,35	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat sudah sesuai dengan SOP. ✚ Dalam memberikan pelayanan di lakukan 	1. Diharapkan agar petugas dalam melayani masyarakat diharuskan 4S (Senyum, Salam, Sapa, dan

No.	Tujuan /Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang Dilakukan
						<p>dengan senyum, salam, sapa dan sabar sehingga masyarakat merasa dilayani dengan baik.</p> <p>⬇ Disediakan bacaan di ruang tunggu.</p> <p>⬇ Dilakukank omunikasi yang baik dengan pemohon apabila persyaratan kurang Lengkap.</p>	<p>Sabar.</p> <p>2. SOP agar dipublikasikan melalui media</p>
2.	Tujuan :Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa						
2.1	Sasaran : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Maju	Berkembang	86,75	Kegagalan : ada beberapa kendala dilapangan yang belum dapat dipenuhi oleh desa terkait pengisian IDM	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di desa

Dari ketiga indikator di atas dapat disimpulkan bahwa 2 indikator telah mencapai target, sedangkan 1 indikator masih belum mencapai target. Di Kecamatan Darangdan, jumlah desa yang berstatus Desa Mandiri pada Tahun 2023 berjumlah 1 Desa (Desa Sawit) dan di tahun 2024 menjadi 2 Desa (Desa Sawit dan Desa Darangdan), sedangkan untuk desa berstatus Desa Maju pada tahun 2023 masih ada Desa Berkembang dan di Tahun 2024 tidak ada desa berstatus Desa

Berkembang sehingga Desa Maju berjumlah 13 Desa (Desa Mekarsari, Desa Legoksari, Desa Depok, Desa Nagrak, Desa Gununghejo, Desa Sirnamanah, Desa Sadarkarya, Desa Linggamukti, Desa Cilingga, Desa Linggasari, Desa Neglasari, Desa Nangewer, dan Desa Pasirangin).

Meskipun pada dasarnya Status Desa di Kecamatan Darangdan mengalami kenaikan indeks yang cukup signifikan dilapangan, akan tetapi Indeks Desa Membangun Kecamatan tidak tercapai sesuai target disebabkan oleh beberapa kendala di lapangan yaitu :

- a. Rendahnya tingkat pendidikan dan keterampilan masyarakat;
- b. Potensi ekonomi lokal tidak berkembang;
- c. Lambatnya perkembangan teknologi di desa;
- d. Pengetahuan aparat pemerintah desa yang rendah tentang pemberdayaan;
- e. Infrastruktur banyak yang kurang memadai (Jalan desa dan jalan kabupaten banyak yang sudah rusak).

Khusus untuk infrastruktur jalan, pemeliharaan jalan jarang diperhatikan oleh pemerintah, sehingga kerusakan yang awalnya kecil karena dibiarkan menjadi besar dan menjadi semakin meluas. Diharapkan hal tersebut bisa lebih mendapatkan perhatian dari berbagai pihak terkait.

Efisiensi anggaran Kecamatan Darangdan pada tahun anggaran 2024 terdapat rata-rata efisiensi sebesar 12,97%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel yang tersaji dibawah ini:

Tabel. 3.7

Tabulasi Realisasi dan Efisiensi Anggaran

No	Sasaran Keluaran (Output)	Indikator	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian %	Efisiensi
						$= 100\% - \left[\left(\frac{\text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100\% \right) = \dots\dots\dots \right]$
1	Jumlah Dokumen yang disusun	Capaian SAKIP Perangkat Daerah;	3.651.849.099	3.248.467.484	88,95%	$= 100\% - \left[\left(\frac{3.248.467.484}{3.651.849.099} \times 100\% \right) = 90,35\% \right]$
2	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	513.398.000	443.971.500	99,90%	$= 100\% - \left[\left(\frac{443.971.500}{513.398.000} \times 100\% \right) = 99,9\% \right]$
3	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Persentase penyelenggaraan pemerintahan umum yang dilaksanakan	11.991.000	0	0%	$= 100\% - \left[\left(\frac{0}{11.991.000} \times 100\% \right) = 0\% \right]$
4	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Persentase pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan	6.372.000	3.030.000	47,55%	$= 100\% - \left[\left(\frac{3.030.000}{6.372.000} \times 100\% \right) = 47,55\% \right]$
5	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang efektif dan modern	140.758.000	140.644.000	99,91%	$= 100\% - \left[\left(\frac{11.820.000}{16.863.000} \times 100\% \right) = 99,91\% \right]$
6	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Peningkatan Penyelenggaraan Good Governmace yang berbasis IPTEK	29.670.900	29.330.900	98,85%	$= 100\% - \left[\left(\frac{29.330.900}{29.670.900} \times 100\% \right) = 98,85\% \right]$
Rata - rata capaian					87,03%	
Rata - rata efisiensi					12,97%	

Tabel. 3.8
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan							
	Sasaran : Meningkatkan Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	BB	BB	100	3.651.849.099	3.248.467.484	88,95	11,05
		Baik	Sangat Baik	113,35				
2.	Tujuan : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa							
	Sasaran : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Maju	Berkembang	86,75	702.189.900	616.976.400	87,86	12,13

Tabel 3.9

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

N o.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
1	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan		94,65	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Capaian SAKIP Perangkat Daerah, Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	93,33	Menunjang
1.1	Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Indeks Kepuasan Masyarakat		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun		Menunjang
2	Tujuan : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa			Administrasi Keuangan	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan		Menunjang
2.1	Sasaran : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen BMD yang Disusun		Menunjang
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi Pegawai		Menunjang

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran		Menunjang
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya jumlah aset/barang milik daerah		Menunjang
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Menunjang
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kualitas BMD pada Perangkat Daerah		Menunjang
				Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	86,47	Menunjang

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kinerja		
				Program Pemberdayaan Masyarakat desa dan kelurahan		70,09	
				Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Usaha Ekonomi di Desa		
				Pemberdayaan dan Kesejahteraan Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya Kualitas Kelestarifan Lingkungan Hidup Serta Perencanaan Keluarga Berkualitas		
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum		75,01	
				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum	Meningkatnya Soliditas dalam upaya Menciptakan Keamanan dan Ketertinan Lingkungan di Wilayah Kecamatan Darangdan		

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
				Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Meningkatnya Kualitas Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		
				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		93,85	Menunjang
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase peningkatan wawasan anggota linmas, pelaksanaan PHBN dan PHBI		
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		60,59	Menunjang
				Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Perentase Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		

Seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Darangdan sangat menunjang terhadap pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.

3.2 Realisasi Anggaran

Pada tahun 2024, Kecamatan Darangdan memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan total nilai sebesar Rp.4.354.038.999,- yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp.4.282.832.999,- dan Belanja Modal Rp. 71.206.000,-.

Alokasi anggaran tahun 2024 telah digunakan secara maksimal untuk membiayai seluruh program dan kegiatan yang ada dalam rangka pelaksanaan program / kegiatan di Kecamatan Darangdan. Adapun realisasi penggunaan anggaran Kecamatan Darangdan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 4.002.675.311,- atau dengan persentase 91,93%.

Tabel 3.9
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
A	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	3.651.849.099	3.248.467.484	88,95
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	29.305.700	25.609.700	87,38
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.635.900	3.635.900	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.911.700	4.471.700	91,02
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3.909.100	3.909.100	100

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	4.038.100	3.728.100	92,32
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	3.847.900	3.847.900	100
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.946.000	2.946.000	100
8	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.071.000	3.071.000	100
	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	2.740.237.113	2.503.448.702	91,35
9	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	2.736.228.513	2.499.440.102	91
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.008.600	4.008.600	100
	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	4.958.400	4.958.400	100
11	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.958.400	4.958.400	100
	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	5.100.000	5.100.000	100
12	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	5.100.000	5.100.000	100
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	247.835.840	243.309.100	92,13

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
13	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	15.198.000	15.198.000	100
14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	14.453.000	14.453.000	99
15	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	85.890.840	85.454.000	99
16	Penyedia Barang Cetakan dan Penggandaan	18.330.000	16.506.000	90
17	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63.964.000	62.046.000	97
18	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Pada SKPD	50.000.000	49.739.100	99
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	71.206.000	71.085.000	99
19	Pengadaan Mebel	9.105.000	9.060.000	99,50
20	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	25.697.000	25.640.000	99,50
21	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	36.404.000	36.385.000	99,50
	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	368.424.448	333.584.809	90,54
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	26.260.800	25.885.958	98,57
23	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	342.163.648	307.698.851	89,92
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	187.727.598	186.383.200	99,28
24	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.550.000	39.457.500	97

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
25	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.780.000	20.780.000	100
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	126.397.598	126.145.700	99,80
B	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	513.398.000	443.971.500	99,9
	<i>Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	513.398.000	443.971.500	99,9
27	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	513.398.000	443.971.500	99,9
C	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	11.991.000	0	0
	<i>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</i>	0	0	0
28	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	0	0	0
	<i>Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</i>	11.991.000	0,00	0
29	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup	4.431.000	11.820.000	98,57
30.	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	7.560.000	4.780.000	75,01
D	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	6.372.000	3.030.000	47,55
	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan</i>	6.372.000	3.030.000	47,55

No.	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
	<i>Ketertiban Umum</i>			
31	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	6.372.000	3.030.000	47,55
E	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	140.758.000	140.644.000	99.91
	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	140.758.000	140.644.000	99.91
32	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	140.758.000	140.644.000	99.91
E	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	29.670.900	29.330.900	98,85
	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>	29.670.900	29.330.900	98,85
33	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.681.000	10.681.000	100
34	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	2.485.000	2.145.000	86.31
35	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	16.504.900	16.504.900	100

BAB IV**PENUTUP**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta Tahun 2024. Pembuatan LAKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LAKIP Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Darangdan, 14 Pebruari 2025

Camat Darangdan



Drs. AL IDRUS NURHASAN

Pembina / NIP. 19700531 199101 1 003