

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
PEMERINTAHAN KECAMATAN
PONDOKSALAM



2023

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Kewenangan Pemerintah Daerah	6
1.4 Aspek Strategis Organisasi.....	7
1.4.4 Struktur Organisasi	14
1.4.5 Tugas Pokok Dan Fungsi.....	15
1.7 Isu Strategis Organisasi.....	36
1.8 Sistematika Penulisan	38
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis	40
2.1.1 Visi	40
2.1.2 Misi	41
2.1.3 Tujuan Dan Sasaran.....	41
2.2 Perjanjian Kinerja.....	42
3.3 Strategi dan Kebijakan.....	46
3.3.1 Strategi Dan Arah kebijakan	46
2.4 Program Dan Kegiatan	46
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Kerangka pengukuran Kinerja Organisasi.....	50
3.2 Capaian Kinerja Organisasi.....	52
3.3 Realisasi Anggaran.....	55
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	80
4.2 Rencana Tindaklanjut.....	81
LAMPIRAN	

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan Karunianya, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023. LAKIP OPD Tahun 2023, merupakan bentuk komitmen nyata Kecamatan Pondoksalam dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja.

LAKIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Proses kinerja Kecamatan Pondoksalam telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LAKIP.

Adapun tujuan penyusunan LAKIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LAKIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian LAKIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Pondoksalam, Januari 2024

CAMAT PONDOKSALAM



HILMAN NUGRAHA, S.STP
NIP.198108191999121002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

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

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 dilaksanakan dengan mempedomani ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

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

Dalam rangka membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan, Kecamatan Pondoksalam, pelayanan publik

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

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

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

Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2023.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 diharapkan dapat:

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

1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkaran Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851)

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234.
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205)
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

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

Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Kodifikasi dan Nomenklatur Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);
20. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;

1.3 KEWENANGAN PEMERINTAH DAERAH

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

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

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

1.4. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

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

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

Ada beberapa aspek yang ada di lapangan yang cukup berpengaruh pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama tahun 2023 sehingga Kecamatan Pondoksalam secara umum dapat melaksanakan kinerja dengan baik, yaitu sebagai berikut :

1. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 54 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Perangkat daerah Tahun 2023
2. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Purwakarta;
3. Kebijakan Pimpinan dalam menyikapi permasalahan untuk solusi terbaik;
4. Sinegritas antar pegawai dalam menjalankan tugas masing – masing dan peningkatan disiplin dalam berkinerja.

1.4.1 Letak dan Kondisi Geografis

Kecamatan Pondoksalam merupakan salah satu Kecamatan dari 17 kecamatan yang ada di Kabupaten Purwakarta, secara administratif Kecamatan Pondoksalam terdiri dari 11 desa, 36 Dusun, 65 RW dan 148 RT seperti tabel dibawah ini:

No.	Nama Desa	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1	Parakansalam	2	5	10
2	Pondokbungur	4	4	16
3	Salem	4	6	14
4	Galudra	2	4	9
5	Tanjungsari	5	10	25

6	Salammulya	4	7	13
7	Salamjaya	3	6	12
8	Bungurjaya	2	4	9
9	Gurudug	4	7	14
10	Sukajadi	4	8	15
11	Situ	2	4	11
Jumlah		36	65	148

Tabel.1.1

Adapun batas wilayah Kecamatan Pondoksalam sebagai berikut :

1. Batas Wilayah :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Pondoksalam dan Kecamatan Cibatu
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Bojong
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Wanayasa
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Sukatani dan Kecamatan Jati Luhur

2. Kependudukan :

Tabel 1.2
Daftar Kependudukan Kecamatan Pondoksalam
Kabupaten Purwakarta

No.	Desa	Laki-laki	Perempuan	Jumlah Penduduk
1.	Parakansalam	861	854	1.715
2.	Pondokbungur	1.737	1.520	3.257
3.	Salem	1.802	1.744	3.546
4.	Galudra	798	784	1.582
5.	Tanjung Sari	2.516	2.552	5.068
6.	Salamulya	1.788	1.791	3.579
7.	Salamjaya	1.367	1.360	2.727
8.	Bungurjaya	1.052	1.059	2.111
9.	Gurudug	1.472	1.355	2.827
10.	Sukajadi	1.434	1.345	2.779
11.	Situ	1.281	1.215	2.496

3. Kawasan perencanaan lingkup kerja :

Tabel 1.3
Daftar Desa Lingkup Kerja Kecamatan Pondoksalam
Kabupaten Purwakarta

No.	Desa	Luas Wilayah (ha)
1.	Parakansalam	6027 m ²
2.	Pondokbungur	783 m ²
3.	Salem	316 m ²
4.	Galudra	24531 m ²
5.	Tanjungsari	7182 m ²
6.	Salammulya	-
7.	Salamjaya	7.588 m ²
8.	Bungurjaya	7.726 m ²
9.	Gurudug	12.015.000
10.	Suakajadi	12.114 m ²
11.	Situ	8.887m ²
12.	Parakansalam	6027 m ²

1.4.2 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi. Pada hakekatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber Daya Manusia Kantor Kecamatan Pondoksalam dalam melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh para pejabat struktural. Kondisi para pegawai di lingkup kantor Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta per 31 Desember 2023 dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut ini.

Tabel 1.3
Data ASN Kantor Kecamatan Pondoksalam
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No.	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	S2	1	-	1
2.	S1	6	2	8
3.	D3	-	-	-
4.	SMA/Sederajat	6		6
	Jumlah	13	2	15

Tabel 1.4
Daftar Nama, Pangkat dan Golongan Ruang ASN
Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL
1	Hilman Nugraha, S.STP	198108191999121002	Camat	Pembina / IV a
2	Fery Heryana, SE.,M.M, Kp	197502222007011007	Sekcam	Pembina / IV a
3	Dindin Abidin Ahmad Jaya Putra, S.Sos	197405161993031003	Kasi PMD	Penata Tk.I/III d
4	Adhi Ismail, ST	198005302009011005	Kasi Tapem	Penata Tk.I / III d
5	Dwi Kuntwi Wanujayani,SH	19781203199903202	Kasi Ekbang	Penata Tk.I / III d
6	Dede Ridwan M. Nur, SE	197408132008011003	Kasi Kesos	Penata Tk.I / III d
7	Kiki Hardiansah, SE	198208102010011001	Kasi Trantib	Penata Tk.I /III d
8	Aep Saepudin, S.Sos	196908252008011004	Kasubbag Umpeg	Penata Tk.I /III d
9	Nining Ratnaningsih, SE	197408172008012006	Kasubag PKP	Penata Muda / III a
10	Edi Ruswandi	196603012007011008	Pelaksana	Pengatur Tk.I / II d
11	Ryan F Ringgawijaya	197908242008011002	Pelaksana	Pengatur Tk.I / II d
12	Endang Hermawan	197606102009011002	Pelaksana	Pengatur Tk.I / II d
13	Sanusi	196711012007011019	Pelaksana	Pengatur Tk.I / II d
14	Maolana Saleh	197404092008011002	Pelaksana	Pengatur Tk.I / II d
15	Suher yana	197303032009061003	Pelaksana	Pengatur Tk.I / II d

1.4.3 Sarana dan Prasarana

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

Secara lengkap mengenai sarana dan prasarana kantor Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta sebagaimana tercantum dalam Daftar Inventaris Barang pada tabel 1.5 berikut ini.

Tabel 1.5
Daftar Inventaris Barang Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023

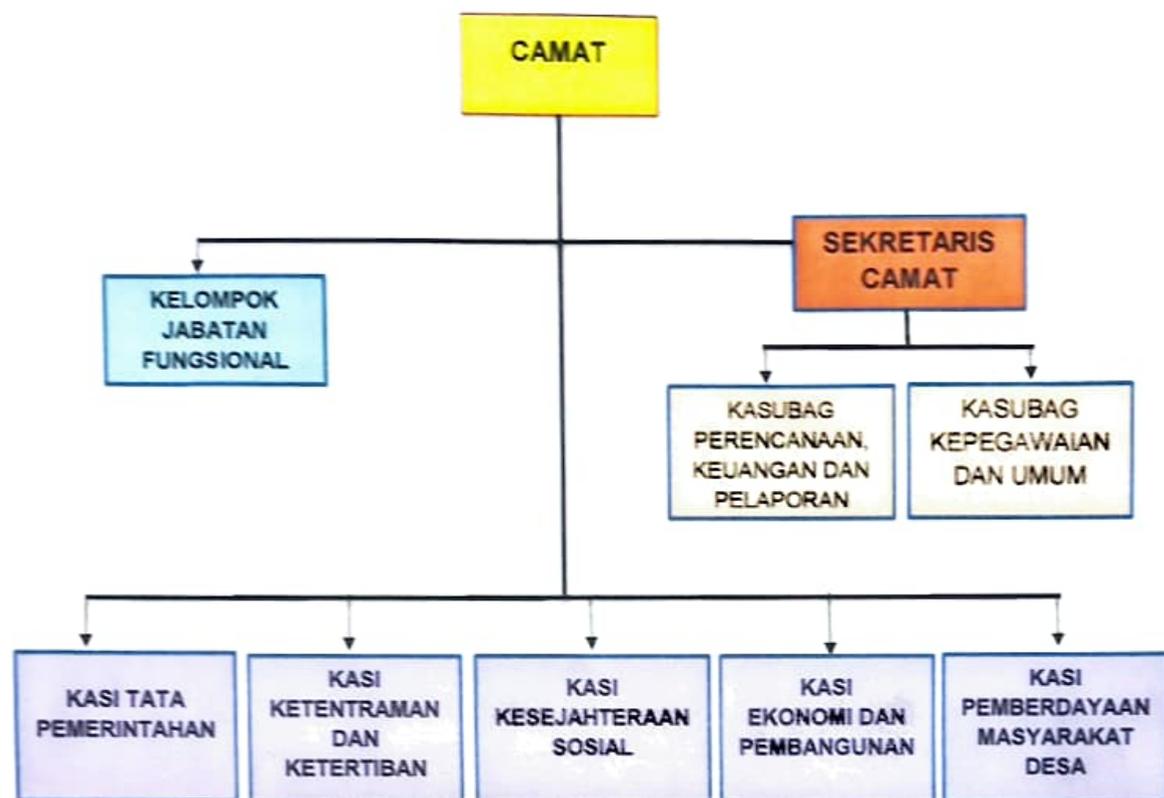
No	Jenis	Banyaknya	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1.	Kantor	1 unit	√		
2.	Rumah Dinas	1 unit	√		
3.	Pendopo	1 unit	√		
4.	Mushola	1 unit	√		
5.	Lapang	1 bh	√		
6.	Tempat Parkir	1 bh	√		
7.	Kendaraan Roda 4	2 unit	√		
8.	Kendaraan Roda 2	11 unit	1	2	8
9.	PC	11 unit	4		7
10.	Laptop	7 unit	3	1	3
11.	Printer	11 unit	5		6
12.	Layar Projector	1 unit	√		
13.	Mesin potong rumput	5 bh	1		4
14.	Camera	2 bh			√
15.	TV	2 unit	1		1
16.	Meja Kerja	24 bh	22		2
17.	Meja Rapat	3 bh	2	1	
18.	Kursi Kerja	68 bh	19		51
19.	Kursi Rapat	109 bh	60		49

20.	Kursi Ruang Tunggu	4 set	3		1
21.	Meja Kerja Biro	4 bh	√		
22.	AC Split	6 unit	√		
23.	Kulkas	2 bh	√		
24.	Kipas Angin	4 bh	√		
25.	Wireless	1 bh	√		
26.	Mesin cuci	1 bh		√	
27.	Lemari Besi Arsip	2 bh	√		
28.	Lemari Kayu Arsip	2 bh	√		
29.	Filing Cabinet	13 bh	5		8
30.	Sice/Sofa	2 set	√		
31.	Sound System	2 bh	1		1
32.	Huruf Nama Instansi	1	√		
33.	Papan Pengumuman	1 bh	√		
34.	Runing Teks	1	√		
35.	Infocus	2 set	1		1
36.	Vacuum Cleaner	1 unit	√		
37.	Pompa Air	2 unit	1		1
38.	Diesel listrik	1 unit	√		
39.	Gorden	1 paket	√		
40.	Handy Talky (HT)	2 unit			√
41.	Mesin Absen	1 unit	√		
42.	CCTV	1 unit	√		
43.	Hard Disk	1 unit			√
44.	Mesin Manual	1 unit			√
45.	Alat Pengukur Temperatur	1 unit	√		
46.	Treng Air	2 unit			√
47.	Kendaraan Roda Tiga	3 unit	√		
48.	Tenda	1 unit		√	

1.4.4. STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan Pondoksalam adalah unsur Pemerintah Kabupaten Purwakarta dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Kecamatan Pondoksalam berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta sebagai pelaksanaan Peraturan Bupati Purwakarta No. 123 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan Pondoksalam sebagai berikut:

Gambar 1.3
Struktur Organisasi Kecamatan Pondoksalam



1.4.5 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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

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

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

Sesuai dengan Pasal 4 ketentuan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, tugas dan fungsi Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta adalah :

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

Kecamatan: dan

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

1. Camat

Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan

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

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi ;
 - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia: dan
 - 2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
 - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait:
 - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta: dan
 - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :
- g. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;

- 1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi 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 perundang-undangan;

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

2. Sekretaris Camat

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

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

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Sekretaris mempunyai perincian tugas:

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

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

2.1. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

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

- 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.

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

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

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

2.2. Subbagian Kepegawaian dan Umum

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. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, 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.

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

- a. rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
- c. mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
- d. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/ keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberipenghargaan, 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.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai

tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- c. pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- d. 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. Dalam menyelenggarakan fungsinya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
 - c. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;

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

4.. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

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

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

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

kecamatan;

- d. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;
- f. melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antar golongan;
- g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhansosial, 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.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

- pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- k. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa

- berbasis swadaya masyarakat;
- e. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.

6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

- pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah

kecamatan;

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

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
- c. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
- d. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;

- e. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
- g. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- i. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang

mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

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

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

- a. menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
- c. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi

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

1.7. ISU STRATEGIS ORGANISASI

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun 2023, Pemerintah Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta dituntut lebih responsif, kreatif dan

inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu-isu dan permasalahan Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang dihadapi Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta pada tahun 2023 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Purwakarta. Berdasarkan kondisi eksisting sebagaimana telah diuraikan pada pemaparan diatas, dapat diidentifikasi beberapa isu strategis Kecamatan Pasawahan sebagai berikut :

1. **Sumber Dana**

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

2. **Manajemen Pemerintahan**

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

3. **Sumber Daya Manusia (SDM)**

Kurang maksimalnya posisi petugas teknologi informasi komputer dan masih kurangnya sumber daya aparatur yang memiliki kemampuan yang memadai terutama dalam menghadapi dinamika IPTEK .

4. Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)

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

1.8. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

kinerja dan efisiensi.

BAB IV PENUTUP

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

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

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

2.1 RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Kecamatan Pondoksalam 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 Pondoksalam Kabupaten Purwakarta.

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

2.1.1. Visi dan Misi Kepala Daerah

2.1.1 Visi

Visi Kepala Daerah Kabupaten Purwakarta adalah **"Mewujudkan Purwakarta Istimewa"**. Visi Pembangunan Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 ini menjadi arah cita-cita bagi

pembangunan yang secara sistematis bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan segenap pemangku kepentingan pembangunan di Kabupaten Purwakarta termasuk Kecamatan Pondoksalam.

2.1.2 Misi

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

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 Pondoksalam yaitu :

a. **Tujuan :**

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif

b. **Sasaran tujuan ini adalah :**

1. Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE.

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 Pondoksalam telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Pondoksalam Nomor : KU.01.07/ /SK-IKU/2023 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023.

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pondoksalam Tahun 2018-2023

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

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pondoksalam 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 Pondoksalam 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 Pondoksalam 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 Pondoksalam;
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 Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

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

Target indikator kinerja utama dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.3
Target Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93% (Baik)	Camat Pondoksalam
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100%	

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

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Sekretaris dan Kepala Seksi Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B;	- Sekretaris Camat;
	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	- Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; - Kasubag Kepegawaian dan Umum.
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE.	Survey Kepuasan Masyarakat	93% (Baik)	- Kasi Tata Pemerintahan; - Kasubag Kepegawaian dan Umum.
	Jumlah Kegiatan pemberdayaan	100%	Kasi Pemberdayaan

	masyarakat desa dan kelurahan		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

Tabel 2.5
Target Kinerja Kepala Subbagian Tahun 2023

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4
<u>Tujuan:</u> Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B; 100%	Kasubag Perencanaan, keuangan dan pelaporan
<u>Sasaran:</u> Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	Kasubag Umum dan Kepegawaian

3.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Kecamatan Pondoksalam mencapai tujuan dan sasaran Renstradengan 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.

3.3.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Misi adalah Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pondoksalam melalui peningkatan kualitas SDM aparatur. 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 Pondoksalam.

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

1. **Strategi** – Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Efisien Berbasis Teknologi Informasi
2. **Kebijakan** – Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

2.4 Program Dan Kegiatan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 4) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - ❖ Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat

Kecamatan

3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - ❖ Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
4. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - ❖ Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 2.6
Realisasi Anggaran Kecamatan Pondoksalam
Tahun Anggaran 2023

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Target (%)
	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
	BELANJA LANGSUNG			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	3.403.593.559	2.863.649.105	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.779.600	6.438.600	
2	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.809.800	2.730.400	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.584.900	1.545.200	
4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.795.000	2.163.000	
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.589.900		
6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.791.875.003	2.408.392.428	
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.779.667.103	2.406.190.528	
8	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.207.900	2.201.900	
9	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.605.000	0	
10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.605.000	0	
11	Administrasi Umum Perangkat Daerah	239.301.831	137.434.900	
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	21.847.600	17.053.200	

13	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	34.239.400	27.244.700	
14	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	147.720.831	27.244.700	
15	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.106.000	10.650.000	
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.388.000	3.050.000	
17.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	41.043.750	40.850.000	
18.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	41.043.750	40.850.000	
19	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	239.168.375	210.515.474	
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	17.995.183	13.384.437	
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	221.173.192	164.630.412	
22	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	120.632.000	108.181.300	
23	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.200.000	23.724.800	
24	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.920.000	1.460.000	
25	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	72.012.000	71.900.000	
II	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	3.780.000	0	
26	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3.780.000	0	
27	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	3.780.000	0	
III	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
28	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	123.985.600	111.800.000	
29	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	123.985.600	111.800.000	90,17

	Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia			
IV	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	55.027.400	47.236.100	
30	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	55.027.400	47.236.100	
31	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	20.150.300	19.239.000	
32	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	20.297.100	20.297.100	

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

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

3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA ORGANISASI

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya 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

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Sumber: *Permendagri Nomor 86 Tahun 2017*

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

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

Pengukuran capaian kinerja dalam persentase dihitung berdasarkan rumus, yaitu:

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

3.2 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

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 Pondoksalam telah menetapkan 2 (Dua) Indikator Kinerja Utama Tahun 2018-2023. 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. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023 sebanyak 2 (Dua) Indikator Kinerja Utama belum sepenuhnya mencapai target. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.2
Tingkat Capaian Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Sumber Data
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan	93%	83,76%	90,06%	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat. Rumus : $\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$
	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	100%	91,35%	91,35%	Laporan Monev Realisasi Kinerja dan Keuangan Rumus : $\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$

- Indikator kinerja ke 1 : capaian kinerja tidak tercapai dari target yang ditetapkan sebesar 93 sedangkan realisasi sebesar 83.76%, persentase capaian sebesar 90,06 %. Capaian tersebut berada di kriteria penilaian tinggi. Dengan kata lain, Kecamatan Pondoksalam telah melaksanakan pelayanan publik di kecamatan.
- Indikator kinerja ke 2 : capaian kinerja terpenuhi dari target yang telah ditentukan sebesar 100 % dan realisasi sebesar 91,35 %, persentase capaian 91,35%. Capaian tersebut berada dalam kriteria penilaian sangat Baik.

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	2022			2023		
		Target	Realisasi (%)	Capaian (%)	Target	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	82,64	88,86	93	83,76	90,06
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	84,33	84,33	100	91,35	91,35

Analisis perbandingan capaian kinerja Kecamatan Pondoksalam dari tahun 2022 dan 2023 dengan uraian sebagai berikut :

- Indikator kinerja ke 1 : Tingkat realisasi naik dibanding tahun sebelumnya yaitu sebesar 1,2 poin. Hal ini dapat dijadikan tolak ukur bahwa kinerja organisasi Kecamatan Pondoksalam dikatakan naik.
- Indikator kinerja 2 : Tingkat Realisasi naik dibanding tahun 2022 yaitu sebesar 7,02%. Pemenuhan dukungan manajemen perkantoran telah dilaksanakan oleh Kecamatan Pondoksalam secara maksimal.

Tabel 3.4
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	91,35	100	91,35
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	83,76	93	90,06

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

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi	Capaian 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	91,35	-	-
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat	83,76	88,13	-

		Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	terhadap Pelayanan di Kecamatan			
--	--	--	---------------------------------	--	--	--

Tabel 3.6
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	91,35	91,35	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	93	83,76	90,06	Pelayanan Publik telah dilakukan dengan baik, tetapi dengan penerapan SPBE ada beberapa Masyarakat yg terkendala dalam perangkat digitalnya	Perlu dilakukan sosialisasi dan pengadaan perangkat digital yang dapat dipergunakan untuk umum

Berdasarkan hasil Capaian pengukuran kinerja sasaran strategis Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 yang mendukung kepada pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta, dapat diuraikan sebagai berikut :

TABEL 3.7

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan Kecamatan Pondoksalam 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	84,14 %	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	27,56 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program.

					2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah :	Persentase Pelaporan Kinerja dan Keuangan Yang Tepat Waktu Sesuai Dengan Per Undang-Undangan	84,00%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program. Terealisasi 78,51 % karena anggaran tidak terserap akibat dari kekosongan jabatan beberapa jabatan yang belum terisi.
					3. Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					4. Kegiatan Administrasi :	Jumlah Pengelolaan	76,71 %	Menunjang

					Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Administrasi Umum yang disediakan		Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					5. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	98,97	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					6. Kegiatan : Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	92,66 %	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program

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	2. Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif			3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	84,14 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
		4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE			7. Kegiatan ; Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang disusun	27,56 %	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program.
					8. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Kinerja dan Keuangan Yang Tepat Waktu Sesuai Dengan Per Undang-Undangan	84,00%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang

							dalam pencapaian indikator program. Terealisasi 78,51 % karena anggaran tidak terserap akibat dari kekosongan jabatan beberapa jabatan yang belum terisi.
				9. Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
				10. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pengelolaan Penyediaan Admisnistrasi Umum yang disediakan	76,71 %	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
				11. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	98,97	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan

					pemerintahan Daerah			yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					12. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	: Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dibutuhkan	92,66 %	Menunjang Realisasi target capaian sangat tinggi karena didukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program
					13. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	: Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dilaksanakan	89,68%	Menunjang Realisasi capaian kinerja masih rendah, karena kegiatan/subkegiatan yang mendukung program, belum optimal dalam menunjang pencapaian indikator,
					3. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan		Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang

							dalam pencapaian indikator program	
					1. Kegiatan : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentrangan dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentrangan dan Ketertiban Umum		Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indicator program
					2. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	98,71	
					4. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Frekuensi Pembinaan/Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Tingkat Desa/Kelurahan	99,42%	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	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan	99,42%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja sangat tinggi karena di

					Pengawasan Pemerintahan Desa	Pengawasan yang Dilaksanakan		dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian indikator program

Tabel 3.8
Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Kecamatan Pondoksalam 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 Campaka	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.403.593.559	2.863.649.202	
					1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Opini	100	100			
					2. Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Persen	100	84,14			
1.1				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					10.779.600	6.438.600	

1.1.1				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun	Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2.809.800	2.730.400
1.1.2				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1.584.900	1.545.200
1.1.3				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	Dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2.795.000	2.163.000
1.1.6				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3.589.900	-
1.2				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					2.791.875.003	2.408.392.428
1.2.1				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	Bulan	14 Bulan	14 Bulan	2.779.667.103	2.406.190.528

1.2.5				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	12.207.900	2.201.900
1.3				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					2.605.000	-
1.3.5				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Yang Disusun	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	2.605.000	-
1.6				Administrasi Umum Perangkat Daerah					239.301.831	137.434.900
1.6.1				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	1 paket	1 paket	21.847.600	17.053.200

1.6.3			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	1 paket	1 paket	34.239.400	27.244.700
1.6.4			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	1 paket	1 paket	147.720.831	79.437.000
1.6.5			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Paket	1 paket	1 paket	20.106.000	10.650.000
1.6.9			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	OH	73 OH	73 OH	15.388.000	3.050.000

1,7				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					41.043.750	40.850.000	
1.7.2				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	2 Unit	2 Unit	41.043.750	40.850.000	
1,8				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					239.168.375	210.515.474	
1.8.2				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	3 Laporan	3 Laporan	17.995.183	13.384.437	

1.8.4			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	221.173.192	197.131.037
1.9			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					78.820.000	60.017.800
1.9.1			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 di bayarkan pajaknya	Unit	11 Unit	11 Unit	37.200.000	23.724.800
1.9.6			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	6 Unit	2 Unit	5.920.000	1.460.000

1.9.9				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Paket	1 Paket	1 Paket	35.700.000	34.833.000
2				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Penanganan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang Dilaksanakan	Persen	100	0	10.000.000	-
2,1				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					10.000.000	-

2.1.1				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah rpat koordinasi yang dilaksanakan	Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	10.000.000	-
4				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	Persen	100	79,37	3.780.000	3.000.000
4.1				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					3.780.000	3.000.000

4.1.2				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Persentase Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Persen	100	79,37	3.780.000	3.000.000
5				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	Persen	100	90,17	123.985.600	111.800.000

5.1				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					123.985.600	111.800.000	
5.1.1				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	Persentase Penyelenggaraan PHBN dan PHBI Tingkat Kecamatan	Persen	100	90,17	123.985.600	111.800.000	

6				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	Persen	51	51	55.027.400	47.236.100	
6.1				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					55.027.400	47.236.100	
6.1.2				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Persentase Kegiatan yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Persen	100	52,81	14.580.000	7.700.000	
6.1.6				Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	100	95,48	20.150.300	19.239.000	

6.1.9				Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan	100	100	20.297.100	20.297.100
									3.596.386.559	3.025.685.302

TABEL 3.9**Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Kecamatan Pondoksalam 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	10.779.600	6.438.600	59,73
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.791.875.003	2.408.392.428	86,26
		3. Administrasi Barang Milik Daerah pada	2.605.000		0,00
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	239.301.831	137.434.900	57,43
		5. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	41.043.750	40.850.000	99,53
		6. Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	239.168.375	210.515.474	88,02

		7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah daerah Urusan	78.820.000	60.017.800	76,15
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1. Kooordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	10.000.000		0,00
2	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	3.780.000	3.000.000	79,37
3.	PROGRAM PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	123.985.600	111.800.000	90,17
4.	PROGRAM : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1. Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	55.027.400	47.236.100	85,84
JUMLAH			3.596.386.559	3.025.685.302	84,13

TABEL 4

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. Meningkatkan penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan umum yang Baik dan Efektif	100	91,35	91,35 %	3.403.593.559	2.863.649.202	84,14 %	539.944.357
		2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	93	83,76 %	90,06 %	-	-	-	-

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 keluar

Tabel 4.1
Capaian Renstra atas Realisasi Anggaran Program Tahun 2019 s.d 2021 dan Proyeksi Tahun 2022
s.d 2023 pada Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta

NAMA SKPD : KECAMATAN PONDOKSALAM

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			-	-	100.00	-	-	-	93,73%	84,33%	91,35 %	Persentase capaian target tahun 2023 tinggi namun belum tercapai sesuai target..
3	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			-	-	Baik	-	-	-	Baik	Baik 82,64%	Baik 83,76%	Persentase capaian indeks kepuasan masyarakat tahun 2023 belum tercapai sesuai target.
4	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan			-	-	100.00	-	-	-	100%	99,31%	99,92%	target tahun 2023 tercapai

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah selama Tahun Anggaran 2023.

4.1 Kesimpulan

Memperhatikan hasil analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja pencapaian sasaran Kecamatan Pondoksalam Tahun 2023 dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- 1 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja utama, tingkat capaian Indikator sasaran Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dapat dikategorikan **Baik, Namun perlu upaya untuk capaian yang lebih baik agar dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan.** Sedangkan tingkat capaian indikator sasaran Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran menunjukkan capaian sebesar 91,35% atau masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **SANGAT TINGGI.** Namun perlu ditingkatkan lagi agar capaian bisa terealisasi sesuai harapan yang telah ditargetkan.
- 2 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja individu dari aparatur di Kecamatan Pondoksalam, meskipun realisasi atas anggaran program tidak mencapai target, namun kegiatan individu masih dapat dilaksanakan dengan baik. Diketahui bahwa nilai rata-rata tingkat capaian kinerja individu adalah 100%, Nilai tersebut masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **SANGAT BAIK.**
- 3 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran indikator program, kegiatan dan sub kegiatan pada anggaran Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta tahun 2023, secara keseluruhan terealisasi sebesar 91,11%. nilai tersebut masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **SANGAT TINGGI.** Hal tersebut tentunya tidak dapat dijadikan acuan mutlak/satu-satunya dasar pertimbangan mutlak untuk mengukur tingkat capaian kinerja

yang sesungguhnya. Guna menunjukkan hal itu dapat ditelusuri satu per satu dari realisasi output dan outcome setiap kegiatan dan sub kegiatan yang tidak selalu berbanding lurus, dengan ketidaksesuaian antara target dan realisasi di kolom anggaran.

4.2 Rencana Tindaklanjut

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

1. Mengupayakan pengadaan dan/atau perbaikan peralatan dan mesin kantor agar memadai dalam memperlancar pekerjaan sehingga target kinerja dapat lebih maksimal untuk dapat diwujudkan;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur Kecamatan Pondoksalam terkait dengan aspek kelembagaan terutama dalam rangka penataan administrasi Kecamatan antara lain mengenai administrasi umum, kependudukan, keuangan, pembangunan dan lain-lain.
3. Peningkatan kinerja aparatur Kecamatan dalam rangka, yaitu:
 - a. Optimalisasi pelayanan publik baik dari segi mutu penyelenggaraan dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan standar prosedur operasional di Kecamatan Pondoksalam sehinggaterciptanya kemudahan dan kecepatan akses bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan.
 - b. Membangun kerjasama dan menjalin koordinasi yang baik antar aparatur serta selalu berupaya untuk terus meningkatkan kemampuan individu agar mampu bekerja secara bersama (*Team Work*). Tidak pula saling mengandalkan namun harus saling membantu dan melengkapi satu dengan yang lain.
 - c. Membangkitkan kepercayaan diri aparatur. Setiap aparatur yang memiliki kewenangan untuk mengelola suatu kegiatan, harus dapat diterima dan memampukan dirinya agar pengelolaan suatu kegiatan tidak tertumpu pada satu subbagian ataupun seksi di lingkup SKPD yang dapat menjadi pemicu terhambatnya pencapaian maksimal target kinerja organisasi, karena tidak ada SDM aparatur yang tidak mampu kecuali memang tidak memilikikeinginan dan tidak mau belajar. Untuk dipahami, bahwa

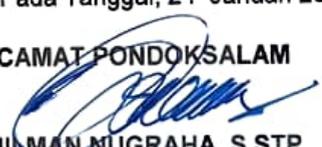
faktor utama yang dapat mendukung keberhasilan kinerja di Kecamatan Pondoksalam adalah didukung dengan SDM aparatur yang memadai, artinya baik Camat, Sekretaris dan setiap Seksi atau Subbagian selain bekerja sesuai dengan tupoksinya masing-masing juga perlu saling mendukung sehingga selain adanya efektifitas pelaksanaan kinerja juga terjalin kerjasama untuk mewujudkan tujuan organisasi.

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

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 yang dapat kami sampaikan sebagai bahan evaluasi selanjutnya.

Dibuat di Purwakarta
Pada Tanggal, 24 Januari 2024

CAMAT PONDOKSALAM


HILMAN NUGRAHA, S.STP
NIP. 19810819199121002

FORMAT RENCANA AKSI PADA KECAMATAN PONDOKSALAM TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (Triwulan)				Kategori	Kegiatan	Anggaran	Lokasi Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	
1.	Meningkatkan penerapan reformasi, birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	Meningkatkan sistem manajemen urusan pemerintahan					Perencanaan dan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah				I	II	III	IV	
2	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	Meningkatkan kualitas dan inovasi yang efektif dan efisien berbasis teknologi dan informasi	0	0	2.730.400	2.730.400		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.809.800	Pondoksalam	0	0	2.730.400	2.730.400	Tertaksananya Kegiatan Dokumen perencanaan Perangkat Daerah.
3.	Meningkatkan pengawasan dan integritas penyelenggaraan urusan pemerintahan	Meningkatnya pengawasan dan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan	0	0	1.545.200	1.545.200		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.584.900	Pondoksalam	0	0	1.545.200	1.545.200	Tertaksananya Koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD
4.	Meningkatnya kualitas profesionalitas aparatur sipil negara	meningkatkan potensi dan kompetensi aparatur sipil negara	0	0	0	2.163.000		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	2.795.000	Pondoksalam	0	0	0	2.163.000	Tertaksananya penyediaan jasa Kebersihan Kantor
5.								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.589.900	Pondoksalam					
7.			535.996,78	1.333.943,952	1.870.764,170	2.406.190,528		Penyediaan Gaji dan Tunjangan	2.779.667,103	Pondoksalam	535.996,78	1.333.943,952	1.870.764,170	2.406.190,528	Tertaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
8.			0	0	2.201.900	2.201.900		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.207.900	Pondoksalam	0	0	2.201.900	2.201.900	Tertaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan

9			0	0	0	0	Administrasi barang milik daerah pada perangkat	Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	2.605.000		0	0	0	0	Keuangan Akhir Tahun SKPD
10.			7.061.800	7.061.800	7.971.200	17.053.200	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen intalasi listrik/penerangan a Bangunan Kantor	11.847.600	Pondoksalam	7.061.800	7.061.800	7.971.200	17.053.200	Terlaksananya Penyediaan Komponen intalasi listrik/penerangan a Bangunan Kantor
11.		0	11.012.200	11.047.449	27.244.700	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		24.239.400	Pondoksalam	0	11.012.200	11.047.449	27.244.700	Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
12.		0	29.755.800	57.607.800	79.437.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		135.808.931	Pondoksalam	0	29.755.800	57.607.800	79.437.000	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
13		0	3000.000	10.650.000	10.650.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		20.106.000	Pondoksalam	0	3000.000	10.650.000	10.650.000	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	
14		0	680.000	680.000	3.050.000		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.338.000	Pondoksalam	0	680.000	680.000	3.050.000	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
15		0	0	40.850.000	40.850.000	Pengadaan barang milik daerah/penunjang Unsur	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	41.043.750	Pondoksalam	0	0	40.850.000	40.850.000	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin lainnya	
16		862.831	4.593.558	8.099.454	13.384.437	Penyediaan Jasa Penunjang Unsur Pemenuhan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	41.200.000	pondoksalam	862.831	4.593.558	8.099.454	13.384.437	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	
17		25.332.916	86.498.748	154.331.663	197.131.037	Penyediaan Jasa Penunjang Unsur Pemenuhan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	221.173.192	Pondoksalam	25.332.916	86.498.748	154.331.663	197.131.037	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

18			0	0	20.000.000	23.724.800	Pemeliharaan Barang Milik Daerah, Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.200.000	Pondoksalam	0	0	20.000.000	23.724.800	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
19			0	0	1.460.000	1.460.000		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.920.000	Pondoksalam	0	0	1.460.000	1.460.000	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			0	0	34.833.000	34.833.000		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	35.700.000	Pondoksalam	0	0	34.833.000	34.833.000	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			0	0	0	0		Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat Kecamatan Sinegritas dengan kepolosian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan	10.000.000	Pondoksalam	0	0	0	0	0	
			0	0	3.000.000	3.000.000		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	3.780.000	pondoksalam	0	0	3.000.000	3.000.000	Tersedianya Sinegritas dengan kepolosian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan	

			8.000.000	15.000.000	95.800.000	111.800.000	Peningkatan Usaha Pemeliharaan Umum sesuai Pengisian Kepala Daerah	Pembinaan Kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemeliharaan keutuhan negara kesatuan Republik Indonesia	123.985.600	pondoksalam	8.000.000	15.000.000	95.800.000	111.800.000	Terlaksananya 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 pemeliharaan keutuhan negara kesatuan Republik Indonesia
			0	0	0	0	Fasilitasi, Bakti sosial dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	14.580.000	pondoksalam	0	0	0	0	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
			0	0	0	19.239.000		Fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa	20.150.300	pondoksalam	0	0	0	19.239.000	
			20.297.100	20.297.100	20.297.100	20.297.100		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa	20.297.100	pondoksalam	20.297.100	20.297.100	20.297.100	20.297.100	Tersedianya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN PONDOKSALAM

Jl. Terusan Kapten Halim No. 16 Telp. (0264) 8223424 Pondoksalam-Purwakarta 41173
e_mail : kec_pondoksalam@pondoksalam.purwakartakab.go.id
Website www.pondoksalam.purwakartakab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT PONDOKSALAM NOMOR :

TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN PONDOKSALAM KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024-2026

CAMAT PONDOKSALAM KABUPATEN PURWAKARTA,

- Menimbang** : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Camat Pondoksalam Kabupaten Purwakarta;
- Mengingat** :
1. 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 1968 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 2851);
 2. 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. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJP dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/141/2007 Tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2020 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
9. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan;
10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026. (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : KEPUTUSAN CAMAT PONDOKSALAM TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN PONDOKSALAM KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024-2026;
- KEDUA : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Pondoksalam ini;

- KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat digunakan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, laporan kinerja, serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal, 26 Oktober 2023

**CAMAT PONDOKSALAM
KABUPATEN PURWAKARTA**



HILMAN NUGRAHA, S.STP
NIP. 198108191999121002

Tembusan :

1. Yth. Pj. Bupati Purwakarta;
2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta;
3. Yth. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.



LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT PONDOKSALAM KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR :
TANGGAL : 26 Oktober 2024
TENTANG : INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN PONDOKSALAM KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024-2026.

I. A. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

- VISI** : Purwakarta Cerdas, Sehat Dan Berakhlakul Karimah.
Misi ke 5 : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat.
Tujuan RPD ke 7 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel;
ke 8 : Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Berdaya Guna, Aman, Tentram dan Damai.
Sasaran RPD ke 7.14 : Meningkatkan Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penerapan SPBE;
ke 8.16 : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN / PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	1.1 Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	Nilai Hasil SAKIP Perangkat Daerah	Camat Pondoksalam	Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta
		1.2 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Nilai predikat IKM hasil Survei Kepuasan Masyarakat		
2. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Berdaya Guna, Aman, Tentram dan Damai	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	2.1 Indeks Desa Membangun	Poin/ Status	Hasil Nilai / Status IDM Kecamatan		

B. TARGET INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN OPD	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	TARGET CAPAIAN		
			2024	2025	2026
1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	1.1. Nilai Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	BB	BB	BB
	1.2. Nilai Indeks kepuasan masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik
2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	2.1. Indeks Desa Membangun	Poin/Status	Maju	Maju	Maju

II. A. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	Nilai Hasil SAKIP Perangkat Daerah	1. Sekretaris Camat; 2. Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; 3. Kasubbag Kepegawaian dan Umum.	Kecamatan Pondoksalam
	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Nilai predikat IKM hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Kasi Tata Pemerintahan	Laporan Hasil Kegiatan
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	Persen	Kegiatan yang dilaksanakan/ Target kegiatan 1 tahun x 100%	Kasi kesejahteraan Sosial	Laporan Hasil Kegiatan
	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	Persen	Kegiatan yang dilaksanakan/ Target kegiatan 1 tahun x 100%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Laporan Hasil Kegiatan
2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	Persen	Kegiatan yang dilaksanakan/ Target kegiatan 1 tahun x 100%	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Laporan Hasil Kegiatan
	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tingkat penyelesaian konflik Sosial	Persen	Kegiatan yang dilaksanakan/ Target kegiatan 1 tahun x 100%	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Laporan Hasil Kegiatan

B. TARGET INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

SASARAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)	SATUAN	TARGET CAPAIAN TAHUNAN		
			2024	2025	2026
1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	BB	BB	BB
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik
	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	Persen	100%	100%	100%
	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	Persen	100%	100%	100%
2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	Persen	100%	100%	100%
	Tingkat penyelesaian konflik Sosial	Persen	100%	100%	100%

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal, 26 Oktober 2023

**CAMAT PONDOKSALAM
KABUPATEN PURWAKARTA**



HILMAN NUGRAHA, S.STP
NIP. 198108191999121002

SIGN HERE

12	Memberikan pelayanan umum kepada masyarakat																			
13	melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan;																			
14	Membuat laporan tahunan tertulis pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat dan memberikan tembusan kepada Sekretaris sebagai bahan penyusunan LAKIP Kecamatan;																			
15	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan aturan yang ada.																			

Purwakarta, Januari 2023

Kasi Tata Pemerintahan



ADHINSMAIL ST

NIP. 198005302009011005



IV. RENCANA KERJA SEKSIE EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

No	Rencana Program Kerja	Waktu												Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop	Des	
1	Menyusun rencana kerja seksi ekbang untuk pedoman pelaksanaan tugas;													
2	Mengumpulkan data mendata bidang ekonomi dan pembangunan di Kec. Pasawahan;													
3	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Musrenbang tingkat Kec. Pasawahan;													
4	Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat bidang ekonomi dan pembangunan;													
5	Menginventarisir sarana dan prasarana fasilitas umum yang ada di wilayah Kec. Babakancikao;													
6	Melaksanakan koordinasi dengan dinas terkait tentang infrastruktur di Kec. Pasawahan													
7	Melaksanakan pendataan dan capaian realisasi dan memonitor dilapangan tentang UMKM kepada pelaku ekonomi;													
8	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan;													
9	Membuat laporan tahunan tertulis pelaksanaan kegiatan seksi ekonomi dan pembangunan kepada Camat memberikan tembusan kepada Sekretaris sebagai bahan penyusunan LAKIP Kecamatan;													
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.													

Purwakarta, Januari 2023

Kasi EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

DWI KUNTWI WANUJAYANI

NIP. 197812031999032002

