

**CASCADING KINERJA  
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**

**KECAMATAN SUKASARI**

**JLN. KERTAMANAH - SUKASARI - PURWAKARTA 41116**

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

#### BAB I

#### PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Gambaran Kondisi Organisasi.....	1
1.3 Susunan Organisasi Kecamatan Tegalwaru.....	3
1.4 Ruang Lingkup .....	11

#### BAB II

#### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Perencanaan (Rencana Strategi).....	12
2.2 Visi dan Misi .....	12
2.3 Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran.....	13
2.4 Strategi dan Arah Kebijakan .....	14
2.5 Cascading Kinerja.....	15

#### BAB III

#### PENUTUP

3.1 Kesimpulan .....	19
----------------------	----

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pemerintahan yang baik merupakan prasyarat untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Adapun prinsip-prinsip pemerintahan yang baik sebagaimana yang tertuang di dalam Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 adalah: profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektifitas, supremasihukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat. Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas untuk menuju “*good governance*” adalah menjalankan pengawasan, supervisi, monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien terhadap pelaksanaan kebijakan program yang telah ditetapkan, serta menyampaikan laporan tepat waktu dan akurat yang disusun dengan mengikuti petunjuk yang berlaku, sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan peraturan perundangan tersebut setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan negara diwajibkan untuk memberikan Laporan Kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumberdaya. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

## 1.2 Gambaran Kondisi Organisasi

Dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi pemerintah Kecamatan Sukasari kabupaten Purwakarta, diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai baik kualitasnya maupun kuantitas.

Selanjutnya Data SDM Pegawai Pemerintahan Kecamatan Sukasari Kabupaten Purwakarta sebagai berikut :

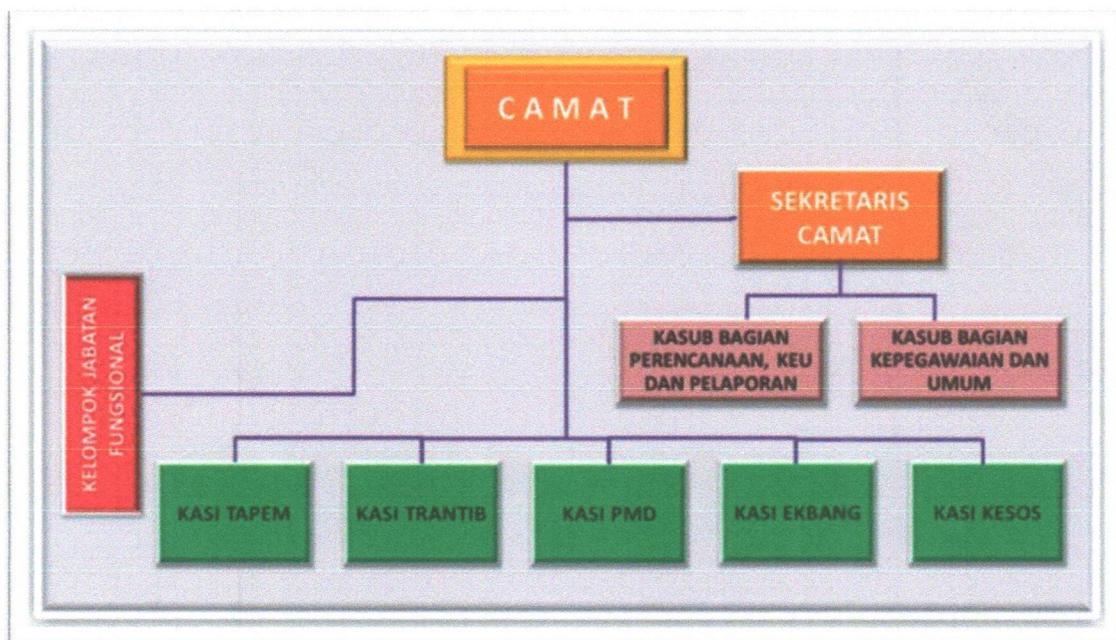
Tabel 1.1  
Daftar Pejabat Struktural, Pelaksana  
Per Tahun 2023

NO	NAMA	JABATAN	NIP
1	BAYU PERMADI,S.Sos.M.Si	Camat Sukasari	19690222200701 1 006
2	Agus Rufa,I, SP. MM	Sekretaris Camat	19671209 200604 1 002
3	Wajmudin anwar,S.ST	Kasi Trantib	19780815200801 1 005
4	ITA SASMITA, SKM	Kasi Ekbang	19820412 200312 1 005
5	Moch hamdani tresna, HS. S.IP	Kasi PMD	19730819 201412 1 001
6	SUNDANA, SE	Kasi Pemerintahan	19760512 200801 1 006
7	Yuyun, SE	Kasi Kesos	19860505 200801 2 003
8	Endi Ismeyanto, ST	Kasubag PKP	19710906 200701 1 009
9	Maman Purnama, S.Pd	Kasubag Umum & Kepegawaian	19860514 201903 1 002
10	Dedih	Pengelola Data PMD	19710811 201001 1 002
11	Yahya	Pengelola Sarana Prasarana	19750503 201001 1 004
12	Sanim	Bendahara	19860212 201001 1 001
13	Dedih Heryana	Pengelola PPAT	19690515 200701 1 056
14	Karno	Staf Kasi Pemerintahan	2561354
15	Elis Fatimah	Administrasi Umum	2584356
16	Atang Jaelani	Administrasi Umum	2585357
17	Warno Sumarno	Petugas Kebersihan	2587241
18	Rita Rahayu	Administrasi Umum	268607
19	Dadan Permana	Staf Pengelola Kepegawaian/ Kebersihan	
20	Yoga Iskandar	OPT IT	
21	Sandika Manunggal	Petugas Piket Malam	
22	Deni Setiawan	Petugas Kebersihan	
23	Fidia Afriyani	Petugas Kebersihan	

### 1.3 Susunan Organisasi Kecamatan Sukasari

- a. Camat
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Program Perencanaan, Pelaporan Keuangan
  2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

#### Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Sukasari



Adapun tugas pokok dan fungsi pada setiap jabatan pada susunan organisasi di kecamatan adalah sebagai berikut :

➤ **Camat**

**Tugas pokok :** Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;

**Fungsi :**

- a. Melaksanakan Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat upaya penyelenggaraan ketentraman dan

- ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan;
- b. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau/kelurahan;
  - c. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
  - d. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan pelayanan penata usahaan kecamatan;
  - e. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;

**Rincian Tugas Camat :**

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

- 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait;
  - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :
- g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;
- 1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait;
  - 2) efektifitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
  - 3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan kepada Bupati; dan
  - 4) membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur desa;
- i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan 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;

➤ **Sekretaris Kecamatan**

**Tugas Pokok :**Menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan , penatausahaan keuangan, kepegawaian dan urusan administrasi umum kecamatan.

**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.

➤ ***Sub Bagian Umum Dan Kepegawian***

**Tugas Pokok :** Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi Umum dan Kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawian, perlengkapan,perbekalan, keperluan tulis dan keprotokolan.

**Fungsi :**

- a. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi Kehumasan dan Dokumentasi, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. Pelaksanaan Koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawian kecamatan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

➤ **Sub Bagian Program, Perencanaan dan Pelaporan Keuangan**

**Tugas Pokok :** Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan serta penyelenggaraan penatausahaan keuangan.

**Fungsi :**

- a. Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan keuangan kecamatan;
- b. Penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, pembendaharaan dan akunting;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Seksi Tata Pemerintahan**

**Tugas Pokok :** Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan /atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dana tau kelurahan.

**Fungsi :**

- a. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- b. Pembinaan, fasilitasi, supervise dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dana tau kelurahan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya pertanahan, kependudukan catatan sipil, serta pajak bumi dan bangunan

- ditingkat Kecamatan dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

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

**Fungsi :**

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

➤ **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

**Tugas Pokok :** Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dana tau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

**Fungsi :**

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

➤ **Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

**Tugas Pokok :** Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.

**Fungsi :**

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. Pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
- d. Pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;

- e. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- f. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

➤ **Seksi Kesejahteraan Sosial**

**Tugas Pokok :** mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan.

**Fungsi :**

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

## 1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyusunan Cascading Kinerja Kecamatan Sukasari Tahun 2024 adalah :

1. Dokumen cascading Perjanjian kinerja pejabat eselon III dan eselon IV di lingkungan Kecamatan Sukasari Tahun 2024;
2. Tujuan, sasaran, strategis dan arah kebijakan yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Purwakarta

Adapun sistematika penulisan laporan cascading Kecamatan Sukasari Tahun 2024 terdiri dari :

- ❖ Bab I Pendahuluan (memuat latar belakang, gambaran umum kondisi organisasi , susunan organisasi serta ruang lingkup)
- ❖ Bab II, Perencanaan dan Perjanjian Kinerja (memuat informasi tentang rencana strategis, visi dan misi)
- ❖ Bab III Penutup

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **2.1 Perencanaan (Rencana Strategi)**

Perencanaan Pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial untuk jangka waktu tertentu. Dalam mekanisme pemerintahan, perencanaan pembangunan tersebut dijalankan melalui suatu sistem perencanaan pembangunan yang terkoordinasi dan terintegrasi, untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintah dan masyarakat. Sistem perencanaan pembangunan dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum dalam menyusun, menetapkan, melaksanakan perencanaan, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah yang berkelanjutan dan membentuk suatu siklus perencanaan yang utuh. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada hakekatnya terkait erat, dan merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan tersebut, dimana hasil dari evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini akan menjadi acuan bagi tahapan siklus perencanaan selanjutnya. Oleh karena itu substansi dari LKIP ini harus memuat kajian terhadap dokumen perencanaan pembangunannya. Rencana Strategi (Renstra) Kecamatan Sukasari Tahun 2024-2026 telah dirumuskan yang substansinya merupakan turunan dari Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta. Adapun ruang lingkup substansi pokok yang tertuang di dalam dokumen Renstra Kecamatan Sukasari Tahun 2024-2026 tersebut, tertuang dalam Visi dan Misi Kecamatan Sukasari.

#### **2.2 Visi dan Misi**

Visi merupakan gambaran tentang kondisi dimasa yang akan datang, berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan oleh pemerintah Kecamatan Sukasari berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) pemerintah Kecamatan Sukasari Tahun 2024-2026 bahwa sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan,

Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD Dan RPJMD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang dimaksud visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Maka dari itu visi Kecamatan Sukasari adalah membantu mewujudkan **Purwakarta Cerdas, Sehat Dan Berakhlakul Karimah**.

Visi Pembangunan Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 ini menjadi arah cita-cita bagi Pembangunan yang secara sistematis bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan segenap pemangku kepentingan Pembangunan di Kabupaten Purwakarta. Dalam upaya mewujudkan visi tersebut didukung dengan misi yang telah tertuang dalam RPJMD Kabupaten Purwakarta, yaitu: **Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat”**

### 2.3 Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran

Tabel 1.2  
Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran		
				Pada Tahun Ke-		
				2024	2025	2026
1	2	3	4	7	8	9
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	B	B
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Berkembang	Berkembang	Berkembang

## 2.4 Strategi dan Arah Kebijakan

Untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Organisasi Kecamatan Sukasari, maka strategi di atas harus dijabarkan lebih lanjut dalam kebijakan-kebijakan. Linearitas antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Kecamatan Sukasari tiga tahun kedepan dijelaskan pada tabel berikut ini :

Tabel 1.3  
Strategi dan Arah Kebijakan

<b>Visi</b> : "Purwakarta Cerdas, Sehat Dan Berakhlakul Karimah"			
<b>Misi</b> : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan;	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan;	Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;	Reformasi Birokrasi Dan Pelayanan Publik;
2. Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	1. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa; 2. Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	1. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat; 2. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat, Meningkatkan soliditas dan sinergitas dalam penanganan ketertiban dan kerukunan masyarakat, Meningkatkan pembinaan dan penanganan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

## **2.5. Cascading Kinerja**

Cascading Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target yg ingin dicapai dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Perjanjian kinerja yang akan dicapai menggambarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk Pejabat Eselon III, Sasaran Program (Outcome) serta Output sebagai Indikator Kinerja untuk Eselon IV. Adapun Cascading Kinerja Pemerintah Kecamatan Sukasari Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

**TABEL 1.4**  
**CASCADING KINERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024-2026**  
**KECAMATAN SUKASARI**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target
<b>Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif, dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan</b>														
<b>Sasaran 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan</b>														
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK											
			Indeks Kepuasan Masyarakat	C Predikat	B Predikat	12.784.450,00	B Predikat	14.500.000,00	B Predikat	16.500.000,00	B Predikat	Kecamatan Sukasari		
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan											
			Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Yang Dilaksanakan	1.00 Dokumen	1.00 Dokumen	10.000.000,00	1.00 Dokumen	11.000.000,00	1.00 Dokumen	11.500.000,00	1.00 Dokumen	Kecamatan Sukasari		
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan											
			Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan yang dilaksanakan	4.00 Dokumen/Laporan	4.00 Dokumen/Laporan	2.784.450,00	4.00 Dokumen/Laporan	3.500.000,00	4.00 Dokumen/Laporan	5.000.000,00	4.00 Dokumen/Laporan	Kecamatan Sukasari		
<b>Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif, dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan</b>														
<b>Sasaran 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan</b>														
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM											
			Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	80,00 Persen	80,00 Persen	26.914.762,00	100,00 Persen	34.177.083,00	100,00 Persen	51.334.221,00	100,00 Persen	Kecamatan Sukasari		
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah											
			Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	426.00 Orang	2.00 Orang	26.914.762,00	2.00 Orang	34.177.083,00	2.00 Orang	51.334.221,00	2.00 Orang	Kecamatan Sukasari		
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA											
			Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	80,00 Persen	80,00 Persen	41.079.150,00	100,00 Persen	47.060.000,00	100,00 Persen	60.050.000,00	100,00 Persen	Kecamatan Sukasari		
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa											

			Jumlah Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Disusun	50.00 Dokumen/Laporan	50.00 Dokumen/Laporan	41.079.150,00	50.00 Dokumen/Laporan	47.060.000,00	50.00 Dokumen/Laporan	60.050.000,00	50.00 Dokumen/Laporan	Kecamatan Sukasari	
<b>Tujuan 2 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa</b>													
<b>Sasaran 2 : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa</b>													
	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN											
			Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	80,00 Persen	100,00 Persen	21.704.750,00	100,00 Persen	23.900.000,00	100,00 Persen	26.000.000,00	100,00 Persen	Kecamatan Sukasari	
	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa											
			Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang Dilaksanakan	0.00 Dokumen/Laporan	5.00 Dokumen/Laporan	10.000.000,00	5.00 Dokumen/Laporan	10.000.000,00	5.00 Dokumen/Laporan	10.000.000,00	5.00 Dokumen/Laporan	Kecamatan Sukasari	
	7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan											
			Jumlah Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang Disusun	7.00 Lembaga Kemasyarakatan/Laporan	7.00 Lembaga Kemasyarakatan/Laporan	7.704.750,00	7.00 Lembaga Kemasyarakatan/Laporan	8.900.000,00	7.00 Lembaga Kemasyarakatan/Laporan	10.000.000,00	7.00 Lembaga Kemasyarakatan/Laporan	Kecamatan Sukasari	
	7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan											
			Jumlah Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Masyarakat yang Dilaksanakan	0.00 Keluarga	20.00 Keluarga	4.000.000,00	20.00 Keluarga	5.000.000,00	20.00 Keluarga	6.000.000,00	20.00 Keluarga	Kecamatan Sukasari	
<b>Tujuan 2 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa</b>													
<b>Sasaran 2 : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa</b>													
	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM											
			Tingkat penyelesaian konflik sosial	100,00 Persen	100,00 Persen	3.000.000,00	100,00 Persen	3.500.000,00	100,00 Persen	4.000.000,00	100,00 Persen	Kecamatan Sukasari	
	7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum											
			Jumlah Koordinasi Laporan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Disusun	5.00 Laporan	5.00 Laporan	3.000.000,00	5.00 Laporan	3.500.000,00	5.00 Laporan	4.000.000,00	5.00 Laporan	Kecamatan Sukasari	
<b>Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif, dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan</b>													
<b>Sasaran 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan</b>													
	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA											
			Capaian SAKIP Perangkat Daerah	C Predikat	B Predikat	3.130.982.955,00	B Predikat	3.159.416.055,00	B Predikat	3.186.417.055,00	B Predikat	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah											
			Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	6.00 Dokumen	6.00 Dokumen	9.410.200,00	6.00 Dokumen	12.000.000,00	6.00 Dokumen	15.200.000,00	6.00 Dokumen	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah											

			jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun	16.00 Orang/bulan/ laporan	16.00 Orang/bulan/ laporan	2.322.488.355,00	16.00 Orang/bulan/ laporan	2.320.179.555,00	16.00 Orang/bulan/ laporan	2.324.380.055,00	16.00 Orang/bulan/ laporan	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah											
			jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah yang disusun	1.00 Laporan	1.00 Laporan	2.996.200,00	1.00 Laporan	3.400.000,00	1.00 Laporan	4.000.000,00	1.00 Laporan	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah											
			Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Kegiatan	0.00 Orang/Bulan/Laporan	14.00 Orang/Bulan/Laporan	26.500.000,00	15.00 Orang/Bulan/Laporan	27.000.000,00	16.00 Orang/Bulan/Laporan	27.500.000,00	16.00 Orang/Bulan/Laporan	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah											
			Jumlah pengelolaan penyediaan administrasi umum perangkat daerah yang dilaksanakan	523.00 Paket/laporan	308.00 Paket/laporan	234.645.250,00	308.00 Paket/laporan	236.936.500,00	308.00 Paket/laporan	238.437.000,00	308.00 Paket/laporan	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah											
			Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	4.00 unit/paket	14.00 unit/paket	64.700.000,00	14.00 unit/paket	74.700.000,00	14.00 unit/paket	84.700.000,00	14.00 unit/paket	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
			Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disusun	14.00 laporan	25.00 laporan	252.682.950,00	25.00 laporan	259.200.000,00	25.00 laporan	259.200.000,00	25.00 laporan	Kecamatan Sukasari	
	X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
			Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dibutuhkan	26.00 unit	14.00 unit	217.560.000,00	14.00 unit	226.000.000,00	14.00 unit	233.000.000,00	14.00 unit	Kecamatan Sukasari	

## BAB III PENUTUP

### 3.1 Kesimpulan

Sebagai bagian penutup dari Cascading Kinerja OPD Pemerintahan Kecamatan Sukasari Tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa Penyusunan Cascading Kinerja ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran Visi, Misi dan Strategi Instansi Pemerintah bagi Pejabat Eselon yang ada dilingkup Kecamatan Sukasari yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program dan Kebijakan yang ditetapkan.

Demikianlah Cascading Kinerja ini dibuat semoga bermanfaat, kritikan dan saran yang disampaikan akan diterima untuk kesempurnaan dimasa mendatang.

Sukasari, Desember 2023

Camat Sukasari,

  
**BAHYU PERMADI, S.SOS.KP, M.SI**  
NIP. 19690222 200701 1 006