LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)

KECAMATAN PASAWAHAN
KABUPATEN PURWAKATA
TAHUN 2024

Dipindai dengan CamScanner

LEMBAR ASISTENSI PENYUSUNAN LAKIP DAN DOKUMEN SAKIP
TAHUN 2024

Nama Perangkat Daerah : Kecamatan Pasawahan

No	Uraian	Kelengkapan Dokumen		Keterangan/Catatan
		Ada	Tidak Ada	
I.	BAB I Pendahuluan			
I.1	Latar Belakang	✓		
I.2	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	✓		
I.3	Aspek Strategis serta Permasalahan Utama	✓		
I.4	Landasan Hukum	✓		
I.5	Sistematika	✓		
II	BAB II Perencanaan Kinerja			
II.1	Rencana Strategis	✓		
II.2	Rencana Kinerja	✓		
II.3	Perjanjian Kinerja	✓		
III	BAB III Akuntabilitas Kinerja			
III.1	Capaian Kinerja Organisasi			
a.	Perbandingan target dan realisasi tahun ini	✓		
b.	Perbandingan Capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun sebelumnya	✓		
c.	Perbandingan realisasi tahun ini dengan target jangka menengah	✓		
d.	Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nas/prov/kab	✓		
e.	Analisis penyebab keberhasilan /kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusinya	✓		
f.	Analisis efisiensi penggunaan sumber daya	✓		
g.	Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	✓		
III.2	Realisasi Anggaran	✓		

Dipindai dengan CamScanner

IV	BAB IV Penutup			
	Kesimpulan dan saran	✓		

KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP

No	Jenis Dokumen	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Renstra	✓		
2.	Renja	✓		
3.	Perjanjian Kinerja	✓		
4.	IKU	✓		
5.	Cascading	✓		
6.	Crosscuting	✓		
7.	Rencana Aksi	✓		
8.	Hasil Monev Rencana Aksi	✓		
9.	LAKIP	✓		
10.	Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP	✓		
11.	SOP Pengumpulan Data	✓		
12.	SK Tim Penyusun LAKIP	✓		
13.	RKA 2024	✓		

Catatan
Agar mengupload kelengkapan Dokumen SAKIP di esakip.purwakartakab.go.id esr.menpan.go.id.

Purwakarta,

Pelaksana Asistensi,

(...SYAHIDAH AZZAHRO.....)

Dipindai dengan CamScanner

Sampul		1
Daftar Isi		2
Kata Pengantar		3
Ringkasana Eksekutif		4
BAB I	**PENDAHULUAN**	
	1.1 Latar Belakang ----------	5-6
	1.2 Landasan Hukum----------	6
	1.3 Aspek Strategis Organisasi (Isu Strategis Organisasi)----------	7-9
	1.4 Aspek Strategis Daerah----------	9-28
	1.5 Struktur Organisasi ----------	29
	1.5.1 Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi	29-51
	1.4 Sistematika Penyusunan----------	51-52
BAB II	**PERENCANAAN KINERJA**	53
	2.1 Rencana Strategis Kecamatan Pasawahan----------	54
	2.2 Rencana Kerja----------	54-60
	2.3 Perjanjian Kinerja ----------	60-61
BAB III	**AKUNTABILITAS KINERJA**	
	A. Capaian Kinerja Organisasi ----------	62-69
	B. Target Dan Realisasi Anggaran Tahun 2023 ----------	69-72
BAB IV	PENUTUP	73-75

Dipindai dengan CamScanner

KATA PENGANTAR

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 89 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, maka Kecamatan Pasawahan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban formal atas semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Kecamatan Pasawahan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 2024.

Laporan kinerja ini menyajikan capaian kinerja Kecamatan Pasawahan tahun 2024 dan analisisnya, Walaupun masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini, kami berharap laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan, serta optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja Kecamatan Pasawahan pada tahun- tahun selanjutnya, sehingga secara keseluruhan dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Purwakarta pada umumnya.

Pasawahan, 10 Februari 2025
Camat Pasawahan

IWAN SUKMANA, AP, S.Sos, M.Si
NIP 19741105 199311 1 001

Dipindai dengan CamScanner

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kecamatan Pasawahan merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta. Sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta No.123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

Sebagai bentuk komitmen pelaksanaan atas tugas dan fungsi tersebut telah ditandatangani perjanjian kinerja tahun 2024 yang meliputi sasaran, indikator dan target yang harus dicapai. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran dengan realisasinya. Berdasarkan perjanjian kinerja tahun 2024, Kecamatan Pasawahan terdapat 2 (dua) Sasaran dan terdapat 3 (tiga) Indikator Utama untuk menilai realisasi dan capaian di tahun 2024, sebagai berikut :

a. Sasaran :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan;

2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa;

b. Indikator Kinerja Utama (IKU)

1. Capaian Sakip Perangkat Daerah : On proses
2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) : 94,71 %
3. Indeks Desa Membangun (IDM) : Mandiri

Dipindai dengan CamScanner

Secara keseluruhan Sasaran dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024 Kecamatan Pasawahan telah tercapai di 2 (dua) Indikator Kinerja Utama.

Keberhasilan pencapaian berbagai indikator kinerja di Kecamatan Pasawahan merupakan hasil kerja sama segenap jajaran Kecamatan Pasawahan, serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas OPD Untuk tahun 2024. Kecamatan Pasawahan berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip – prinsip *good govermance dan clean govermance.*

Dipindai dengan CamScanner

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas Kinerja dan Perjanjian Kinerja, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2024 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang kemudian secara teknis ditindaklanjuti dengan 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 dan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 89 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu Instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur.

Laporan Kinerja dibuat dengan tujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate kinerja yang telah dan seharusnya tercapai juga sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Untuk mencapai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang baik, Kecamatan Pasawahan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dituntut untuk senantiasa melakukan perbaikan kinerja yang diharapakan mampu meningkatkan peran serta fungsi kecamatan sebagai Pembina dan fasilitator bagi pemerintahan desa serta mampu mengakomodir aspirasi masyarakat.

Dipindai dengan CamScanner

Terwujudnya SKPD yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak dan untuk mewujudkannya diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur. Sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Pasawahan dapat berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna bersih dan bertanggungjawab.

Sebagai Akuntabilitas kinerja juga sebagai pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dengan ini kami SKPD Kecamatan Pasawahan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tahun 2024. Besar harapan kami dengan tersusunnya LAKIP Tahun 2024 ini dapat memberikan gambaran serta informasi atas kinerja SKPD Kecamatan Pasawahan di Tahun Anggaran 2024.

1.2. LANDASAN HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasawahan Kabupaten Purwakarta tahun 2024, adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;

Dipindai dengan CamScanner

6. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 89 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
7. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2023 tentang Petunjuk Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja;

1.3. Aspek Stategis Organisasi (Isu Startegis Organisasi)

Sesuai dengan Visi Kabupaten Purwakarta yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Pasawahan Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 yaitu : " Purwakarta Sehat, Cerdas Dan Berakhlakul Kjarimah ". Kecamatan Pasawahan dituntut untuk berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, Harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (Berakhlak) dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pelayanan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat. Pelaksanaan Program dan kegiatan yang akan direncanakan hendaknya memperhatikan isu-isu yang berkembang dimasyarakat yang kemudian pada tatanan kebijakannya diselaraskan dengan Visi daerah.

Secara Umum Isu dan Permasalahan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Pasawahan Tahun 2024, yaitu :

I. Aspek Kesejahteraan Masyarakat

Isu dan permasalahan pada aspek Kesejahteraan masyarakat, yaitu,

1. Belum optimalnya peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pemajuan kebudayaan dalam mendukung proses pembangunan daerah;
2. Kualitas Mutu pelayanan yang belum memadai dan terbatasnya sarana dan prasarana yang menukung pelayanan prima;
3. Sistem ketahanan bencana dan pengelolaan lingkungan hidup perlu ditingkatkan;
4. Inovasi Penguatan Sosial Ekonomi Masyarakat;
5. Penyediaan Infrastruktur dan akses wilayah yang belum merata;
6. Penanganan masalah kesehatan terutama penanganan stunting, penguatan ekonomi kerakyatan dan pengelolaan kemiskinan;

Dipindai dengan CamScanner

II. **Aspek Pelayanan Umum**

1. Bidang Pemerintahan

a. Masih terbatasnya sumber daya aparatur Kecamatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan administrasi serta pengelolaan aduan masyarakat;

b. Koordinasi baik vertikal maupun horizontal perlu ditingkatkan;

c. Fasilitasi Koordinasi sinkronisasi perencanan pembangunan desa dengan pembangunan daerah perlu ditingkatkan;

d. Fasilitasi tertib administrasi desa perlu ditingkatkan;

e. Koordinasi pendampingan desa di wilayah kecamatan perlu ditingkatkan;

2. Bidang pelayanan

a. Perlunya sarana/prasarana yang lengkap dan memadai untuk memuni tuntunan pelayanan prima kepada masyarakat;

b. Masih terbatasnya sumberdaya aparatur kecamatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan administrasi serta pengelolaan aduan masyarakat;

c. Kurangnya memahami Standar Operaional Prosedur pelayanan;

d. Perlunya peningkatan dalam memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal.pelayanan.

3. Bidang Pembangunan

a. Prioritas Penanganan Stunting serta penyaluran BLT Dana Desa yang tepat sasaran;

b. Kualitas Kader pembangunan Desa perlu ditingkatkan;

c. Intensitas dan Fasilitasi Pembinaan Penyusunan Perencanaanpembangunan perlu ditingkatkan;

d. Rendahnya koordinasi Pendampingan Desa di wilayah Kecamatan.

e. Program Perencanaan Partisipatif belum terealisasi secara optimal.

Dipindai dengan CamScanner

4. **Pembinaan dan Pemberdayaan masyarakat**

   a. Perlu ditingkatkannya Penyuluhan Perilaku Hidup sehat;
   b. Masih rendahnya kulitas pengurus kelembagaan desa dalam pembantuan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Isi-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui berbagai pendekatan. Implikasi terhadap tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Pasawahan sebagai berikut :

1. Membangun komitmen seluruh aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat;
2. Membangun komitmen seluruh aparatur Kecamatan Pasawahan dalam menjalankan tugas dan fungsi pembinaan, fasilitasi dan suvervisi terhadap Desa;
3. Membangun komitmen seluruh aparatur Kecamatan Pasawahan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pembinaan, fasilitasi dan supervisi terhadap desa;
4. Peningkatan kapasitas SDM Kepala Desa, Perangkat Desa dan pengurus kelembagaan melalui kegiatan pembinaan dan fasilitasi administrasi produk hukum desa.
5. Pendampingan dan fasilitasi tahapan perencanaan pembangunan desa;
6. Koordinasi dengan BKPSDM Kabupaten Purwakarta terkait kekurangan Pegawai pada Kantor Kecamatan Pasawahan;

1.4. Aspek Strategis Daerah

1.4.1 Kondisi Geografis

Kecamatan Pasawahan merupakan salah satu Kecamatan dari 17 kecamatan yang ada di Kabupaten Purwakarta, secara administratif Kecamatan Pasawahan terdiri dari 12 desa. Dengan 38 Dusun, 79 RW dan 179 RT seperti table 1.1 dibawah ini:

Dipindai dengan CamScanner

Tabel.1
Nama Desa, Jumlah Dusun, RW dan RT menurut Desa di Kecamatan Pasawahan

No.	Nama Desa	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1	Pasawahan Anyar	2	4	8
2	Pasawahan	5	12	24
3	Sawahkulon	4	7	15
4	Ciherang	3	6	19
5	Cidahu	2	4	8
6	Pasawahan Kidul	3	6	12
7	Kertajaya	4	8	23
8	Lebak Anyar	3	6	16
9	Selaawi	3	10	20
10	Margasari	3	6	12
11	Warungkadu	3	4	9
12	Cihuni	3	6	13
Jumlah		**38**	**79**	**179**

Secara geografis, Kecamatan Pasawahan berada dititik koordinat 107030' – 107040' LU (Bujur Timur) dan 6025 – 6045 BT (Lintang Selatan). Sebagian besar wilayah daratan terletak dengan ketinggian ± 25-500 meter dari permukaan laut. Karateristik daratan dan persawahan.

Batas

Kecamatan Pasawahan berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Purwakarta
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Kecamatan Campaka-Cibatu
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Pondok salam
- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Jatiluhur

Dipindai dengan CamScanner

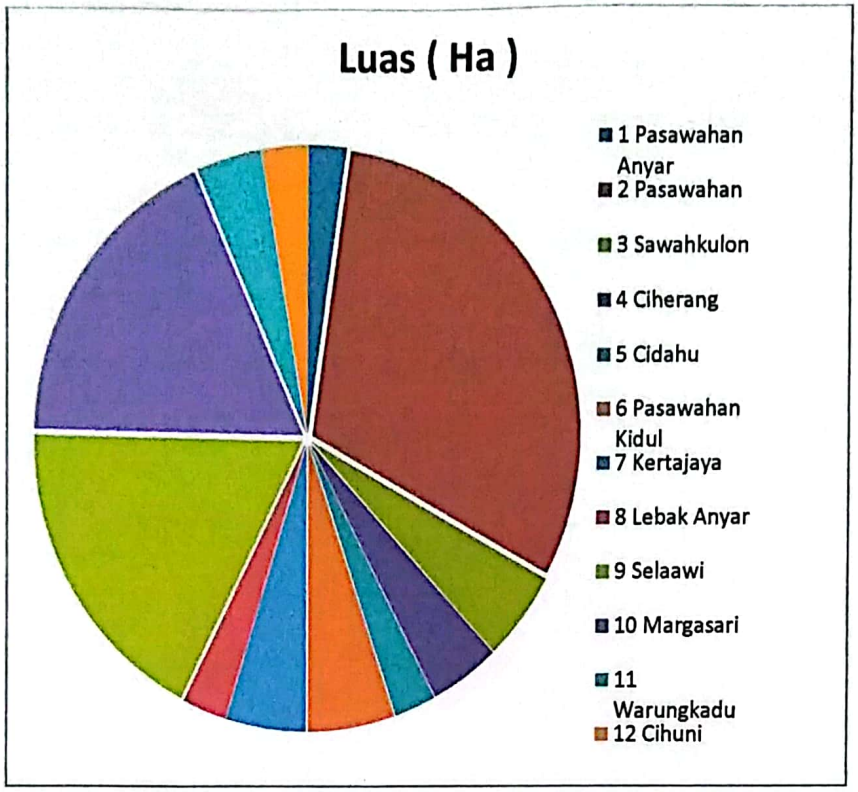
Tabel 2

Luas Wilayah Menurut desa di Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No.	Nama Desa	Luas (Ha)
1	Pasawahan Anyar	70
2	Pasawahan	956,851
3	Sawahkulon	157
4	Ciherang	131,531
5	Cidahu	78,625
6	Pasawahan Kidul	164,465
7	Kertajaya	150,872
8	Lebak Anyar	82,5
9	Selaawi	558
10	Margasari	560
11	Warungkadu	121,75
12	Cihuni	86,416
Jumlah		**3.876,03**

Dipindai dengan CamScanner

Grafik Luas Wilayah Desa se Kecamatan Pasawahan



Tabel.3.
Letak Desa dari Permukaan Air Laut di Kecamatan Pasawahan

No	Desa	Ketinggian		
		0-500	500-700	700-900
1	Cidahu	v		
2	Ciherang	v		
3	Pasawahan Anyar	v		
4	Sawah Kulon	v		
5	Pasawahan Kidul	v		
6	Pasawahan	v		
7	Kertajaya	v		
8	Lebak Anyar	v		
9	Cihuni	v		
10	Warung Kadu	v		
11	Margasari	v		
12	Selaawi	v		

Dipindai dengan CamScanner

Tabel. 4.

Desa Menurut Daerah Pantai, Dataran dan Perbukitan di Kecamatan Pasawahan

No	Desa	Tipologi Desa		
		Pantai	Dataran	Perbukitan
1	Cidahu		V	
2	Ciherang		V	
3	Pasawahan Anyar		V	
4	Sawah Kulon		V	
5	Pasawahan Kidul		V	
6	Pasawahan		V	
7	Kertajaya		V	
8	Lebak Anyar		V	
9	Cihuni		V	
10	Warung Kadu		V	
11	Margasari		V	
12	Selaawi		V	

Tabel. 5

Jarak Desa ke Ibukota Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi di Kecamatan Pasawahan

No	Desa	Jarak dari Desa ke Ibukota (km)		
		Kecamatan	Kabupaten	Provinsi
1	Cidahu	6	12	70
2	Ciherang	4	5	72
3	Pasawahan Anyar	3	6	68
4	Sawah Kulon	0,2	4	65
5	Pasawahan Kidul	3	7	77
6	Pasawahan	0,5	5	69
7	Kertajaya	0,3	3,5	62
8	Lebak Anyar	0,5	3	60
9	Cihuni	3	4	60
10	Warung Kadu	3	4,5	65
11	Margasari	4	5	66
12	Selaawi	8	11	70

Dipindai dengan CamScanner

1.4.2. Kondisi Demografis

Berdasarkan laporan kependudukan per tanggal 31 Desember 2024 jumlah penduduk Kecamatan Pasawahan : 47.260 jiwa terdiri laki-laki 23.929 jiwa, perempuan 23.331 jiwa dengan jumlah Kepala Keluarga (KK) 15.722 KK, seperti tabel dibawah ini;

Tabel. 6

Jumlah Penduduk Menurut di Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No	Desa	Penduduk		
		L	P	L+P
1	Cidahu	892	2.093	1.776
2	Ciherang	2.125	2.093	4.218
3	Pasawahan Anyar	1.077	1.018	2.095
4	Sawah Kulon	2.424	2.337	4.761
5	Pasawahan Kidul	1.681	1.669	3.350
6	Pasawahan	2.524	2.396	4.920
7	Kertajaya	2.591	2.511	5.102
8	Lebak Anyar	2.813	2.655	5.468
9	Cihuni	1.737	2.033	3770
10	Warung Kadu	1.250	1.197	2.447
11	Margasari	2.298	2.195	4.493
12	Selaawi	2.517	2.343	4.860
Jumlah		23.929	23.331	47.260

Jumlah penduduk di Kecamatan Pasawahan mempunyai mata pencaharian yang beragam dan tidak hanya berorientasi pada sektor tertentu saja diantaranya sektor perdagangan 40 %, sector pertanian 50 % dan 20 % sebagai tenaga buruh. Hal ini memperlihatkan bahwa sector pertanian akan terus berkembang.

Dipindai dengan CamScanner

1.4.3. Keagamaan

Berdasarkan data dari Desa se Kecamatan Pasawahan per desember tahun 2024 masyarakat Kecamatan Pasawahan 99,5 % memeluk agama islam dari jumlah penduduk sebanyak 47.260 ribu jiwa. Seperti dalam tabel berikut :

Tabel. 7

Jumlah Penduduk berdasarkan pemeluk agama
di Kecamatan Pasawahan pada Tahun 2024

No	Desa	Islam	Kristen	Katolik	Hindu	Budha	Jumlah
1	Cidahu	1.772	-	4	-	-	1776
2	Ciherang	4.218	-	-	-	-	4218
3	Pasawahan Anyar	2.095	-	-	-	-	2095
4	Sawah Kulon	4.761	-	-	-	-	4761
5	Pasawahan Kidul	3.350	-	-		-	3350
6	Pasawahan	4.917	3	-	-	-	4.920
7	Kertajaya	5.199	3	-	-	-	5.102
8	Lebak Anyar	5.458	6	3	-	1	5.468
9	Cihuni	3.768	2	-	-	-	3.770
10	Warung Kadu	2.447	-	-	-	-	2.447
11	Margasari	4.491	-	2	-	-	4.493
12	Selaawi	4.860	-	-	-	-	4.860
Jumlah		47.236	14	9	0	1	47.260

Jumlah tempat peribadatan agama islam dalam perkembangannya sampai dengan akhir tahun 2024 menigkat dan sumber dana pembangunannya sebagian besar dari swadaya masyarakat, hal ini membuktikan semakin tingginya kesadaran masyarakat dalam kehidupan beragama disamping itu pembinaan dan bingbingan para ulama/tokoh agama dalam setiap pelaksanaan hari-hari besar islam selalu diselenggarakan dalam berbagai acara dan kegiatan misalnya kegiatan tabligh akbar, istighosah, dan kegiatan kegiatan sosial lainnya.

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 8

Jumlah sarana Ibadah menurut Desa di Kecamatan Pasawahan

No.	Desa	Masjid	Mushola	Pontren	Gereja	Kuil	Pura	Vihara
1	Cidahu	2	8	1	-	-	-	-
2	Ciherang	4	26	1	-	-	-	-
3	Pasawahan Anyar	1	8	2	-	-	-	-
4	Sawah Kulon	3	15	2	-	-	-	-
5	Pasawahan Kidul	3	12	1	-	-	-	-
6	Pasawahan	5	24	6	-	-	-	-
7	Kertajaya	4	20	2	-	-	-	-
8	Lebak Anyar	5	12	1	-	-	-	-
9	Cihuni	5	12	2	-	-	-	-
10	Warung Kadu	3	12	2	-	-	-	-
11	Margasari	5	13	1	-	-	-	-
12	Selaawi	9	9	3	-	-	-	-
	jumlah	49	171	24	-	-	-	-

1.4.4 Kesehatan

Kesehatan menjadi tolok umur indikatordalam pembangunan karena merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Indek Pembangunan Manusia (IPM) . Pembangunan kesehatan merupakan bagian integral dari pembangunan bangsa Indonesia seutuhnya. Hal ini tercantum dalam Sistem Kesehatan Nasional (SKN) yaitu untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang setingi tinginya. Puskesmas sebagai unit pelayanan kesehatan menjadi ujung tombak dalam melaksanakan pembangunan kesehatan diwilayahnya yang dalam melaksanakan pungsinya dituntut untuk menggerakan seluruh program menurut kewenangannya dan harus ditunjang oleh semua pihak baik pemerintah maupun swasta dan semua masyarakat setempat. Pada tahun 2024 kesadaran dan partisipasi masyarakat dibidang kesehatan meningkat. Hal ini nampak dengan bertambahnya unit-unit sarana pelayanan kesehatan antara lain, RSUD Bayu Asih, Rumah Sakit Etaham RS Abdul Rajak, RS Rahadi, RS Amira, RS Bhakti Husada, RS Holistik, Puskesmas, Klinik Swasta, Posyandu dan Polindes beberapa apoteker, dokter praktek cukup untuk memberikan pelayanan

Dipindai dengan CamScanner

kesehatan masyarakat. Berikut jumlah sarana kesehatan di wilayah Kecamatan Pasawahan, sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

Tabel. 9

Sarana Kesehatan di Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No	Desa	Rumah Sakit/Rumah Sakit Bersalin	Poliklinik/Balai Pengobatan	Puskesmas/Puskesmas Pembantu	Praktek Dokter	Posyandu	Praktek Bidan
1	Ciherang	-	-	-	-	2	2
2	Cidahu	-	-	-	-	6	1
3	Pasawahan Anyar	-	-	-	-	3	1
4	Pasawahan Kidul	0	0	1	1	4	3
5	Sawah Kulon	0	0	1	2	3	0
6	Kertra Jaya	-	1	-	1	6	1
7	Lebak Anyar	0	0	2	3	5	2
8	Cihuni	-	1	-	1	5	1
9	Warung Kadu	-	-	-	-	5	7
10	Selaawi	-	-	-	-	3	3
11	Margasari					5	3
12	Pasawahan	-	-	-	1	6	2
	Jumlah	**-**	**2**	**3**	**9**	**52**	**25**

1.4.5. Pendidikan

Salah satu indikator yang mempengaruhi pembangunan adalah tingkat pendidikan masyarakat. Tingkat pendidikan masyarakat merupakan indikator penting dalam menilai kualitas pendidikan di Indonesia. Tingkat pendidikan masyarakat tercermin pada tingkat lulusan sekolah, angka melek huruf, dan angka partisipasi masyarakat dalam pendidikan. Data yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) menunjukkan bahwa tingkat melek huruf di Indonesia mengalami peningkatan setiap

Dipindai dengan CamScanner

tahunnya. Indikator tingkat pendidikan masyarakat sangat penting untuk mengetahui sejauh mana kualitas pendidikan di Indonesia. Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, diperlukan upaya yang terus menerus untuk meningkatkan tingkat pendidikan masyarakat. Hal ini dapat dilakukan dengan memperbaiki kualitas guru, fasilitas sekolah, dan juga meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pendidikan. Fasilitas dan sarana pendidikan merupakan indikator penting dalam menentukan kualitas pendidikan di Indonesia. Fasilitas pendidikan meliputi gedung sekolah, perpustakaan, laboratorium, serta fasilitas olahraga dan seni. Selain itu, sarana pendidikan juga mencakup buku pelajaran, modul pembelajaran, dan media pembelajaran yang digunakan dalam proses belajar mengajar.

Tabel. 10

Banyaknya Gedung Sekolah Negeri/Swasta Menurut Jenjang Pendidikan di Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No	Desa	TK	SD	SMP	SMU/SMK	Jumlah
1	Ciherang	2	2	1	-	5
2	Cidahu	3	2	1	-	6
3	Pasawahan Anyar	-	1	1	1	3
4	Pasawahan Kidul	2	1	-	-	3
5	Sawah Kulon	2	2	-	-	4
6	Kertra Jaya	3	2	-	-	5
7	Lebak Anyar	5	2	1	2	10
8	Cihuni	6	2	-	-	8
9	Warung Kadu	2	2	1	-	5
10	Selaawi	-	2	-	-	2
11	Margasari	1	3	-	-	4
12	Pasawahan	3	3	1	-	7
Jumlah		27	24	6	3	62

Dipindai dengan CamScanner

Tabel.11

Banyaknya Gedung Sekolah di Bawah Departemen Agama di Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No	Jenis Pendidikan	Jumlah
1	RA	10
2	Diniyah	5
3	Ibtidayah	3
4	Tsanawiyah	2
5	Aliyah	1

1.4.6. Ekonomi

Perkembangan Ekonomi suatu wilayah selain dapat diukur dengan indikator perekonomian juga dapat dilihat dari perkembangan jumlah sarana dan prasarana perekonomian yang ada pada wilayah tersebut. Data sarana dan prasarana perekonomian yang ada di wilayah Kecamatan Kecamatan Pasawahan dapat dilihat pada tabel berikut dibawah ini :

Tabel 12

Data Sarana dan Prasarana Perekonomian Tingkat Menurut Desa se Kecamatan Pasawahan tahun 2024

No	Desa	Pasar/ Pasar tanpa bangunan	Toko/ Warung klontong	Warung/ Kedai makanan	Kios Saprotan	Bank/LPK
1	Cidahu	-	3	35	-	-
2	Ciherang		33	45	-	-
3	Pasawahan Anyar		5	51	-	-
4	Sawah Kulon	1	20	51	-	-
5	Pasawahan Kidul		-	140	-	
6	Pasawahan		27	192	1	1
7	Kertajaya		5	49	-	
8	Lebak Anyar		57	137	-	2
9	Cihuni		11	79	-	-
10	Warung Kadu		17	82	-	-
11	Margasari		6	70	2	-
12	Selaawi		5	69	-	-
Jumlah		1	189	1.000	1	3

Dipindai dengan CamScanner

Tabel. 13

Banyaknya Industri Kecil dan Mikro di Kecamatan Pasawahan

No	Desa	Industri Keramik/Gerabah/Batu	Industri dari Kain/Tenun	Industri Makanan dan Minuman	Industri Lainnya	Jumlah
1	Cidahu	-	-	-	1	1
2	Ciherang	-	-	-		
3	Pasawahan Anyar	-	-	-		
4	Sawah Kulon	-	-	6	1	7
5	Pasawahan Kidul	-	-	-	-	-
6	Pasawahan	-	-	1		1
7	Kertajaya	-	-	-	1	1
8	Lebak Anyar	-	-	-		
9	Cihuni	-	-	-		
10	Warung Kadu	-	-	-		
11	Margasari	-	-	-	-	-
12	Selaawi	-	-	-		
Jumlah				7	3	10

Dipindai dengan CamScanner

Tabel. 14
Data Penunjang Perekonomian di Kecamatan Pasawahan Akhir Tahun 2024

No	Desa	Bengkel		Tambal Ban	Servis Elektronik	Strom Accu	Penjahit	Sol Sepatu	Rias Pengantin	Cuci Kendaraan	Tukang Cukur	Rumah makan	Indomart	Alfamart	Toko	SPBU	POM Mini	2 Tax	Pemancingan	LPG /3 kg	Photo Copy	Counter HP	Ternak domba	Material
		Mobil	Motor																					
1	Cidahu	1	1	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	1	-	1
2	Ciherang	-	6	6			4	-	-	-	1	-	-	-	-	-	3		1	1	1	1	-	1
3	Pasawahan Anyar	2	2	-	1	-	7	-	-	-	-				-				1		-	1	-	-
4	Sawah Kulon	1	4	2	1	1	5	-	2	1	3	3	-	-	-	3	2	3	2	5	3	3	4	3
5	Pasawahan Kidul	-	2	2	2					1	1		1		-			1	2		2	2	-	1
6	Pasawahan	1	3	3	-	-	2	-	2	1	2	3	1	-	1	-	3	3	1	-	1	-	4	2
7	Kertajaya	-	3	3	1	-	1	-	2	2	2								1		1	1	-	2
8	Lebak Anyar	2	2	2	1	-	3	-	1	3	3		1	1	1	1	-	2	3		2	4	-	3
9	Cihuni	-	4	3	1	-	3	-	-	1	1	1		-	-	-	3	2	1		2	2	-	2
10	Warung Kadu	-	2	2	1	-	2	-	1	1	2	2	1	-	-	-	3		2		1	2	-	1
11	Margasari	-	2	2	1	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-	-	4	1	2		2	2	6	2
12	Selaawi	-	4	3	1	-	2	-	1	-	1	-	-		-	—	-	4	-	5	-	2	5	1
Jumlah		7	33	25	10	-	25	-	10	9	14	9	3	3	1	1	15	11	16	12	15	22	15	19

Dipindai dengan CamScanner

1.4.7. Politik

Kondisi politik di Kecamatan Pasawahan menunjukan perkembangan yang cukup baik, pemerintah kecamatan dan desa selaku perangkat Kabupaten melaksanakan pembinaan politik kepada masyarakatnya dalam rangka menumbuhkembangkan wawasan kebangsaan, memelihara persatuan dan kesatuan, memfasilitasi dan menjalin hubungan hubungan kerjasama yang harmonis dengan pengurus partai politik yang ada di Kecamatan Pasawahan.

Tabel. 15
Data partai Politik yang ada di Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No	Nama Partai	Nomor Urut
1	Partai Kebangkitan Bangsa (PKB)	1
2	Partai Gerakan Indonesia Raya (Gerindra)	2
3	PDI Perjuangan	3
4	Partai Golkar Golongan Karya (Golkar)	4
5	Partai Nasdem	5
6	Partai Buruh	6
7	Partai Gelombang Rakyat Indonesia (Partai Gelora)	7
8	Partai Keadilan Sejahtera (PKS)	8
9	Partai Kebangkitan Nusantara (PKN)	9
10	Partai Hanura	10
11	Partai Gerakan Perubahan Indonesia Raya (Garuda)	11
12	Partai Amanat Nasional (PAN)	12
13	Partai Bulan Bintang (PBB)	13
14	Partai Demokrat	14
15	Partai Solidaritas Indonesia (PSI)	15
16	Partai Persatuan Indonesia (Perindo)	16
17	Partai Persatuan Pembangunan (PPP)	17
18	Partai Ummat	24

Dipindai dengan CamScanner

1.4.8. Keamanan Dan Ketertiban Umum

Kondisi Keamanan dan ketertiban umum diwilayah Kecamatan Pasawahan selama tahun 2024, dapat dinyatakan dalam keadaan kondusif , hal ini tercipta atas kerja sama Muspika kecamatan Pasawahan yang terjalin sinergi dan harmonis dengan pemerintahan desa, Ormas, tokoh masyarakat dan tokoh agama untuk bersama-sama menjaga dan menciptakan keamanan dan ketertiban umum di wilayah hukum Kecamatan Pasawahan. Disamping itu kegiatan yang senantiasa rutin dilaksanakan adalah memantau dan mengangktifkan ronda malam dan mendorong desa untuk mengaktifkan fasilitas pos ronda yang ada di wilayah desa masing-masing.

Adapun penyebaran pos ronda di masing-masing desa adalah sebagaimana dalam tabel dibawah in :

Tabel 16

Jumlah Pos Ronda menurut Desa se Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No	Desa	Jumlah
1	Pasawahan Anyar	10
2	Pasawahan	24
3	Sawahkulon	26
4	Ciherang	24
5	Cidahu	10
6	Pasawahan Kidul	15
7	Kertajaya	25
8	Lebak Anyar	20
9	Selaawi	25
10	Margasari	15
11	Warungkadu	12
12	Cihuni	15
Jumlah		**171**

Dipindai dengan CamScanner

1.4.9. Data Nominatif Pegawai Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

Pegawai Perangkat Kecamatan tahun 2024 berjumlah hanya 12 (dua belas) orang dan semua jabatan structural terisi.

Adapun Data Nominatif Pegawai sampai dengan akhir Desember 2024, sebagai berikut :

Tabel. 17

Susunan Organisasi berdasarkan Jabatan

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL
1	IMAN SUKMANA, AP, SSos, M.Si	19741105 199311 1 001	Camat	Pembina / IV b
2	H. AGUS MANSUR, S.ST,MM	19680817199901 1 001	Sekcam	Pembina/ IV a
3	DEDEN WAHYUDIN, S.ST	19701026 199103 1 003	Kasi Pem	Penata Tk.I / III d
4	EDWIN PERMANAKUSUMAH, SE	19720208200701 1 009	Kasi Kesos	Penata Tk.I / III d
5	HENDRA, SE	19720204 200701 1 008	Kasi Trantib	Penata /III c
6	KARTO PRANAJAYA, SE	19710907200701 1 006	Kasi PMD	Penata / IIIc
7	ASEP SAEPURROHIM	197203132008011004	Ksi Ekbang	Penata /IIIc
8	MARYAH SARININGSIH, S.Pd,M.Pd	19840415200901 2 001	Kasubag Kepeg & Umum	Penata / IIIc
9	YUYUN LATIPAH, SE	19670814 200701 2 020	Kasubbag Perencanaan , keuangan dan pelaporan	Penata /IIIc
10	UUN UNAYAH	19690713 200701 2 007	Pelaksana	Penata Muda / IIIa
11	SRI AGUSTINI, SE	19680810 200906 2 001	Pelaksana	Penata Muda Tk.I / IIIb
12	HILMAN TAUFIK, SE	19740617 200701 1 008	Pelaksana	Penata Muda / IIIa

Dipindai dengan CamScanner

1.4.10. Data Inventarisasi Aset Kecamatan Pasawahan tahun 2024

Data Inventaris yang ada dikantor Kecamatan Pasawahan tahun 2024 apabila dilihat dari beban kerja dapat dikatakan cukup namun masih sangat memerlukan perhatian pengadaan sarana dan prasarana kantor yang mendukung keberhasilan kinerja. Adapun Data Aset yang ada di Kecamatan Pasawahan tahun 2024 sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

Tabel .17

Jumlah Sarana/Prasarana Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No	Jenis	Banyaknya	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1.	Kantor	1 unit	v		
2	Rumah Dinas	1 unit	v		
3	Pendopo	1 unit	v		
4	Mushola	1 unit	v		
5	Lapang	1 bh	v		
6	Tempat Parkir	1 bh	v		
7	Kendaraan Roda 4	2 unit	v		
8	Kendaraan Roda 2	7 unit	5	1	1
9	PC	2 unit	1	1	
10	Laptop	9 unit	4	-	5
11	Printer	4 unit	v		
12	Scanner	1 unit	v		
13	Penghancur Kertas	1 bh			v
14	Camera	1 bh			v
15	TV	2 unit	1		1
16	Meja Kerja	13 bh	v		

Dipindai dengan CamScanner

17	Meja Rapat	1 bh	v		
18	Kursi Kerja	13 bh	v		
19	Kursi Rapat	75 bh	v		
20	Kursi Ruang Tunggu	3 set	v		
21	Meja Kerja Biro	2 bh	v		
22	AC Split	4 unit	v		
23	Kulkas	2 bh	v		
24	Kipas Angin	3 bh	v		
25	Telpon Kantor	1 bh		v	
26	Faksmile	1 bh	v		
27	Lemari Besi Arsip	2 bh	v		
28	Lemari Kayu Arsip	4 bh	v		
29	Filing Cabinet	8 bh	v		
30	Sice/Sofa	2 set	v		
31	Sound System	2 bh	1		1
32	Huruf Nama Instansi	1	v		
33	Papan Pengumuman	1 bh	v		
34	Runing Teks	1 set	v		
35	Infocus	1 set	v		
36	Vacuum Cleaner	1 unit	v		
37	Pompa Air	1 unit	v		
38	Dinamo	1 unit	v		
39	Gorden	1 paket	v		
40	Honda HRV	1 unit	v		
41	Honda Avanza	1 unit	v		
42	Honda Vario Tekno	1 Unit	v		
43	Honda Win	1 Unit	v		

Dipindai dengan CamScanner

44	Honda NF 100 XL	1 Unit			v
45	Honda Win	1 Unit		v	
46	Honda MCB	1 Unit	v		
47	Honda Win	1 Unit		v	
48	Honda Supra Fit	1 Unit		v	
49	MCB	1 Unit		v	
50	Honda win	1 Unit		v	

Sumber : pengelola sarana/Prasarana Kec.Pasawahan tahun 2024

1.4.11 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah sebagaimana meliputi:

a. Memberikan pembinaan dan standar pelaksanaan, tertib administrasi Desa;

b. Memberikan pembinaan terkait pelaksnaan musyawarah perencanaan pembangunan Desa;

c. Memberikan pedoman standar jabatan bagi perangkat Desa;

d. Memberikan bimbingan, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan lembaga kemasyarakatan;

1.4.12. Pelayanan Kecamatan

Menurut Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, pemerintahan kecamatan adalah perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang memiliki wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh camat.

Dipindai dengan CamScanner

Disampaing melaksanakan tugas pokok dan fingsi Pembinaan, fasilitasi, rekomendasi, evaluasi dan dan pengawasan,

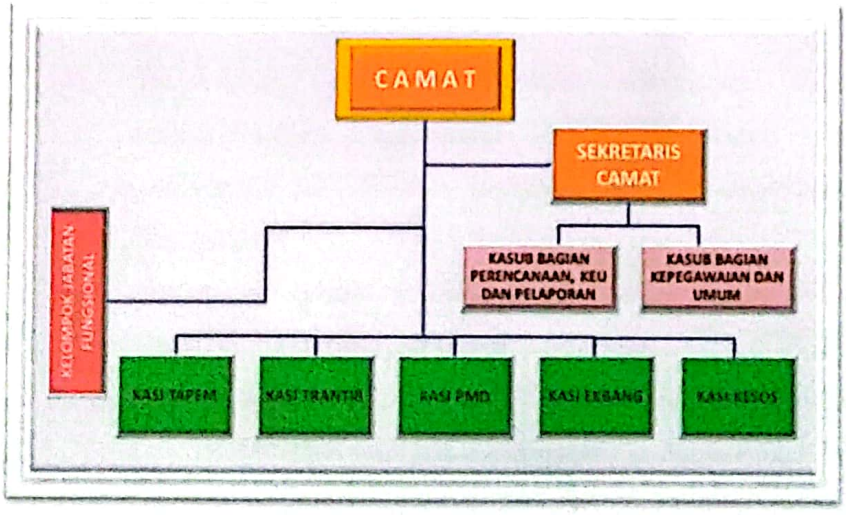
Kecamatan Pasawahan juga melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat, adapun jumlah jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pasawahan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 18

Jumlah Dan Jenis Pelayanan Kecamatan Pasawahan tahun 2024

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Surat Masuk	239
2	Surat Keluar	467
3	Surat Keterangan Waris	216
4	Surat Pengantar Keterangan Pindah	55
5	Legalisasi	57
6	Rekomendasi Nikah	20
7	Surat Keterangan Naik Haji	2
Jumlah		1.056

1.5. Struktur Ogranisasi



Dipindai dengan CamScanner

1.5.1 Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta No 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata KerjaKecamatan maka kedudukan, tugas dan fungsi, serta tata kerja Kecamatan Pasawahan sebagai berikut :

1. Kedudukan
   1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
   2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Susunan Organisasi

   Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas :

   a. Camat;
   b. Sekretariat, terdiri atas:
      1. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
      2. Subbagian Kepegawaian dan Umum;
   c. Seksi Tata Pemerintahan;
   d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
   e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
   f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
   g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

1.5.2 Tugas dan Fungsi

(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 pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, antara lain meliputi :

Dipindai dengan CamScanner

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 penyelenggaraanketentraman dan ketertiban umum, antara lain meliputi :

1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertical 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

Dipindai dengan CamScanner

j pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas :
menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur pelaksanaanurusan pemerintahan umum;

1. CAMAT

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi , Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut :

a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;

b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;

c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

d. mengoordinasikan 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:

Dipindai dengan CamScanner

2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta:dan

3) memimpindanmengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;

4) 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 berlaku;

g. melakukanpembinaan,fasilitasi, supervisi,konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan public pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;

h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak di laksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :

Dipindai dengan CamScanner

1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, sesuai wilayah Kecamatan;

i. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;

k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.

l. melaksanakan tugas lain yang diperintahka oleh Bupati dan/atau peraturan perundang- undangan;

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

2. SEKRETARIS

(1) 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.

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

a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;

b. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;

Dipindai dengan CamScanner

c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;

d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;

e. pembinaan dan pengawasanatas pelaksanaan tugas bawahan;

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas danfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), 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;

Dipindai dengan CamScanner

l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan /atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

3. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

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

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;

b. penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;

c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) danayat (2), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:

a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;

c. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;

Dipindai dengan CamScanner

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 danJasa 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 pengeluaraan kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;

o. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;

p. menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;

q. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;

r. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);

s. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;

Dipindai dengan CamScanner

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 kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

4. SUBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

(1) Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi,kepegawaian, perlengkapan,perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
   a. pengelolaan administrasi kepegawaian;
   b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja,kerumahtanggaan,hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
   c. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugasdan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)dan ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :

Dipindai dengan CamScanner

a. rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
c. mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
d. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/ keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan / teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan /mutasi pegawai sesuaidengan 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. menyelenggarak 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;

Dipindai dengan CamScanner

k. mengelola administrasi gaji pegawai;

l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;

m. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;

n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

5. KASI PEMERINTAHAN

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

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas- tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;

b. pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

c. pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;

d. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;

Dipindai dengan CamScanner

e. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:

a. menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintah 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, supervise konsultasi,koordinasi,evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

e. melaksanakan kegiata 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;

Dipindai dengan CamScanner

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 pelaksanaanpembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan /atau kelurahan kepada camat;

k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;

l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

6. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum,kesatuan bangsa,serta perlindungan masyarakat;

b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;

Dipindai dengan CamScanner

c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya - upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa,serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :

a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi konsultasi, supervisi, danevaluasi dalam menjaga situasi ketentraman danketertiban umum,kesatuanbangsa,serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

c. memberikan layanan kepadamasyarakat yangberkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan

d. menggali dan melestarikan kearifan budayalokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum,

Dipindai dengan CamScanner

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 mpenangg ulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;

h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;

i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise,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;

Dipindai dengan CamScanner

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

7. SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNGAN

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

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

b. pembinaan,fasilitasi,konsultasi,supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

c. pelaksanaan dankoordinasi 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;

Dipindai dengan CamScanner

f. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :

a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;

c. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi,koordinasi konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Bada 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 –

Dipindai dengan CamScanner

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 erkait d alam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;

j. memberikan sarana dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan 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.

8. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

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

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

Dipindai dengan CamScanner

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 local guna mendukung upaya - upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :

a. menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan,pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda dan olah raga;

Dipindai dengan CamScanner

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 local guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan danpenanggulangan 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;

Dipindai dengan CamScanner

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.

9. SESI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

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

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;

b. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

c. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

d. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Dipindai dengan CamScanner

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

a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
d. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;
e. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya - upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya - upaya pemberdayaan masyarakadan 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;

Dipindai dengan CamScanner

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

1.6. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan LAKIP tahun 2024 mengacu pada Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 56 Tahun 2023 tentang Petunjuk Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja.

Bab I : **Pendahuluan** :

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.;

Bab II : **Perencanaan Kinerja**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan, berisi :

- Renja
- Perjanjian Kinerja;

Bab III : **Akuntabilitas Kinerja** :

A. Capaian Kinerja Organisasi :

Pada Sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja, sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Dipindai dengan CamScanner

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra) organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisispenyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisa atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada Sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan mewujudkan dan yang telah digunakan sesuai untuk dengan kinerja organisasi dokumen perjanjian kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya

Lampiran- Lampiran

1. Perjanjian Kinerja
2. Lain-lain yang dianggap perlu

Dipindai dengan CamScanner

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Rencana strategis (Renstra) 2024-2026 merupakan komponen penting dalam manajemen sebuah organisasi (Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah) karena menjadi panduan dan pedoman dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan stakeholder. Fungsi Rencana Strategis perangkat daerah adalah sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan, setiap urusan bidang dan atau/fungsi pemerintah untuk jangka waktu 3 tahun. Di samping itu dengan adanya renstra dapat menjadikan sasaran dan tujuan pembangunan yang terdapat dalam RPD terlaksana, sesuai dengan sistematis dan terukur.

Visi Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 adalah : "PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"

Visi Pembangunan Purwakarta tahun 2024-2026 merupakan Visi dari RPJPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025, sedangkan Misi dari Renstra 2024-2026 adalah merupakan Misi Nomor 5 dari RPJPD 2005-2025, yaitu : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat. Purwakarta cerdas, sehat dan berakhlakul karimah merupakan unsur kesejahteraan dari aspek pendidikan, kesehatan dan agama. Dengan demikian apabila Purwakarta menjadi lebih cerdas, sehat, dan berakhlak karimah maka setidaknya hal tersebut dapat menunjukkan arah kesejahteraan masyarakat, yang dilandasi iman dan takwa serta tata nilai budaya lokal.

Dipindai dengan CamScanner

2.2. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pasawahan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun sedangkan sasaran merupakan apa yang diharapkan dapat terwujud dalam jangka pendek biasanya dalam tahunan. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Pasawahan. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan 3 (Tiga) tahun 2024-2026 di Kecamatan Pasawahan antara lain :

Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Pasawahan 2024-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2021	2022	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan;	1. Meningkatnya Akuntabitas Publik dan kepuasan masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan daerah melalui Penerapan SPBE;	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	B	BB	BB	BB
			2. Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B	B	B	B
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	1. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan;	Indeks Desa membangun	Berkembang	Berkembang	Maju	Maju	Maju

Dipindai dengan CamScanner

2.3. Rencana Kerja (Renja)Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

Sebagai penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026, kecamatan Pasawahan Menyusun Rencana Kerja (Renja tahun 2024. Yang didalamnya berisikan Visi Misi, Tujuan dan Sasaran serta Indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Adapun Visi Misi, Tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Utama kecamatan Pasawahan adalah sebagai berikut :

a. Visi : Purwakarta Cerdas, Sehat dan Berakhlakul Kharimah.

b. Misi : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat.

c. Tujuan :
   1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan.
   2. Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa.

d. Sasaran :
   1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penerapan SPBE;
   2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan Desa.

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kerja (Renja) sebagai penjabaran dari program, kegiatan/subkegiatan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan oleh instansi yang terkait. Dalam Rencana kerja ditetapkan target capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada

Dipindai dengan CamScanner

tingkat sasaran dan merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam 1 tahun anggaran.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) memuat beberapa informasi tentang sasaran, program, kegiatan dan indikator kinerja kegiatan. Berdasarkan ketentuan Peraturan Nomor 29 Tahun 2024, sasaran, target adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan, maka penetapan sasaran diperlukan focus pada kegiatan dan alokasi sumber daya yang dimiliki Kecamatan Pasawahan.

Tabel. 2.1

Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pasawahan

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun		
				2024	2025	2026
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;	BB	BB	BB
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik
2	Tujuan : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan desa	Indeks Desa Membangun	Maju	Maju	Maju

- **Program**

  Program hasil perubahan tahun 2024 yang dikelola oleh Kecamatan Pasawahan selama 1 (satu) tahun anggaran 2024 ada 5 (lima) program yang diarahkan untk mewujudkan visi misi Kabupaten Purwakarta. Program hasil perubahan tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Dipindai dengan CamScanner

Tabel. 2.2

Program Kecamatan Pasawahan Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Sakip Perangkat Daerah	Predikat	BB
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Bail
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	Persen	100 %
4	Program Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	Persen	100 %
5	Program : Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan	Persen	100 %

Kecamatan Pasawahan Pada tahun 2024 setelah perubahan mempunyai 5 program, 13 kegiatan dan 30 Subkegiatan, sebagaimana table dibawah ini :

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 2.3

Program Kegiatan/Subkegiatan Tahun 2024

No.	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
				Kinerja	Anggaran (Rp.)
1	2	5	6	7	8
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;	Capaian Sakip Perangkat Daerah	Predikat	BB	**3.191.436.079**
	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,	Meningkatnya kualitas Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	6 dokumen 1 laporan	36.902.600
	Subkegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	1	5.643.500
	Subegiatan :Koordinasi dan Penyusunan Dokumen -SKPD;	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	6.399.300
	Subegiatan :Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan -SKPD;	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	6.156.700
	Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	6.285.700
	Subkegiatan : Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	6.253.800
	Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;	Jumlah Laporan Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Laporan	1	6.163.600
	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas AdministrasiKeuangan Perangkat Daerah		4 laporan	**2.288.631.815**
	- Subkegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	OB	14	2.264.272.015
	- Subkegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	1	. 6.356.100
	- Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	7.992.900
	- Subkegiatan :Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan KeuanganBulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	1	10.010.800
	Kegiatan : Administrasi BMD Pada Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas Administrasi BMD pada Perangkat Daerah			10.000.000
	Subkegiatan : Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian BMD pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	laporan	1	10.000.000

Dipindai dengan CamScanner

	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			40.000.000
	Subkegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	orang	3	40.000.000
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah		5 Pket;1 Laporan	321.147.000
	- Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	16.571.000
	- Subkegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	13.300.000
	- Subkegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	253.400.000
	- Subkegiatan :Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	16.656.000
	- Subkegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	21.220.000
	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kualitas pengadaan BMD pada PD	unit	1	3.866.328
	Subkegiatan : Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	unit	i	3.866.328
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya kualitas Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan	3	349.998.336
	- Subkegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	40.412.000
	- Subkegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	1	17.500.000
	- Subkegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	292.086.336
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya kualitas pemeliharaan BMD peninjang PD	Unit	15	140.890.000
	- Subkegiatan :Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	9	35.050.000
	- Subkegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	8 Unit	5.840.000
	- Subkegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung ·Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2 Unit	100.000.000
II	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	Indeks Desa Membangun			42.673.000
	Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya kualitas hasil koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Kegiatan	1	37.673.000
	- Subkegiatan : Peningkatan Partisipasi	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam	Lembaga kemasya	5	37.673.000

Dipindai dengan CamScanner

	Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	rakatan		
	Kegiatan : Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya kualitas pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tk kecamatan dan kelurahan			5.000.000
	Subkegiatan: Penumbuhan dan peningkatan kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas	Jumlah keluarga yang mengikuti penumbuhan dan peningkatan kesdaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas	Kepala keluarga	50 KK	5.000.000
III	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	Prosentase			43.400.000
	Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		kegiatan	1	43.400.000
	- Subkegiatan : Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	orang	200	43.400.000
IV	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**				**77.052.000**
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		3 Dokumen ;1 laporan		77.052.000
	- Subkegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	1	23.820.000
	- Subkegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan perangkat Desa	Jumlah dokumen fasilitasi dalam rangka pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Dokumen	1	26.040.000
	- Subkegiatan :Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya -	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Laporan	1	27.192.000

2.4. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan amanat dari Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 56 tahun 2023 tentang Petunjuk Penyusunan Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja . Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan

Dipindai dengan CamScanner

indikator kinerja. Kecamatan Pasawahan menyusun perjanjian kinerja tahun 2024 mengacu pada Rencana Strategis Kecamatan Pasawahan tahun 2024 – 2026. Perjanjian kinerja kecamatan Pasawahan Tahun Anggaran 2024 dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel.2.2
PERJANJIAN KINERJA MURNI TAHUN 2024
CAMAT PASAWAHAN KABUPATEN PURWAKARTA

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Di Wilayah Kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah;	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun	Maju

No	Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;	Rp	3.129.704.910,-	APBD
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;	Rp	150.173.000,-	APBD
3.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp	77.052.000,-	APBD

Dipindai dengan CamScanner

Tabel.2.3

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

CAMAT PASAWAHAN KABUPATEN PURWAKARTA

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Di Wilayah Kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah;	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun	Maju

No	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah perubahan	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;	Rp. 3.129.704.910,-	Rp 3.179.804.910,-	APBD
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;	Rp. 150.173.000,-	Rp 42.673.000,-	APBD
3.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 77.052.000,-	Rp 77.052.000,-	APBD
4.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	-	Rp. 100.000.000,-	APBD
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	-	Rp. 43.400.000,-	APBD

Dipindai dengan CamScanner

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan salah satu alat ukur untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan Satuan Perangkat Daerah dalam pencapaian visi, misi tujuan dan sasaran yang hasilnya akan menjadi media evaluasi yang efektif bagi upaya perbaikan kinerja instansi pemerinah, sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2024 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara revieu atas laporan kinerja Instansi Pemerintah , dan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 56 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja. Bahwa Kecamatan Pasawahan wajib untuk menyampaikan pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Pasawahan secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi kepada Bupati Kepala Daerah Kabupaten Purwakarta. Laporan Kinerja instansi Pemerintah Kecamatan Pasawahan tahun 2024 ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkatan pencapaian kinerja sasaran, program dan kegiatan serta indikator baik keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2024.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Berdasarkan sasaran strategis yang tertuang dalam perjanjian kinerja Kecamatan Pasawahan Tahun 2024, sesuai hasil pengukuran kinerja organisasi yang dilakukan melalui cara membandingkan kinerja yang seharusnya (output) dengan kinerja yang dihasilkan (outcome) dengan menggunakan alat ukur indikator kinerja dan indikator kinerja utama.

Dari hasil capaian kinerja selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

Dipindai dengan CamScanner

Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Sumber permendagri No.86/2017

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

Tabel 3.1

CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
1	2	3	4				
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilauah kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah;	BB	On prores	On proses	Predikat	LHE Inspektorat Kab.Purwakarta
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik (88,30)	Sagat Baik (94,71)	107,25	A	Yanliksmart(Terlampir)
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan Desa	Indeks Desa membangun	Maju	Mandiri	Mandiri	Mandiri	Berita Acara Status Desa (Terlampir)

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa 2 (dua) indikator Utama Kecamatan Pasawahan dapat mendongkrak capaian kinerja dengan perolehan yang sangat baik dan berhasil melampau target yang telah ditetapkan .

Dipindai dengan CamScanner

Adapun Indikator Kinerja utama (IKU) Kecamatan Pasawahan Kabupaten Purwakarta tahun 2024, yaitu :

1. Capaian Sakip Perangkat Daerah ; dengan target BB dan realisasi (on proses Inspektorat);
2. Nilai Indeks Kepusan Masyarakat : dengan target Baik (88,30) dan terealiasi Sangat Baik (94,71) capaian sebesar 107,25 %. Hal ini menunjukan kesadaran masyarakat dalam mengisi data isian survey melalui aplikasi yanliksmart setiap pelayanan. (data terlampir);
3. Indeks Desa membangun : dalam Renstra 2024-2026 target Indek Desa membangun tahun 2024 adalah maju dan capaiannya Mandiri (Berita acara status Desa Tahun 2024) terlampir.

Tabel 3.2
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA

NO	Tujuan/Sasaran	Tahun 2023		% Capaian Kinerja	Tahun 2024		% Capaian Kinerja
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Capaian Sakip perangkat Daerah	BB	BB	B	BB	On progres	On proses
2	Indeks kepuasan Masyarakat	Baik (88.30)	84,84	Baik (90.00)	Baik (88,30)	94,71	107,25
3	Indeks Desa Membangun	Berkembang	Maju	Maju	Maju	Mandiri	Mandiri

Dilihat dari table diatas, capaian kinerja tahun 2024 sangat membanggakan karena 2 Indikator kinerja dari 3 indikator kinerja yang ditetapkan dapat melampaui target yang telah ditetapkan. 2 (dua) indicator yang melampaui target tersebut yaitu :

1. Indeks kepuasan Masyarakat : Target : Baik (88,30 %), Realisasi : Sangat Baik (94,71 %);
2. Indeks Desa Membangun : Target Maju , Realisasi : Mandiri.

Dipindai dengan CamScanner

Tabel.3.3
KEMAJUAN CAPAIAN SASARAN STRATEGIS

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir Renstra/RPD (2024-2026)	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	66=4/5*100
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilauah kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah	On proses	BB	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik (94,71 %)	Baik (88,30 %)	107,25
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun	Mandiri	Maju	Mandiri

Tahun 2024 adalah awal dari kinerja Renstra 2024-2026, jadi capaian tahun 2024 tidak bisa dibandingkan dengan tahun lau karena tahun lalu (2023) merupakan tahun berakhirnya Renstra 2018-2023 dan apabila dilihat dari table diatas Indikator Kepeuasan Masyarakat (IKM) dapat melampaui target yang telah ditetapkan, ini semua berkat komitmen Bersama dalam meningkatkan kinerja Kecamatan Pasawahan. Kemudian Indikator Indeks Desa membangun juga dapat melampui target yang telah ditetapkan, yaitu Target : Maju dengan capain Mandiri . hal ini membuktikan bahwa peningkatan kinerja Kecamatan Pasawahan sudah baik.

Tabel.3.4
PERBANDINGAN CAPAIAN DENGAN STANDAR NASIONAL/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA LAIN

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	% Capaian
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilauah kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah	On proses		
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Tinggi (94,71)	90,78	107,25
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun	Mandiri	Mandiri	Mandiri

Dipindai dengan CamScanner

Tabel.3.5
ANALISIS KEBERHASILAN, KEGAGALAN, DAN SOLUSI

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan/ Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilauah kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah	BB	On proses		**A. Keberhasilan :** 1.Pencapaian Target Kinerja difokuskan pada indicator yang mendongkrak capaian program perangkat daerah; 2. Pagu anggaran difokuskan pada kegiatan yang mendongkrak capaian program; 3.Pelaksanaan kegiatan,subkegiatan difokuskan pada kegiatan, subkegiatan yang mendukung capaian kinerja prioritas perangkat daerah;	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik (88,30)	Sangat Baik (94,71)	107,25		
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun	Maju	Mandiri	Mandiri	**B. Kegagalan :** 1. SDM pelaksana kegiatan masih kurang memadai baik dari kuantitas maupun kualitas/kompetensi; 2. Pagu anggaran masih belum optimal;	1. Kasubag Kepegawaian dan Umum sudah membuat surat pengajuan penambahan pegawai kepada BKPSDM kab.Purwakarta; 2. Menyesuakan dengan kebutuhan yang menjadi prioritas 3. Lebih mematangkan perencanaan dan anggaran ditahun mendatang

Dipindai dengan CamScanner

Berdasarkan data diatas secara umum pencapaian kinerja untuk sasaran pada tahun 2024 ini dapat melebihi target yang telah ditetapkan terutama untuk Indeks kepuasan

Masyarakat (IKM) dan Indeks Desa membangun (IDM). Keberhasilan ini tidak terlepas dari penyebab penyebab internal dan eksternal, yaitu :

1. Pencapaian Target Kinerja difokuskan pada indikator yang mendongkrak capaian program perangkat daerah;
2. Pagu anggaran difokuskan pada kegiatan yang mendongkrak capaian program;
3. Pelaksanaan kegiatan,subkegiatan difokuskan pada kegiatan, subkegiatan yang mendukung capaian kinerja prioritas perangkat daerah;
4. Adanya komitmen dan kepedulian yang tinggi dari SKPD lingkungan Kecamatan Pasawahan dalam mendukung pelaksanaan program/kegiatan /Subkegiatan Kecamatan Pasawahan .

Adapun penyebab kegagalan dan alternatif solusi yang telah dilakukan antara lain :

1. SDM pelaksana kegiatan masih kurang memadai baik dari kuantitas maupun kualitas/kompetensi; secara kuantitas jumlah Pegawai di kantor Kecamatan Pasawahan berjumlah 12 orang yang seharusnya tiap kasi/Kasubag minimal mempunyai staf 2 (dua) orang.
2. Pagu anggaran masih belum optimal, artinya ada kegiatan yang tidak terakomodir karena minimnya anggaran yang disediakan.

Solusi :

1. Untuk point 1 Kecamatan Pasawahan sudah mengajukan penambahan pegawai melalui Kasubag kepegawaian dan Umum ke BKPSDM Kab.Purwakarta namun sampai saat ini belum ada realisasi;
2. Memanfaatkan anggaran sesuai prioritas kebutuhan bukan keinginan

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 3.6
ANALISIS KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN PROGRAM DAN KEGIATAN

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program /Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilauah kecamatan	Capaian Sakip Perangkat daerah	On proses	Program penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Capaian Sakip Perangkat Daerah	On proses	Menunjang
		Indeks Kepuasan Masyarakat		Kegiatan : Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	99.19%	Menunjang
				Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	95.34%	Menunjang
				Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah	Meningkatnya kualitas Administrasi barang Milik Daerah pada perangkat daerah	83.24%	Menunjang
				Kegiatan :" Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas Administrasi kepegawaian perangkat Daerah	42.75%	Menunjang
				Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat daerah	Meningkatnya kualitas Administrasi Umum perangkat Daerah	96.02%	Menunjang
				Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kualitas Barang Milik Daerah Penujang Urusan pemerintah daerah	0.00%	Tidak Menunjang
2.				Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan jasa penujang urusan pemerintahan daerah	94.74%	Menunjang
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	98.30%	Menunjang
			107,27 %	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik (94,71%)	Menunjang
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan	Meningkatnya kualitas hasil koordinasi	96,78%	Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan	Meningkatnya kualitas hasil koordinasi penyelenggaraan	96,78%	Menunjang

Dipindai dengan CamScanner

	Desa	penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tk.kecamatan		Kegiatan Pemerintahan di Tk kecamatan	kegiatan pemerintahan di Tk.kecamatan		
3.		Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	99.37%	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Indeks Desa Membangun	99.37%	Menunjang
				Kegiatan : Koordinasi Pemberdayaan Desa	Meningkatnya kualitas hasil koodinasipemberdayaan desa	99.29%	Menunjang
4.		**Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan**	100 %	Program : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan sosialisasi pemerintahan umum yang dilaksanakan	100 %	Menunjang
				Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100 %	Menunjang
5		**Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan**		Program pembinaan dan Pengasawasan Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan administrasi desa yang dilaksanakan		Menunjang
				Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya kualitas Fasilitasi, Rekomendasi dan hasil koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	98.66%	Menunjang

Berdasarkan data pada tabel diatas, analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program/Kegiatan pencapaian Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dapat dijelaskan bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan merupakan pendongkrak capaian kinerja terutama pada program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota, dengan realisasi anggaran sebesar 94.70%, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan Publik, terealialisasi sebsesar 96.78%. hal ini menunjukan kinerja yang sangat baik meskipun belum sesuai target dalam perjajian kinerja.

Dipindai dengan CamScanner

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, terealisasi 100 % sesuai dengan target yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2024.

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, merupakan program dengan indikator kinerja utama : Indeks Desa Membangun dan capaian indikator ini melampaui target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja maupun Renstra Kecamatan Pasawahan tahun 2024-2026, yaitu Maju dan hasil capaiannya Mandiri.

B. Realisasi Anggaran

Secara umum pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Pasawahan Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2024 berjalan lancar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan bahkan untuk 2 (dua) Indikator Utama melampaui batas dari target yang telah ditetapkan. Tahun anggaran 2024 tidak ada permasalahan atau hambatan yang berarti dalam merealisasikan Capaian Kinerja yang dicapai karena penunjang/pendukung kegiatan secara srtuktural terpenuhi. Adapun kegiatan pengadaan barang milik daerah dengan subkegiatan pengadaan mebel tidak terealisasi karena tidak menunjang untuk diadakan mengingat anggaran yang tidak memadai.

Berikut Realisasi anggaran tahun 2024 sebagaimana table dibawah ini:

Tabel 3.2.1
CAPAIAN ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024

Program Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
1	2	3	4
Anggaran Kecamatan Pasawahan	**3.454.561.079**	**3.281.037.998**	94.98%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.191.436.079	3.022.429.498	94.70%
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	36.902.600	36.602.600	99.19%
Subkegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.643.500	5.643.500	100 %
Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	6.399.300	6.399.300	100 %
Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	6.156.700	6.156.700	100 %

Dipindai dengan CamScanner

Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	6.285.700	6.285.700	100 %
Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	6.253.800	5.953.800	95.20%
Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.163.600	6.163.600	100 %
Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**2.288.631.815**	2.181.961.387	**95.34%**
Subkegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.264.272.015	2.157.735.887	95.29%
Subkegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	6.356.100	6.301.100	99.13%
Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.992.900	7.953.600	99.51%
Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	10.010.800	9.970.800	99.60%
Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**10.000.000**	**8.324.000**	**83.24%**
Subkegiatan : Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	10.000.000	8.324.000	83.24%
Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**40.000.000**	**17.100.000**	**42.75%**
Subkegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	40.000.000	17.100.000	42.75%
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	**321.147.000**	**308.360.000**	**96.02%**
Subkegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16.571.000	16.571.000	100 %
Subkegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	13.300.000	13.300.000	100 %
Subkegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	253.400.000	241.373.000	95.25%
Subkegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	16.656.000	16.656.000	100 %
Subkegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	21.220.000	20.460.000	96.42%
Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah	**3.866.328**	**0**	**0**
Subkegiatan : Pengedaan Mebel	3.866.328	0	0
Kegiatan :Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**349.998.336**	**331.590.105**	**94,74 %**
Subkegiatan :Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	40.412.000	28.534.780	70.61%
Subkegiatan :Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	17.500.000	17.500.000	100 %
Subkegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	292.086.336	285.555.325	97.76%
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**140.890.000**	**138.491.406**	**98.30%**
Subkegiatan :Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan	35.050.000	33.142.600	94.56%

Dipindai dengan CamScanner

Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
Subkegiatan :Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.840.000	5.840.000	100 %
Subkegiatan :Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100.000.000	99.508.806	99.51%
Program Penyelenggaran Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	**100.000.000**	**96.784.000**	**96.78%**
Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tk kecamatan	**100.000.000**	**96.784.000**	**96.78%**
Subkegiatan :Peningkatan Efektifitas kegiatan Pemerintahan di tk kecamatan	100.000.000	96.784.000	96.78%
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	**42.673.000**	**42.405.000**	**99.37%**
Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	37.673.000	37.405.000	99.29%
Subkegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	37.673.000	37.405.000	99.29%
Kegiatan : Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tk Kecamatan dan Kelurahan	**5.000.000**	**5.000.000**	**100 %**
Subkegiatan : Penumbuhan dan peningkatan kesadaran keluarga dalam keterlibatan perencanaan kehidupan menuju keluarga berkualitas	5.000.000	5.000.000	100 %
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**43.400.000**	**43.400.000**	100 %
Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	**43.400.000**	**43.400.000**	100 %
Subkegiatan :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	43.400.000	43.400.000	100 %
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**77.052.000**	**76.019.500**	**98.66%**
Kegiatan :Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**77.052.000**	**76.019.500**	**98.66%**
Subkegiatan :Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	23.820.000	23.803.500	99.93%
Subkegiatan : Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	26.040.000	25.107.000	96.42%
Subkegiatan : Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	27.192.000	27.109.000	99.69%
Jumlah	**3.454.561.079**	**3.281.037.998**	**94.98%**

Berdasarkan pada table diatas Kecamatan Pasawahan pada tahun 2024 memiliki 5 (lima) Program , yaitu :

Dipindai dengan CamScanner

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Penyelenggaran Pemerintahan Dan Pelayanan Publik;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Efektifitas kinerja program Kecamatan Pasawahan tahun 2024 menunjukan efektifitas yang tinggi ditandai dengan ketercapaian kinerja program sebesar 94.98% sesuai renja. Daya dukung efektifitas program adanya koordinasi yang baik antara pimpinan dan pelaksana, juga adanya budaya kerja Kecamatan Pasawahan yang baik sehingga kinerja tahun 2024 dapat diselesaikan dengan sangat baik.

TABEL.3.2.2

PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN
TUJUAN DAN SASARAN

No.	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			
		Target	Realisasi	%Capaian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah kecamatan	Baik	Sangat Baik	94,71 %	100.000.000	96.784.000	96,78 %	0,99 %
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan Desa	100 %	99.29%	99.29%	37.673.000	37.405.000	99.29%	0,99 %

Berdasarkan table diatas untuk Tujuan/Sasaran :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan; ada pada Program Penyelenggaran Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, dengan pagu anggaran Rp. 100.000.000,- dan terealisasi Rp. 96.784.000,- atau 96,78 %;

Dipindai dengan CamScanner

BAB IV
PENUTUP

Penyusunan LAKIP ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 53 TAHUN 2014 Tentang Penyunjuk teknis Perjanjian Kinerja , Pelaporan Kinerja Dan Laporan Kinerja dan Peraturan Bupati Purwakarta Tahun 2023 tentang Petunjuk Penysunan perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan media pertanggungjawaban Kecamatan Pasawahan dalam pelaksanaan program, kegiatan/subkegiatan yang telah dilaksanakn, berupa serangkaian tindakan, kegiatan, dan rencana yang telah dilaksanakan oleh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan Kecamatan Pasawahan yang telah ditetapkan.

1.1 Kesimpulan

Pada tahun 2024 adalah merupakan tahun pertama dari Rencana Strategis 2024-206. Program dan kegiatan dilaksanakan untuk mendukung terwujudnya Visi Kabupaten Purwakarta Yaitu "Purwakarta Cerdas, Sehat Dan Berakhlakul Kharimah" dengan sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penerapan SPBE;
2. Meningkatnya Maturitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pencapaian target, sasaran indikator utama Kecamatan Pasawahan tahun 2024 dilaksanakan dengan 5 (lima) program, 13 (Delapan) kegiatan dan 30 (tiga puluh) subkegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.,- 3.454.561.079,- dan penyerapan Belanja Pegawai sebesar 2.264.272.015,- barang dan jasa sebesar Rp. 1.190.289.064,- Realisasi dari total pagu anggaran yaitu : Rp. 3.281.037.998,- atau 94.98%.

Dipindai dengan CamScanner

BAB IV
PENUTUP

Penyusunan LAKIP ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 53 TAHUN 2014 Tentang Penyunjuk teknis Perjanjian Kinerja , Pelaporan Kinerja Dan Laporan Kinerja dan Peraturan Bupati Purwakarta Tahun 2023 tentang Petunjuk Penysunan perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan media pertanggungjawaban Kecamatan Pasawahan dalam pelaksanaan program, kegiatan/subkegiatan yang telah dilaksanakn, berupa serangkaian tindakan, kegiatan, dan rencana yang telah dilaksanakan oleh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan Kecamatan Pasawahan yang telah ditetapkan.

1.1 Kesimpulan

Pada tahun 2024 adalah merupakan tahun pertama dari Rencana Strategis 2024-206. Program dan kegiatan dilaksanakan untuk mendukung terwujudnya Visi Kabupaten Purwakarta Yaitu "Purwakarta Cerdas, Sehat Dan Berakhlakul Kharimah" dengan sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penerapan SPBE;
2. Meningkatnya Maturitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pencapaian target, sasaran indikator utama Kecamatan Pasawahan tahun 2024 dilaksanakan dengan 5 (lima) program, 13 (Delapan) kegiatan dan 30 (tiga puluh) subkegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.,- 3.454.561.079,- dan penyerapan Belanja Pegawai sebesar 2.264.272.015,- barang dan jasa sebesar Rp. 1.190.289.064,- Realisasi dari total pagu anggaran yaitu : Rp. 3.281.037.998,- atau 94.98%.

Dipindai dengan CamScanner

4.2. Rekomendasi

Langkah yang diambil dalam meningkatkan kinerja Kecamatan Pasawahan yaitu :

1. Pencapaian Target Kinerja difokuskan pada indicator yang mendongkrak capaian program perangkat daerah;
2. Pagu anggaran difokuskan pada kegiatan yang mendongkrak capaian program;
3. Pelaksanaan kegiatan,subkegiatan difokuskan pada kegiatan, subkegiatan yang mendukung capaian kinerja prioritas perangkat daerah;

Demikian Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasawahan Tahun 2024 ini dibuat, kiranya dapat menjadi masukan guna perbaikan kinerja dimasa yang akan datang. Atas Kerjasama tim dan perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pasawahan, 10 Februari 2025
Camat Pasawahan

PURWAMAN SUKMANA, AP, S.Sos, M.Si
NIP 19741105 199311 1 001

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran-Lampiran :

1. Perjanjian Kinerja
2. Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja
3. SOP Lakip
4. SK Penyusunan Lakip
5. Piagam Penghargaan Tahun 2024
6. SOP teknis Pengumpulan Data

Dipindai dengan CamScanner

KECAMATAN PASAWAHAN KABUPATEN PURWAKARTA

Subbag.
Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Nomor Standar Operasional Prosedur	A.2.1.07
Tanggal Pembuatan :	31 Desember 2023
Tanggal Efektif	4 januari 2024
Disahkan Oleh	CAMAT PASAWAHAN KABUPATEN PURWAKARTA

Iman Sukmana, AP, S.Sos, M.Si
NIP. 197411051993111001

SOP Mekanisme Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja Kecamatan Pasawahan Kabupaten Purwakarta

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan EvaluasiPembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
5. 1. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Purwakarta.

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Peraturan Perundang- undangan yang berlaku dan berkait
2. Memahami Sasaran dan Capaian Program;
3. Menguasai teknis tupoksi di Lingkungan Kecamatan Pasawahan;
4. Selalu Mengikuti Perkembangan Ilmu Pengetahuan Manajemen Kinerja Organisasi

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Penyusunan Renja SOP Penyusunan LAKIP	1. Perundang-undangan yang berlaku dan berkait; 2. data Informasi yang terkait dengan pelaksanaan Program; 3. Alat Tulis; 4. Komputer yang dilengkapi dengan program kerja
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Apabila Pengumpulan dan Pengukuran data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan akan terlambat	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk *Softcopy* maupun *hardcopy*

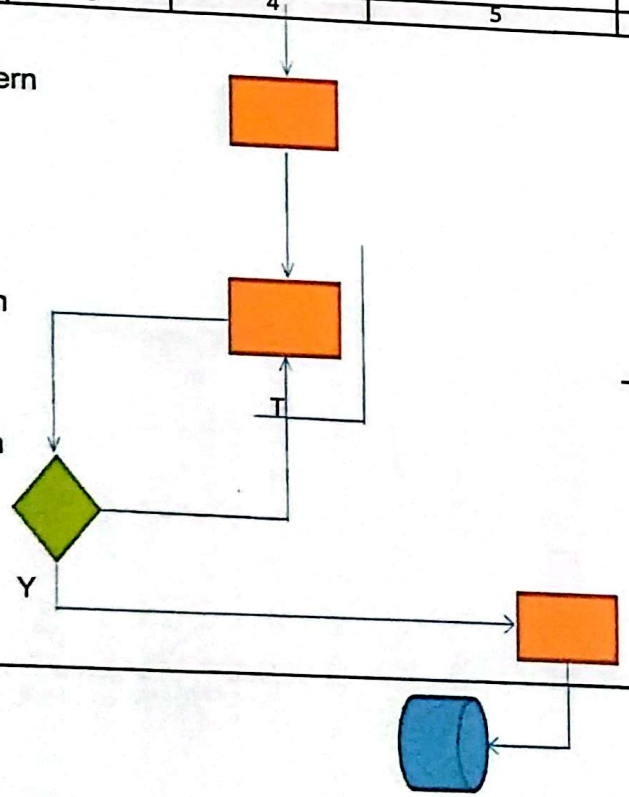
Dipindai dengan CamScanner

SOP Mekanisme Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan						Mutu Baku		
		Camat	Sekretaris	Tim	Kasubag Perencanaan	Inspektorat	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Outoput	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Memerintahkan untukmengumpulkan data kinerja						SP Tim	1 hari	Draft SK Tim	
2	Membentuk Tim						Draft SK Tim	1 hari	SK Tim	
3	Menyusun Rencana Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data						Data Kinerja dan Perbup Renja PD	3 hari	Rencana Kegiatan Pengumpulan data Kinerja	
4	Menghimpun Data Kinerja dan Menyusun Konsep Laporan							1 hari	Konsep Pelaporan hasil pengumpulan	
5	Menganalisis dan mengukur data kinerja						Draft Laporan Kinerja	3 hari	data draft 1	
6	Mengoreksi (Editing						Draft 1	1 hari	Draft 2	
7	Data Kinerja) Melaporkan hasil pengumpulan data						Draft 2	2 jam	Draft 3	

Dipindai dengan CamScanner

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan						Mutu baku		
		SEKWAN	KABAG PROG.	TIM	KASUBAG PERENCANAAN	INSPEKTORAT	Persyaratan/ Kelangkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Melaksanakan Rapat Intern dipimpin oleh Camat.						Draft 3	2 Jam	Draft 4	
9	Menyusun Data Kinerja Bagian Hasil Rapat Intern Tim									
10	Menandatangani Laporan Kinerja						Final draft	1 Hari	Final Draft	
11	Menyerahkan Laporan ke Inspektorat						Laporan yang telah ditandatangani	2 jam	Laporan telah di tandatangani Tanda Terima	
12	Menyimpan Dokumen									



Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

KECAMATAN PASAWAHAN

Sub Bagian Program Keuangan dan Pelaporan

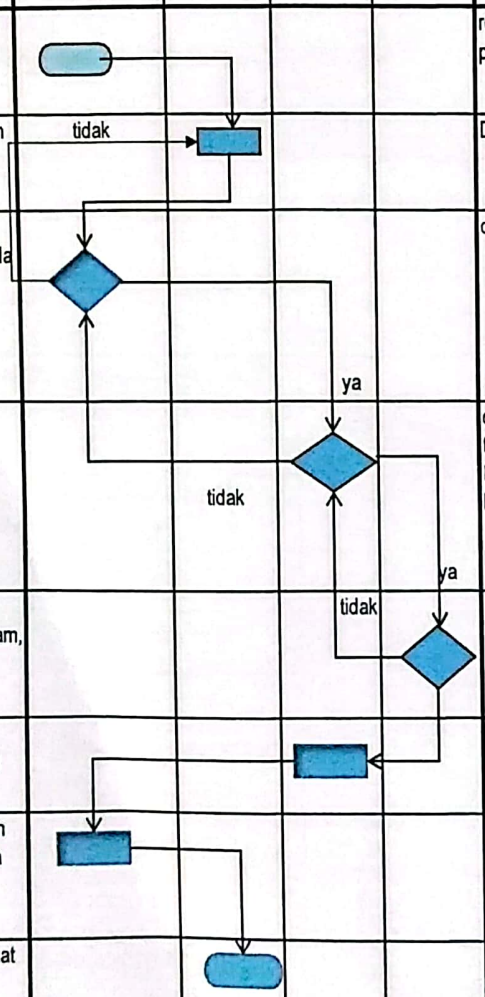
NOMOR SOP	: A.2.1.06
TGL. PEMBUATAN	: 31 DESEMBER 2023
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 04 JANUARI 2024
DISAHKAN OLEH	: CAMAT PASAWAHAN, Iman Sukmana, AP., S.Sos, M.Si Nip. 19741105 199311 1 001
NAMA SOP	: PEMBUATAN / PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILATAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

ASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaran Pemerintah Daerah; Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaran Pemerintah Daerah; Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2006 tenteng Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;	1. Mahir mengoperasikan Computer 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Memiliki fungsi sistem prosedur administrasi pemerintahan 4. Mengetahui tentang LAKIP
ERKAITAN SOP	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
SOP Pembuatan/Penyusunan RENSTRA SOP Penyusunan RENJA	1.Dokumen program Kegiatan 2. Komputer/Printer/Scanner
GATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
ika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak tersedianya Dokumen secara berjenjang	

Dipindai dengan CamScanner

SOP PEMBUATAN / PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILATAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Pelaksana	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan LAKIP					realisasi Kinerja program kegiatan	15 menit	Disposisi	
2	Pelaksanamenyusun draft LAKIP dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan					Disposisi	3300 menit	draft LAKIP	
3	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan meneliti draft LAKIP jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki					draft LAKIP	120 menit	draft LAKIP yang telah diparaf Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	
4	Sekcam memeriksa draft LAKIP jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk diperbaiki					draft LAKIP yang telah diparaf Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	120 menit	draft LAKIP yang telah diparaf Sekcam	
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki					draft LAKIP yang telah diparaf Sekcam	120 menit	Dokumen LAKIP	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen LAKIP kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan					Dokumen LAKIP	5 menit	Dokumen LAKIP	
7	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen LAKIP kepada pelaksana untuk di laporkan ke tingkat kabupaten dan didokumentasikan					Dokumen LAKIP	5 menit	Dokumen LAKIP	
8	Pelaksana memberikan dokumen LAKIP ke tingkat kabupaten dan mengarsipkan Dokumen LAKIP					Dokumen LAKIP	10 menit	Dokumen LAKIP	



Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR SOP KECAMATAN PASAWAHAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2024

BIDANG : Sekretaris Kecamatan
SUB BIDANG : Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
JUDUL SOP : SOP Pembuatan / Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan LAKIP	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	15 menit	
2	Pelaksanamenyusun draft LAKIP dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Pelaksana / Staf	3300 menit	
3	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan meneliti draft LAKIP jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	120 menit	
4	Sekcam memeriksa draft LAKIP jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk diperbaiki	Sekretaris Camat	120 menit	
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki	Camat	120 menit	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen LAKIP kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan	Sekretaris Camat	5 menit	
7	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen LAKIP kepada pelaksana untuk di laporkan ke tingkat kabupaten dan didokumentasikan	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	5 menit	
8	Pelaksana memberikan dokumen LAKIP ke tingkat kabupaten dan mengarsipkan Dokumen LAKIP	Pelaksana / Staf	10 menit	

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PASAWAHAN
Jl. Terusan Kapten. Halim No. 28 Tlp./Fak (0264) 203779 Pasawahan - Purwakarta

KEPUTUSAN CAMAT PASAWAHAN
NOMOR :000-8.6.31 6 /SK. LAKIP/ I/2025

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LAKIP) KECAMATAN PASAWAHAN KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

CAMAT PASAWAHAN

Menimbang :

a. Bahwa untuk melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), perlu dikembangakan Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Pemerintahan Kecamatan Pasawahan yang disusun dengan mengacu pada indikator, metode, sistematika da tata cara pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku;

b. Bahwa bentuk penyusuan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dimaksud perlu dibentuk Pembentukan Tim Penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Tahun 2024;

c. Bahwa sehubungan pertimbangan sebagaimana dimaksud padaa butir a dan b diatas maka guna tertib hukum dan administrasi dalam pelaksanaannya di pandang perlu diatur dan ditetapkan dengan perlu dan ditetapkan dengan Keputusan Camat Pasawahan;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentanag Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembara Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851)

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negra (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

Dipindai dengan CamScanner

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran – Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

8. Peraturan Pemertintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keungan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesuia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintahan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

11. Peraturan pemerintahan Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4817);

12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

Dipindai dengan CamScanner

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, Tata Cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan peraturan pemerintahan Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

16. Peraturan Menteri Negara Pendayadunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/II/2008 tahun 2008 tentang petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

18. Peraturan Daerah kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;

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

21. Peraturan Bupati Purakarta Nomor 56 Tahun 2023 tentang Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	
PERTAMA	:	Membentuk Panitia/Tim Pelaksanaan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Kecamatan Pasawahan tahun 2024;
KEDUA	:	Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasawahan Tahun 2024 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Tim yang Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instasi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasawahan kepada Bupati ;

Dipindai dengan CamScanner

A : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 ini merupakan hasil kinerja dan pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan tahun anggaran 2024;

EMPAT : Kepusunan ini berlaku sejak tanggal ditepakan.

Ditetapkan di : Purwakarta
Pada Tanggal : 06 Januari 2025

Camat Pasawahan

Iman Sukamana, AP, S.Sos, M.Si
Nip. 19741105199311 1 001

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT PASAWAHAN
Nomor : 000.8.6/01/6 /SK. LAKIP/I /2024
Tanggal : 6-1-2025
Tentang : Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (Lakip) Kecamatan Pasawahan Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

PEMBENTUKAN TIM
PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERI (LAKIP)
KECAMATAN PASAWAHAN KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan	
		Panitia	Kedinasan
1.	Iman Sukmana, AP, S.Sos, M.Si	Pembina	Camat
2.	H. Agus Mansur, S,ST, MM	Penanggung jawab	Sekcam
3.	Asep Saepurrohim, ST	Ketua	Kasi Ekbang
4.	Yuyun Latipah, SE	Sekretaris	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
5.	Deden Wahyudin, S.ST	Anggota	Kasi Tapem
6.	Edwin Permanakusumah, SE	Anggota	Kasi Kesos
7.	Drs. Karto Pranajaya, SE	Anggota	Kasi PMD
8.	Hendra, SE	Anggota	Kasi Tarntib
9.	Maryah Sariningsuh, S.Pd, M.Pd	Anggota	Kasubag Kepegawaian dan Umum
10.	Uun Unayah	Anggota	Bendahara
11.	Sri Agustini, SE	Anggota	Pengelola Kepegawaian
12.	Hilman Taufik, SM	Anggota	Pengelola Pemanfaatan BMD

Ditetapkan di : Purwakarta
Pada Tanggal : 06 Januari 2025

Camat Pasawaha

Iman Sukamana, AP, S.Sos, M.Si
Nip. 19741105199311 1 001

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PASAWAHAN
Jalan Terusan Kapten Halim No. 28 Pasawahan Purwakarta (41172)
Telp. 0264-203779 Faks. 0264-203779 email : kecpasawahan@purwakartakab.go.id

PENETAPAN STATUS
DESA

Pada hari ini Jumat Tanggal Dua Puluh Enam Juli Tahun 2024 bertempat di:

1. Kecamatan : Pasawahan
2. Kabupaten : Purwakarta
3. Provinsi : Jawabarat

Telah dilakukan Verifikasi di Tingkat Kecamatan hasil pengukuran Indeks Desa Membangun(IDM) Tahun 2024 sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengukuran status perkembangan desa IDM Tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut (Terlampir)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinnya.

Di sahkan Team Verifikasi

Camat

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN PASAWAHAN

KANIS UKAMANA, AP, S.Sos, M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19741105 199311 1001

Pendamping Desa

USMAWAN, SE

Dipindai dengan CamScanner