

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
PEMERINTAHAN KECAMATAN
PONDOKSALAM



2024

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Aspek Strategis Organisasi.....	6
1.4 Struktur Organisasi	13
1.5 Sistematika Penulisan	32
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis	34
2.2 Perjanjian Kinerja.....	37
2.3 Rencana Kerja	42
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	49
3.1 Kerangka pengukuran Kinerja Organisasi.....	49
3.2 Capaian Kinerja Organisasi.....	50
3.3 Realisasi Anggaran.....	58
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	72
4.2 Rencana Tindaklanjut.....	73
LAMPIRAN	

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan Karunianya, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024. LAKIP OPD Tahun 2024, merupakan bentuk komitmen nyata Kecamatan Pondoksalam dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja.

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

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

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

Pondoksalam, Januari 2025


CAMAT PONDOKSALAM
SUBACHRI, AP. M. Si
Pembina TK. I/IV.b
NIP. 197208211993111001

TABEL

1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.2.1	Kewenangan Pemerintah daerah
1.3	Aspek Strategis Organisasi
1.3.1	Isu strategis Organisasi
1.3.2	Letak dan Kondisi Geografis
1.3.3	Sumber Daya Manusia
1.3.4	Sarana dan prasarana
1.4	Struktur Organisasi
1.4.1	Tugas Pokok dan fungsi
1.5	Sistematika Penulisan
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
2.1	Rencana Strategis
2.1.1	Visi dan misi kepala daerah Misi
2.1.2	Tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan
2.2	Perjanjian Kinerja
2.2.1	Strategis dan kebijakan
2.2.2	Strategi dan arah kebijakan
2.3	Rencana Kerja
2.3.1	Program kegiatan dan sub kegiatan tahun 2024
2.3.2	Rencana anggaran tahun 2024
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
3.1	Kerangka pengukuran Kinerja Organisasi
3.2	Capaian Kinerja Organisasi
3.3	Realisasi Anggaran
BAB IV	PENUTUP
4.1	Kesimpulan
4.2	Rencana Tindaklanjut

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

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

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dilaksanakan dengan mempedomani ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

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

Dalam rangka membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan, Kecamatan Pondoksalam, pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Purwakarta tentang peningkatan pelayanan publik. Kecamatan Pondoksalam berkewajiban melayani seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Purwakarta untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya

dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

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

Dengan semangat mewujudkan “PURWAKARTA CERDAS, SEHAT dan BERAKHLAKUL KARIMAH” dengan menyelenggarakan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) menuju tatakelola Pemerintahan yang baik (*Good Governance*), dan sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka Kecamatan Pondoksalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 diharapkan dapat:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta.
2. Mendorong Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan

benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta di dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

1.2 DASAR HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah:

1. Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6) yang berbunyi : Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan Peraturan - peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1986 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2852);
3. Undang-undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua diatas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesuia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
 10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
 11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah;
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tat Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dan Hubungan Kerja Antara Perangkat Daerah Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
16. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;
17. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 56 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja;
18. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 66);
19. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 102 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

1.2.1 KEWENANGAN PEMERINTAH DAERAH

Berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan

kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya, dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

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

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

1.3. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

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

Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta tahun 2024-2026 adalah untuk menetapkan prioritas program dan kegiatan Pembangunan yang strategis selama tiga tahun melalui sumber pembiayaan APBD.

Penyusunan Renstra untuk memberikan landasan kebijakan taktis strategis lima tahunan dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta sebagai tolak ukur Pertanggungjawaban Camat selaku Pembantu Kepala Daerah pada akhir tahun Anggaran dan akhir tahun Jabatan.

Ada beberapa aspek yang ada di lapangan yang cukup berpengaruh pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama tahun 2024 sehingga Kecamatan Pondoksalam secara umum dapat melaksanakan kinerja dengan baik, yaitu sebagai berikut :

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

1.3.1 ISU STRATEGIS ORGANISASI

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun 2024, Pemerintah Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu-isu dan permasalahan Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pelayanan yang dihadapi Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta pada tahun 2024 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Purwakarta. Berdasarkan kondisi eksisting

sebagaimana telah diuraikan pada pemaparan diatas, dapat di indentifikasikan beberapa isu strategis Kecamatan Pondoksalam sebagai berikut :

1. **Sumber Dana**

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

2. **Manajemen Pemerintahan**

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

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

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

4. **Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)**

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

1.3.2. Letak dan Kondisi Geografis

Kecamatan Pondoksalam merupakan salah satu Kecamatan dari 17 kecamatan yang ada di Kabupaten Purwakarta, secara administratif Kecamatan Pondoksalam terdiri dari 11 desa, 36 Dusun, 36 RT dan 154 RW seperti tabel dibawah ini:

No.	Nama Desa	Jumlah Dusun	Jumlah RT	Jumlah RW
1	Parakansalam	2	10	5
2	Pondokbungur	4	16	4
3	Salem	4	14	6
4	Galudra	2	9	4
5	Tanjungsari	5	26	10
6	Salammulya	4	16	8
7	Salamjaya	3	13	6
8	Bungurjaya	2	10	5
9	Gurudug	4	14	7
10	Sukajadi	4	16	8
11	Situ	2	11	4
Jumlah		36	36	154

Tabel.1.1

Adapun batas wilayah Kecamatan Pondoksalam sebagai berikut :

1. Batas Wilayah :

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

2. Kependudukan :

Tabel 1.2
Daftar Kependudukan Kecamatan
Pondoksalam
Kabupaten Purwakarta

No.	Desa	Laki-laki	Perempuan	Jumlah Penduduk
1.	Parakansalam	781	881	1662
2.	Pondokbungur	790	891	1681
3.	Salem	1757	1691	3448
4.	Galudra	784	769	1553
5.	Tanjungsari	2622	2622	5244
6.	Salammulya	1829	1836	3665
7.	Salamjaya	1,374	1,32	2,694
8.	Bungurjaya	1097	1096	2193
9.	Gurudug	1427	1415	2842
10.	Sukajadi	830	1074	1904
11.	Situ	1315	1250	2565

3. Kawasan perencanaan lingkup kerja :

Tabel 1.3
Daftar Desa Lingkup Kerja Kecamatan
Pondoksalam
Kabupaten Purwakarta

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

1.3.3 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi. Pada hakekatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber Daya Manusia Kantor Kecamatan Pondoksalam dalam melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh para pejabat struktural. Kondisi para pegawai di lingkup kantor Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta per 31 Desember 2024 dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut ini.

Tabel 1.3
Data ASN Kantor Kecamatan
Pondoksalam Berdasarkan Tingkat
Pendidikan Tahun 2024

No.	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	S2	1	-	1
2.	S1	6	3	9
3.	D3	-	-	-
4.	SMA/Sederajat	6		6
	Jumlah	13	3	16

Tabel 1.4
Daftar Nama, Pangkat dan Golongan
RuangASN Kecamatan Pondoksalam
Tahun 2024

NO.	NAMA	JABATAN	PANGKAT/GOL
1	SUBACHRI, AP.M.Si 197208211993111001	Camat	Pembina TK.I/ IV b
2	FERY HERYANA, SE,MM,Kp 197502222007011007	Sekcam	Pembina / IV a
3	DINDIN ABIDIN AHMAD JAYA PUTRA, S.Sos 197405161993031003	Kasi PMD	Penata Tk.I/III d
4	DWI KUNTWI WANUJAYANI, SH 197812031999032002	Kasi Ekbang	Penata Tk.I / III d
5	DEDE RIDWAN M. NUR, SE 197408132008011003	Kasi Kesos	Penata Tk.I / III d

6	DODI MAOSYANDI, SE 197705222010011002	Kasi Tapem	Penata Tk.I / III d
7	KIKI HARDIANSAH,SE 198208102010011001	Kasi Trantib	Penata Tk.I / III d
8	AEP SAEPUDIN,S.SOS 196908252008011004	Kasubbag Umum	Penata Tk.I / III d
9	NINING RATNANINGSIH,SE 197408172008012006	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Penata Muda / III a
10	MEITA FITRIA DEWI, A.Md.Keb 198705252009022003	Pengelola Data Kesos	Penata Muda TK I/III.b
11	RYAN F RINGGAWIJAYA 197908242008011002	Pengelola Perekonomian,Pemba ngunan & Lingkungan Hidup	Pengatur Tk.I / II d
12	ENDANG HERMAWAN 197606102009011002	Bendahara	Pengatur Tk.I / II d
13	SANUSI 196711012007011019	Pengelola Data Tapem	Pengatur Tk.I / II d
14	MAOLANA SALEH 197404092008011002	Pengadministrasi Umum	Pengatur Tk.I / II d
15	SUHERYANA 197303032009061003	Pengelola Data PMD	Pengatur Tk.I / II d

1.3.4. Sarana dan Prasarana

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

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

Tabel 1.5
Daftar Inventaris Barang Kecamatan Pondoksalam
Tahun 2024

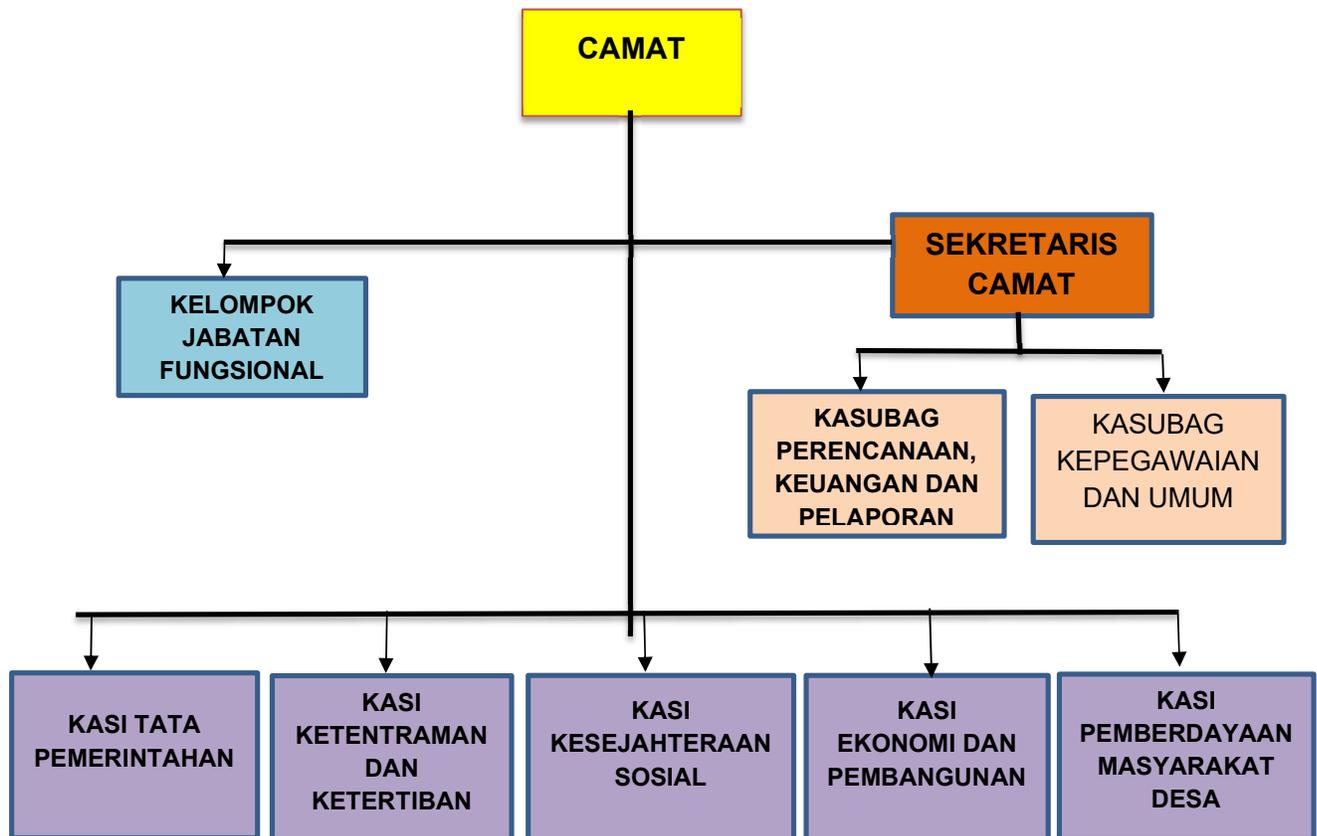
No	Jenis	Banyaknya	Kondisi Sekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1.	Kantor	1 unit	√		
2.	Rumah Dinas	1 unit	√		
3	Mushola	1 unit	√		
4	Lapang	1 bh	√		
5	Kendaraan Roda 4	2 unit	√		
6	Kendaraan Roda 2	11 unit	1	2	8
7	PC	11 unit	4		7
8	Laptop	7 unit	3	1	3
9	Printer	11unit	5		6
10	Layar Projector	1 unit	√		
11	Mesin potong rumput	5 bh	1		4
12	TV	2 unit	1		1
13	Meja Kerja	24 bh	22		2
14	Meja Rapat	3 bh	2	1	
15	Kursi Kerja	68 bh	19		51
16	Kursi Rapat	109 bh	60		49
17	Kursi Ruang Tunggu	4 set	3		1
18	Meja Kerja Biro	4 bh	√		
19	AC Split	6 unit	√		
20	Kulkas	2 bh	√		
21	Wireless	1 bh	√		
22	Lemari Besi Arsip	2 bh	√		
23	Lemari Kayu Arsip	2 bh	√		
24	Filing Cabinet	13 bh	5		8
25	Sice/Sofa	2 set	√		
26	Sound System	2 bh	1		1
27	Huruf Nama Instansi	1	√		
28	Papan Pengumuman	1 bh	√		
29	Runing Teks	1	√		
30	Infocus	2 set	1		1
31	Jet pump	2 unit	1		1
32	Diesel listrik	1 unit	√		
33	Gorden	1 paket	√		
34	Handy Talky (HT)	2 unit			√
35	Mesin Absen	1 unit	√		
36	CCTV	1 unit	√		
37	Hard Disk	1 unit			√
38	Alat Pengukur Temperatur	1 unit	√		
39	Treng Air	2 unit			√
40	Kendaraan Roda Tiga	3 unit	√		
41	Tenda	1 unit		√	

1.4 STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan Pondoksalam adalah unsur Pemerintah Kabupaten Purwakartadipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Kecamatan

Pondoksalam struktur organisasi Kecamatan Pondoksalam didasarkan pada perda No. 1 Tahun 2021 tentang perubahan atas perda no.9 tahun 2019 tentang pembentukan susunan perangkat daerah Kabupaten Purwakarta dan Peraturan Bupati Purwakarta No. 123 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan Pondoksalam sebagai berikut:

Gambar 1.3
Struktur Organisasi Kecamatan Pondoksalam



1.4.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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

kesepahaman, kesatuan arah dan keterpaduan dalam pencapaian tujuan organisasi.

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

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

Sesuai dengan Pasal 4 ketentuan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, tugas dan fungsi Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta adalah :

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

1. Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, antara lain meliputi :
 - 1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa /kelurahan dan Kecamatan;
 - 2) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - 3) Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan: dan
 - 4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
 - b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan

ketertiban umum, antara lain meliputi :

- 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi 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
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Camat

Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum. Berikut perincian tugas Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan, yaitu:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- d. 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;
 - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan pasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :
- g. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;
 - 1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait;
 - 2) efektifitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - 3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan kepada Bupati; dan
 - 4) membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur desa;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa

- dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak di laksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :
 - 1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, sesuai wilayah Kecamatan;
 - k. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.
 - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;

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

2. Sekretaris Camat

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

- a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;

- e. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Sekretaris mempunyai perincian tugas:

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

2.1. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta

menyelenggarakan penatausahaan keuangan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- b. penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penata usahaan keuangan di lingkup kecamatan;
- d. menyusun dan mengusulkan nama - nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
- e. membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan;
- h. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- i. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang

- dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
- k. menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
 - l. meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
 - m. melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
 - n. menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
 - o. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;
 - p. menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhirtahun;
 - q. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
 - r. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
 - s. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
 - t. mengatur administrasi perjalanan dinas;
 - u. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
 - v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
 - w. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau
 - z. kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

2.2. Subbagian Kepegawaian dan Umum

Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
- c. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

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

- membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
- f. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
 - g. menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
 - h. menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokolerkecamatan;
 - i. melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - j. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - k. mengelola administrasi gaji pegawai;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
 - m. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

3. Seksi Tata Pemerintahan

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

dan/atau kelurahan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

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

- g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
- h. memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
- j. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

4.. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
- a. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- b. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan

- dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- c. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa,serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya- upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;
- f. melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antar golongan;
- g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhansosial, dan konflik etnis;

- h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

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

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

- pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- k. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

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

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

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

6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

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

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagaipedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan

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

Pembangunan kepada Camat.

7. **Seksi Kesejahteraan Sosial**

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada 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. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

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

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

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

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

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

- Dalam bab ini memuat tentang alasan disusun Laporan

Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP)/manfaat LKjIP, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Potensi yang menjadi ruang lingkup Perangkat Daerah dan Sistematika penulisan LKjIP.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

BAB IV PENUTUP

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

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

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

2.1 RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan sertamerupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta.

Renstra Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam RPD 2024-2026, Penyusunan Renstra Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta dan *stakeholder*.Selanjutnya, Renstra Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk

periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1. Visi dan Misi Kepala Daerah

2.1.1 Visi

Visi Kepala Daerah Kabupaten Purwakarta adalah “
Purwakarta Cerdas, Sehat dan Berakhlakul

Karimah". Visi Pembangunan Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 ini menjadi arah cita-cita bagi pembangunan yang secara sistematis bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan segenap pemangku kepentingan pembangunan di Kabupaten Purwakarta termasuk Kecamatan Sukatani.

2.2.2 Misi

Misi Kepala Daerah yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Sukatani adalah Misi Kelima yaitu **"Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif, efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat"** Misi mengandung makna yang menggambarkan kebutuhan, keinginan dan harapan prioritas masyarakat dalam rangka pencapaian visi. Pernyataan misi disampaikan agar tidak terjadi multi tafsir atau salah tafsir mengenai maksud dan tujuan yang terkandung didalamnya, berkaitan dengan batas dan maksud realistis yang dilakukan pemerintah untuk memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan masyarakat. Pernyataan misi bertujuan untuk mengkomunikasikan eksistensi dan arah yang ingin dituju..

2.1.2. Tujuan, Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran dari pelaksanaan Visi dan Misi Pembangunan daerah disertai dengan target indikator yang akan di capai pada tahun 2024. Tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk sasaran, sehingga sasaran harus selaras dengan

tujuan. Sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan). Adapun tujuan dan sasaran dalam Rencana Pembangunan Daerah yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Sukatani adalah:

Tujuan 7 :

“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, efektif dan akuntabel di wilayah Kecamatan”

Tujuan 8 :

“Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan desa”

Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Sukatani pada tahun 2024 yaitu : Sasaran 14 :

“Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penerapan SPBE”

Sasaran 15 :

“Meningkatnya Maturitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”

Sasaran 16 :

“Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan”

Sasaran 17 :

“Meningkatnya Ketentraman dan Kerukunan Masyarakat”

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun		
			2024	2025	2026
Tujuan 7 : 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
Tujuan 8 : Mewujudkan	Meningkatnya Partisipasi	Indeks Desa Membangun	Maju	Maju	Maju

Kehidupan Masyarakat yang Berdaya Guna, Aman, Tenram dan Damai	Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Kecamatan			
--	-----------------------------------	-----------	--	--	--

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pondoksalam
Tahun 2024

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

2.2. Perjanjian Kinerja

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

Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati Purwakarta sebagai pemberi amanah dan Kecamatan Pondoksalam sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang

seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah : Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Kecamatan Pondoksalam untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur :

1. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
2. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
3. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja Camat Pondoksalam;
4. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

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

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

Perjanjian kinerja dan target kinerja Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

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

Target indikator kinerja utama dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.3
Target Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya akuntabilitas publik penyelenggaraan pemerintah di wilayah kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah Indeks Kepuasan masyarakat	(Baik)	Camat Pondoksalam
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa	Indeks Desa membangun kecamatan	100%	

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

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Camat
Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4
Meningkatnya akuntabilitas publik penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB;	- Camat;
	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100%	- Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; - Kasubag Kepegawaian dan Umum.
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa	Indeks desa membangun kecamatan	93% (Baik)	- Kasi Tata Pemerintahan; - Kasubag Kepegawaian dan Umum.

3. Perjanjian Kinerja Sekretaris dengan para Kepala Subbagian

Tabel 2.5
Target Kinerja Kepala Subbagian Tahun 2024

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

2.2.1 Strategi dan Kebijakan

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

2.2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

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

aparatur. Urusan yang terkait dengan misi ini pada khususnya adalah urusan yang berhubungan dengan pelayanan publik, namun secara umum misi ini terkait dengan etos kerja dan profesionalisme aparatur yang ada di seluruh jajaran pemerintah Kecamatan Pondoksalam.

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

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

2.2.3 Program Dan Kegiatan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3) Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
 - 4) Administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - 5) Administrasi umum perangkat Daerah
 - 6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 7) Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - ❖ Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - ❖ Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - ❖ Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - ❖ Sinergitas dengan kepolisian negara RI TNI, dan instansi pertikal di wilayah kecamatan
5. Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
 - ❖ Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah
 - ❖ Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional

dalam rangka memntapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan UUD RI 1945, peleestarian bhineka tunggal ika serta pemertahanan dan pemeliharaan

6. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa
 - Fasilitasi administrasi pemerintahan desa
 - Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa

2.3. Rencana Kinerja

2.3.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024

Berdasarkan Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPD Kabupaten Purwakarta dan Renstra PD Tahun 2024 – 2026 dengan RKPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024, hal ini dikarenakan adanya perubahan regulasi secara nasional pada penyusunan perencanaan untuk tahun 2024. Penyajian Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPD dan Renstra Perangkat Daerah untuk perencanaan tahun 2024 harus sesuai dengan Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Berikut program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024:

Tabel 2.4
Program, Kegiatan dan Sub Program Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024

NO.	PROGRAM	NO.	KEGIATAN	NO.	SUB KEGIATAN
1	PROGRAM PENUJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
				3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD
				4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
				5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

			6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
			7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
				2	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
				3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1	Pengadaan Mebel
				2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				3	Pemeliharaan /Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

				4	Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Ditingkat Kecamatan	1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
		2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
				2	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1	Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	Fasilitas, Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
				2	Fasilitas Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
6 Program		14 Kegiatan		34 Sub. Kegiatan	

2.3.2. Rencana Anggaran Tahun 2024

Pada Tahun Anggaran 2024 Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta melaksanakan kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 3,605,769,007,-. Secara rinci

program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Pondoksalam tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.3.3
Rencana Anggaran Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta
Tahun 2024

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran
1	3	4	8
	Kecamatan Pondoksalam		3,605,769,007
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	3,293,715,807
		Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Disusun</i>	<i>12,693,200</i>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3,017,800
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2,821,200
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2,578,600
	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	2,289,600
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1,986,000
	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah yang dibayar</i>	<i>2,734,584,603</i>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2,729,667,103

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2,940,100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulanan/ Semesteran SKPD	1,977,400
	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah laporan administrasi Barang Milik Daerah pada</i>	<i>3,008,900</i>
		<i>Perangkat Daerah yang disusun</i>	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	3,008,900
	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Paket Pakaian Dinas yang dibuat</i>	<i>16,000,000</i>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	16,000,000
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Paket Komponen</i>	<i>145,192,080</i>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	20,231,880
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	21,177,000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	88,283,200
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15,500,000
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Jumlah Unit Mebeler yang disediakan</i>	<i>54,559,000</i>
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	54,559,000
	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Jumlah Bulan</i>	<i>250,030,024</i>
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	18,956,832

	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	231,073,192
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Jumlah unit mebeul yang disediakan</i>	<i>77,648,000</i>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan, Pajak dan Perizinannya	37,200,000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang di pelihara	5,480,000
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	34,968,000
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	100,000,000
	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan</i>	<i>100,000,000</i>
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100,000,000
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	21,300,000
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	<i>Jumlah kegiatan yang dilaksanakan</i>	<i>21,300,000</i>
	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	21,300,000
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	155,190,000
	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	<i>Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara</i>	<i>155,190,000</i>

	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	155,190,000
5.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban yang Dilaksanakan	10,650,000
	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>	<i>10,650,000</i>
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	10,650,000
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	24,913,200
	<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>	<i>24,913,200</i>
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa'	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10,290,000
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	14,623,200

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

Berdasarkan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Pondoksalam. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk

3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA ORGANISASI

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Sumber: *Permendagri Nomor 86 Tahun 2017*

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

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

Pengukuran capaian kinerja dalam persentase dihitung berdasarkan rumus, yaitu:

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

3.2 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

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

Tabel 3.2

Pengukuran Kineja Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Sumber data dari
----	--------------------------	-------------------	--------	-----------	-------------	------------------

1	Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100	Hasil Link Onedrive dari Bapperida
2	Sasaran:	Indeks Kepuasan masyarakat	Baik	Baik	100	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat.
3	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Maju	Maju	100	

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	2023			2024		
		Target	Realisasi (%)	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	77,22	83,03	-	-	-
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	100	-	-	-
3	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	-	-	-	BB	BB	100
4	Indeks Kepuasan masyarakat	-	-	-	Baik	Baik	100
5	Indeks Desa Membangun Kecamatan	-	-	-	maju	maju	100

Analisis perbandingan capaian kinerja Kecamatan Pondoksalam dari tahun 2023 dan 2024 dengan uraian sebagai berikut :

- Indikator kinerja dan target Kinerja pada tahun 2024 mengalami perubahan
- Semula jumlah indikator 2023 berjumlah 2 (dua) poin, pada tahun 2024 berjumlah 3 (tiga) poin.

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Kinerja Dengan RPD

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024 (%)	Target Akhir RPD (2024)	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6=4/5*100
1	Tujuan I : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100
	Sasaran I : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	100
2	Tujuan II : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa Sasaran 2 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Maju	Maju	100

Pencapaian strategis Kecamatan Pondoksalam dicerminkan dalam capaian indikator kinerja. Capaian tahun 2024 telah sepenuhnya mencapai target, namun demikian Kecamatan Pondoksalam akan terus memberikan Pelayanan secara maksimal kepada Masyarakat.

Tabel 3.5

Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Kabupaten	Capaian
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan	Capaian Sakip Perangkat Daerah	BB	B	100%

	Yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel	Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Indeks Kepuasan masyarakat	Baik	Baik	100%
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Maju	-	100%

Tabel 3.6

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Solusi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan;	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100	Ketertiban Administrasi perkantoran serta Kapasitas SDM yang memadai menjadi kunci keberhasilan dalam melaksanakan Pemerintahan pada kecamatan Pondoksalam, sehingga target kinerja dapat tercapai dengan baik.	Pencapaian pembangunan di desa tidak luput dari koordinasi antara kecamatan dan stakeholder terkait seperti dalam hal pembinaan oleh kecamatan maka diperlukan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat keberhasilan pembangunan inilah sebagai tonggak ukur dari sebuah solusi pembangunan desayang dapat langsung dinikmati oleh masyarakat desa
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	100		
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Maju	Maju	100		Dalam pencapaian solusi harus diperhatikan hal-hal yang sifatnya teknis seperti kegiatan sosialisasi dan pembinaan desa sehingga perlu adanya sinergitas yang baik antara kecamatan dan desa maka dengan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih efektif dan akuntabilitas wilayah kecamatan menjadi prioritas

Berdasarkan hasil Capaian pengukuran kinerja sasaran strategis Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 yang mendukung kepada pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta, dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.7

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan kegiatan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Menu njang / Tidak Menu njang
1	Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2. Indeks Kepuasan Masyarakat	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Capaian SAKIP Perangkat Daerah;	B	Menu njang
						Menu njang
	Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2. Indeks Kepuasan Masyarakat	Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Menu njang
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja ASN dan Kualitas Laporan Keuangan Perangkat Daerah		Menu njang
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas laporan BMD Perangkat Daerah		Menu njang
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja ASN		Menu njang
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan umum perangkat Daerah		Menu njang
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Meningkatnya kualitas BMD Perangkat Daerah		Menu njang

			Urusan Pemerintah Daerah			
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan Umum Perangkat Daerah		Menu njang
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya kualitas BMD Perangkat Daerah		Menu njang
2			Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Menu njang
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan		Menu njang
3	Tujuan 2 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa		Program Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelurahan	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	100%	Menu njang
	Sasaran 2 : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Masyarakat yang dilaksanakan		
4			Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban	Tingkat Penyelesaian Konflik Sosial	100%	Menu njang

			Umum			
			Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang disusun		
5	Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Kegiatan Fasilitasi, Pembinaan, Koordinasi dan Sosialisasi Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100%	
	Sasaran 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2. Indeks Kepuasan Masyarakat	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		
6			Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Kegiatan Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan administrasi Desa yang dilaksanakan	100%	
			Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang disusun		

3.2.1 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya terhadap realisasi program pada Kecamatan Sukatani Kabupaten Purwakarta tahun 2024 dapat dilihat pada table 3.8 berikut ini

Tabel 3.8
Realisasi dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
Pada Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024

No.	Program	Indikator	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	3.293.715.807	2.957.960.506	89,81	10,19
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	100.000.000	86.900.000	86,90	13,01
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	21.300.000	21.300.000	100	0
4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Tingkat Penyelesaian Konflik Sosial	10.650.000	10.650.000	100	0
5.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Kegiatan Fasilitasi, Pembinaan, Koordinasi, dan Sosialisasi Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	155.190.000	133.190.000	85,82	14,18
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Kegiatan Fasilitasi, Pembinaan, dan Pengawasan Administrasi	24.913.200	23.761.600	95,38	4,62

		Desa yang Dilaksanakan				
--	--	------------------------	--	--	--	--

3.3 Realisasi Anggaran

Pada tahun 2024, Kecamatan Pondoksalam memperoleh Anggaran Belanja Daerah dengan total nilai sebesar Rp. 3.633.417.407,-. Adapun rincian anggaran belanja yang terbagi pada beberapa program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Realisasi Program dan Kegiatan

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Target (%)
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.633.417.407		89,68
	BELANJA LANGSUNG			
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	3.293.715.807	2.957.960.506	89,81
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.693.200	3.017.800	23,77
2	Administrasi Keuangan perangkat Daerah	2.734.584.603	2.510.951.091	91,82
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.008.900		
4	Administrasi kepegawaian perangkat daerah	16.000.000	15.950.000	99,69
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	145.192.080	63.113.000	43,47
6	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	54.559.000	54.480.000	99,86
7	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	250.030.024	240.591.515	96,23
8	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	77.648.000	69.857.100	89,97
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	100.000.000	86.900.000	86,90
9	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan	100.000.000	86.900.000	86,90
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	21.300.000	21.300.000	100
10	Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan	21.300.000	21.300.000	100
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	155.190.000	133.190.000	85,82
28	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	155.190.000	133.190.000	85,82

29	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	155.190.000	133.190.000	85,82
V	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	10.650.000	10.650.000	100
26	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3.780.000	0	
27	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	3.780.000	0	
VI	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	24.913.200	23.761.600	95,38
30	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	24.913.200	23.761.600	95,38

Tabel 3.9
REALISASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN PONDOKSALAM SAMPAI DENGAN TRIWULAN VI TAHUN
ANGGARAN 2024

No.	Kebijakan	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja					Anggaran		
			Indikator	Satuan	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Kecamatan Pondoksalam						3.605.769.007	3.233.762.106	89,68
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah : Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Opini	BB	-		3.293.715.807	2.957.960.506	89,81
			Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	%	100 %	-				100,00
		<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Disusun</i>					12.693.200	3.017.800	23,77
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	2	2	100,00	3.017.800	3.017.800	100,00
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen	1	0		2.821.200	0	0,00

		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	dokumen	1	0		2.578.600	0	0,00
		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	0		2.289.600	0	0,00
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	laporan	1	0		1.986.000	0	0,00
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah yang dibayar	Orang / Bulan				2.734.584.603	2.510.951.091	91,82
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang / Bulan	16/14	16/14	100,00	2.729.667.103	2.510.951.091	91,99
		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	0		2.940.100	0	0,00
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	Laporan	1	0		1.977.400	0	0,00

			Laporan Keuangan Triwulanan/ Semesteran SKPD							
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun	Laporan				3.008.900	0	0,00
									0	#DIV/0!
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	0		3.008.900	0	0,00
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas yang dibuat	Paket/ Orang				16.000.000	15.950.000	99,69
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	1	1	100,00	16.000.000	15.950.000	99,69
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen	Paket/ Laporan/ Dokumen				145.192.080	63.113.000	43,47
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1		20.231.880	4.557.000	22,52
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1		21.177.000	10.339.000	48,82

		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	1		88.283.200	42.367.000	47,99
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	73 OH			15.500.000	5.850.000	37,74
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Mebeler yang disediakan	Unit				54.559.000	54.480.000	99,86
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	4	4		54.559.000	54.480.000	99,86
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan	Bulan/ Laporan				250.030.024	240.591.515	96,23
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12		18.956.832	14.825.927	78,21
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan/ Bulan	14	13		231.073.192	225.765.588	97,70
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit mebeul yang disediakan	Unit/Gedung				77.648.000	69.857.100	89,97
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan	Unit	11	11		37.200.000	33.258.100	89,40

		atau Kendaraan Dinas Jabatan	dibayarkan, Pajak dan Perizinannya							
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang di pelihara	Unit	8	2	5.480.000	1.830.000	33,39	
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	1	1	34.968.000	34.769.000	99,43	
2	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori :	Baik		100.000.000	86.900.000	86,90	
		<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan</i>	Laporan/ Dokumen			100.000.000	86.900.000	86,90	
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Laporan/ Dokumen	1	1	100.000.000	86.900.000	86,90	
3,	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	Persentase	100%		21.300.000	21.300.000	100,00	

	yang Baik dan Efektif									
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	keluarga				21.300.000	21.300.000	100,00
		Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	keluarga	50	50		21.300.000	21.300.000	100,00
4,	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	Persentase	100%			155.190.000	133.190.000	85,82
		<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	<i>Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara</i>	<i>Orang</i>				<i>155.190.000</i>	<i>133.190.000</i>	<i>85,82</i>

		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	200		155.190.000	133.190.000	85,82
5,	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban yang Dilaksanakan	Persentase	100%			10.650.000	10.650.000	100,00
		<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>	<i>Laporan</i>				10.650.000	10.650.000	100,00
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan Instansi	Laporan	1	1		10.650.000	10.650.000	100,00

			Vertikal di Wilayah Kecamatan							
6,	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan		100%			24.913.200	23.761.600	95,38
		<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>	<i>Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan</i>	<i>Dokumen/ Laporan</i>				24.913.200	23.761.600	95,38
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa'	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	1	1		10.290.000	10.290.000	100,00
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dokumen	1	1		14.623.200	13.471.600	92,12

TABEL 4.0**Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024**

No.	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.693.200	3.017.800	23,77
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.734.584.603	2.510.951.091	91,82
		3. Administrasi Barang Milik Daerah pada	3.008.900		0,00
		4. Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	16.000.000	15.950.000	99,69
		5. Administrasi Umum perangkat daerah	145.192.080	63.113.000	43,47
		6. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	54.559.000	54.480.000	99,86
		7. Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	250.030.024	240.591.515	96,23

		8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	77.648.000	69.857.100	89,97
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	100.000.000	86.900.000	86,90
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	a. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan	21.300.000	21.300.000	100
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1.4.2 Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	155.190.000	133.190.000	85,82
5	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	10.650.000	10.650.000	100
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN UMUM	1. Fasilitas rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	24.913.200	23.761.600	95,38

TABEL 4

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			
			Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, dan Efektif	1. Meningkatkan penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	100	91,35	91,35 %	3.403.593.559	2.863.649.202	84,14 %	539.944.357
		2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui penerapan SPBE	93	83,76 %	90,06 %	-	-	-	-

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

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

Tabel 4.1
Capaian Renstra atas Realisasi Anggaran Program Tahun 2019 s.d 2021 dan
Proyeksi Tahun 2022 s.d 2024 pada Kecamatan Pondoksalam Kabupaten
Purwakarta

NAMA SKPD : KECAMATAN PONDOKSALAM

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah (Tahun)				Realisasi Capaian (Tahun)			Realisasi (Tahun)		Catatan Analisis
				2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2024	
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah			-	-	B	-	-	-	Proses	B	- (belum realisasi)	Persentase capaian tahun 2024 diharapkan dapat sesuai target.
2	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran			-	-	100.00	-	-	-	93,73 %	84,33%	91,35 %	Persentase capaian target tahun 2024 tinggi namun belum tercapai sesuai target..
3	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			-	-	Baik	-	-	-	Baik	Baik 82,64%	Baik 83,76%	Persentase capaian indeks kepuasan masyarakat tahun 2024 belum tercapai sesuai target.
4	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan			-	-	100.00	-	-	-	100%	99,31%	99,92%	target tahun 2024 tercapai

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah selama Tahun Anggaran 2024.

4.1 Kesimpulan

Memperhatikan hasil analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja pencapaian sasaran Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024 dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- 1 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja utama, tingkat capaian Indikator sasaran Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dapat dikategorikan **Baik, Namun perlu upaya untuk capaian yang lebih baik agar dapat terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan.** Sedangkan tingkat capaian indikator sasaran Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran menunjukkan capaian sebesar 91,35% atau masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **SANGAT TINGGI.** Namun perlu ditingkatkan lagi agar capaian bisa terealisasi sesuai harapan yang telah ditargetkan.
- 2 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja individu dari aparatur di Kecamatan Pondoksalam, meskipun realisasi atas anggaran program tidak mencapai target, namun kegiatan individu masih dapat dilaksanakan dengan baik. Diketahui bahwa nilai rata-rata tingkat capaian kinerja individu adalah 100%, Nilai tersebut masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **SANGAT BAIK.**

- 3 Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran indikator program, kegiatan dan sub kegiatan pada anggaran Kecamatan Pondoksalam Kabupaten Purwakarta tahun 2024, secara keseluruhan terealisasi sebesar 91,11%. nilai tersebut masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **SANGAT TINGGI**. Hal tersebut tentunya tidak dapat dijadikan acuan mutlak/satu-satunya dasar pertimbangan mutlak untuk mengukur tingkat capaian kinerja yang sesungguhnya. Guna menunjukkan hal itu dapat ditelusuri satu per satu dari realisasi output dan outcome setiap kegiatan dan sub kegiatan yang tidak selalu berbanding lurus, dengan ketidaksesuaian antara target dan realisasi di kolom anggaran.

4.2 Rencana Tindaklanjut

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

1. Mengupayakan pengadaan dan/atau perbaikan peralatan dan mesin kantor agar memadai dalam memperlancar pekerjaan sehingga target kinerja dapat lebih maksimal untuk dapat diwujudkan;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur Kecamatan Pondoksalam terkait dengan aspek kelembagaan terutama dalam rangka penataan administrasi Kecamatan antara lain mengenai administrasi umum, kependudukan, keuangan, pembangunan dan lain-lain.
3. Peningkatan kinerja aparatur Kecamatan dalam rangka, yaitu:
 - a. Optimalisasi pelayanan publik baik dari segi mutu penyelenggaraan dan kualitas pelayanan yang diberikan

kepada masyarakat sesuai dengan standar prosedur operasional di Kecamatan Pondoksalam sehingga terciptanya kemudahan dan kecepatan akses bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan.

- b. Membangun kerjasama dan menjalin koordinasi yang baik antar aparatur serta selalu berupaya untuk terus meningkatkan kemampuan individu agar mampu bekerja secara bersama (*Team Work*). Tidak pula saling mengandalkan namun harus saling membantu dan melengkapi satu dengan yang lain.
 - c. Membangkitkan kepercayaan diri aparatur. Setiap aparatur yang memiliki kewenangan untuk mengelola suatu kegiatan, harus dapat diterima dan memampukan dirinya agar pengelolaan suatu kegiatan tidak tertumpu pada satu subbagian ataupun seksi di lingkup SKPD yang dapat menjadi pemicu terhambatnya pencapaian maksimal target kinerja organisasi, karena tidak ada SDM aparatur yang tidak mampu kecuali memang tidak memiliki keinginan dan tidak mau belajar. Untuk dipahami, bahwa faktor utama yang dapat mendukung keberhasilan kinerja di Kecamatan Pondoksalam adalah didukung dengan SDM aparatur yang memadai, artinya baik Camat, Sekretaris dan setiap Seksi atau Subbagian selain bekerja sesuai dengan tupoksinya masing-masing juga perlu saling mendukung sehingga selain adanya efektifitas pelaksanaan kinerja juga terjalin kerjasama untuk mewujudkan tujuan organisasi.
4. Pembinaan manajerial lembaga Kecamatan agar siap menghadapi tuntutan dan kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan terbaik serta dalam rangka upaya pembinaan wilayah sebagai ciri Pemerintahan berbasis kewilayahan, perlu adanya upaya revitalisasi Kecamatan. Revitalisasi Kecamatan dapat ditempuh melalui penguatan

kelembagaan, pembenahan manajemen Kecamatan, penguatan sumber daya manusia dan penyiapan sarana prasarana dan daya dukung anggaran.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pondokslam Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 yang dapat kami sampaikan sebagai bahan evaluasi selanjutnya.

Dibuat di Purwakarta
Pada Tanggal, 24 Januari 2025


CAMAT PONDOKSLAM

SUBACHRI, AP.M.Si
Pembina TK.I
/IV.b/NIP.197208211993111001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN PONDOKSALAM

Jl. Terusan Kapten. Halim No. 16 Tlp./Fak (0264) 8223424 Pondoksalam - Purwakarta

KEPUTUSAN CAMAT PONDOKSALAM
NOMOR : 050/ 17 /SK. LAKIP/ IX/2024

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

CAMAT PONDOKSALAM

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), perlu dikembangkan Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Pemerintahan Kecamatan Pondoksalam yang disusun dengan mengacu pada indikator, metode, sistematika dan tata cara pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Bahwa bentuk penyusunan 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 pada 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 Pondoksalam;
- 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 tentang 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 Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
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. Undang-undang nomor 2 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan keuangan Negara dan Stabilitas system keuangan untuk penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (covid-19) dan/atau Dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian Nasional dan/atau stabilitas system keuangan menjadi undang-undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
9. 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);
10. 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);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738):
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan pemerintah Reblrik Indonesai Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan pemerintahan Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4817);
16. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, Tata Cara ppenyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

19. 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;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Negara Pendayadunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/II/2008 tahun 2008 tentang petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
22. 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;
23. Keputusan Kepala LAN; 239/IX/6/8/2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
24. Peraturan Daerah kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah (lembaran daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2012 Nomor 11);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2008 Nomor 12);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2008 Nomor 16);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta nomor 11 Tahun 2012 tantang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 (Lembaran daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2012 Nomor 11);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Purwakarta (lembaran daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);
29. Peraturan daerah kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2024 (lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2019 Nomor 1);
30. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan ;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan atas Peraturan Dearah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan daerah Kabupaten Purwakarta (lembaran Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERTAMA

KEDUA

KETIGA

:

:

:

:

Membentuk Panitia/Tim Pelaksanaan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintahan Kecamatan Pondoksalam tahun 2024;

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pondoksalam Tahun 2024 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan laporan Kinerja Kecamatan Pondoksalam kepada Bupati ;

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pondoksalam

Pada Tanggal : September 2024

CAMAT PONDOKSALAM



SUBACHRI, AP.M.Si

Pembina TKI/W.B NIP.197208211993111001

Tembusan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Bupati Purwakarta
2. Yth. Wakil Bupati Purwakarta
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabuapten Purwakarta
4. Yth. Inspektur Inspektorat Kab. Purwakarta
5. Yth. Kepala Badan Perencanaan dan Penelitian Banguan Daerah Kabupaten Purwakarta