



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KECAMATAN BUNGURSARI
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

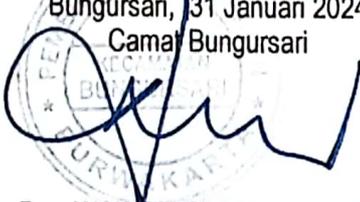
Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah Nya, sehingga Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari Tahun 2023 ini dapat disusun.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari disusun berdasarkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai media untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran dan tujuan maupun dalam mencapai cita-cita Kecamatan Bungursari. LAKIP Kecamatan Bungursari Tahun 2023 memuat informasi secara transparan tentang pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan sampai dengan pencapaian sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan Visi dan Misi Bupati dan wakil Bupati terpilih yaitu "**Mewujudkan Purwakarta Istimewa**" Kecamatan Bungursari sebagai koordinator kegiatan Pemberdayaan masyarakat tingkat bawah dalam pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan menitik beratkan pada bidang kemasyarakatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat .

Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. LAKIP juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi yang obyektif bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Stakeholder) dalam menilai capaian kinerja serta bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut. Disamping itu LAKIP ini dapat digunakan sebagai masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja terhadap penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Kami menyadari bahwa LAKIP ini belum sempurna sehingga masih memerlukan perbaikan-perbaikan. Oleh karena itu masukan dan saran dari berbagai pihak sangat Kami perlukan. Atas kerjasamanya dan kerja keras semua anggota tim dalam penyusunan LAKIP ini disampaikan terima kasih.

Bungursari, 31 Januari 2024
Camat Bungursari



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Kewenangan Pemerintah Daerah	4
1.3.1 Kewenangan Kabupaten Purwakarta	6
1.4 Aspek Strategis Organisasi.....	7
1.4.1 Sumber Daya Manusia (SDM)	9
1.4.2 Sarana dan Prasarana Kecamatan Bungursari	10
1.4.3 Isu Strategis Organisasi.....	11
1.5 Struktur Organisasi	12
1.5.1 Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi).....	14
1.6 Sistematika Penulisan.....	26
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis	28
2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah	28
2.1.1.1 Visi.....	28
2.1.1.2 Misi	29
2.1.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	29
2.1.3 Indikator Kinerja Utama	30
2.1.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	31
2.2 Perjanjian Kinerja	36
2.3 Rencana Anggaran tahun 2023	39
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Kerangka Pengukuran Kinerja.....	44
3.2 Capaian Kinerja Organisasi.....	45
3.3 Realisasi Anggaran	56
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	57

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Luas Wilayah Desa	8
Tabel 1.2 Data Pegawai Kantor Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta Tahun 2023	9
Tabel 1.3 Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan Bungursari	10
Tabel 2.1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	30
Tabel 2.2 Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan.....	34
Tabel 2.3 Indikator Kinerja Program.....	35
Tabel 2.4 Target Kinerja Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta Tahun 2023	37
Tabel 2.5 Target Kinerja Sekretaris dan Kepala Seksi Tahun 2023.....	38
Tabel 2.6 Target Kinerja Kepala Subbagian Tahun 2023	38
Tabel 2.7 Rencana Anggaran Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta Tahun 2023	39
Tabel 3.1 Predikat Nilai Capaian Kinerja	45
Tabel 3.2 Nilai Persepsi Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit.....	45
Tabel 3.3 Capaian Kinerja Tahun 2023.....	46
Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja.....	47
Tabel 3.5 Kemajuan Capaian Sasaran Strategis.....	48
Tabel 3.6 Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten	48
Tabel 3.7 Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi.....	50
Tabel 3.8 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan Dan Sasaran	52
Tabel 3.9 Analisis Keberhasilan Dan Kegagalan Program dan Kegiatan	53
Tabel 3.10 Capaian Anggaran Program Dan Kegiatan	56

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tahun 2023 disusun melalui pengukuran data kinerja setelah berakhirnya tahun anggaran 2023 yang melibatkan seluruh aparatur Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta, capaian kinerja diukur dengan membandingkan antara target kinerja yang diperjanjikan dalam dokumen Penetapan Kinerja dengan hasil Pengukuran Kinerja .

Sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja Tahun 2023 telah ditetapkan sasaran strategis yang harus dicapai oleh Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta , Rata rata capaian kinerja sasaran berdasarkan indikator yang ditetapkan menunjukkan prosentase capaian kinerja sebagai berikut

Tujuan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	2	3	4
Mewujudkn Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif	Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	100	89,05
	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	89,92

Dari 1 (satu) Sasaran Strategis dengan 2 (dua) indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan, untuk indikator kinerja nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan mencapai 89,05 sedangkan untuk indikator Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran realisasi kinerja mencapai 89,92

Secara keseluruhan Kantor Kecamatan Bungursari telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatan TA 2023 sebesar Rp. 3.262.898.188,- dengan rincian dan realisasi sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Capaian (%)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	3.185.657.988	2.860.285.062	89,79
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	18.243.200	18.163.200	99,56

3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	5.291.000	5.291.000	100
4.	Program Koordinasi Ketrentaman dan Ketertiban Umum	7.200.000	3.600.000	50
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	39.506.000	39.506.000	100
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	7.000.000	7.000.000	100
	Jumlah	3.262.898.188	2.933.845.262	89,92

Purwakarta, Januari 2024

CAMAT BUNGURSARI



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

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

Dalam rangka membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan, Kecamatan Bungursari, pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Purwakarta tentang peningkatan pelayanan publik. Kecamatan Bungursari 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 public 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). Salah satu 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 menuju "PURWAKARTA ISTIMEWA" dengan menyelenggarakan Pemerintahan yang bersih (Clean Government) menuju tata kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance), dan sebagai pertanggungjawaban amanat tersebut diatas, maka Kecamatan Bungursari menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta Tahun 2023..

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

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

1.2 Landasan Hukum

LAKIP Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua Undang-undang nomor 32 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah;

3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Pemberdayaan aparatur Negara nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintahan;
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;
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 daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah (RTRW) kabupaten

Purwakarta Tahun 2011-2031

17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 No.1);
18. Peraturan Daerah nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah kabupaten Purwakarta Kecamatan adalah kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 No. 3);
23. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 89 tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 89);
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

1.3 Kewenangan Pemerintah Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah telah menguatkan sistem pemerintah yang tersentralisasi menjadi pemerintah yang disentralisasi dengan pemberian otonomi daerah yang nyata, luas dan bertanggungjawab. Perubahan tersebut sekaligus merupakan kesempatan yang penting bagi pemerintah daerah untuk membentuk kemampuannya dalam melaksanakan berbagai urusan dan kewenangan pemerintah untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat lokal.

Penetapan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 telah mengakibatkan terjadinya perubahan kewenangan pemerintah pusat dan daerah yang berimplikasi pada perubahan beban

tugas dan struktur organisasi yang menjadikan wadahnya. Kewenangan Pemerintah Daerah seperti yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, yaitu sebagai berikut :

- a.) Pemerintah Daerah telah menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang ini ditentukan menjadi urusan Pemerintah;
- b.) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pemerintah daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan.
- c.) Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang diselenggarakan berdasarkan kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan
- d.) Urusan Wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah untuk kabupaten/kota merupakan urusan yang bersekala kabupaten/ kota meliputi ;
 - Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan;
 - Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengawasan tata ruang;
 - Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat;
 - Penyediaan sarana dan prasarana umum;
 - Penanganan bidang kesehatan;
 - Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Penanggulangan masalah sosial;
 - Pelayanan bidang ketenaga kerjaan;
 - Fasilitas pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - Pengendalian lingkungan hidup;
 - Pelayanan pertanahan
 - Pelayanan kependudukan, dan catatan sipil;
 - Pelayanan administrasi umum pemerintahan;
 - Pelayanan administrasi penanaman modal
 - Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya; dan
 - Urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;
- e.) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib yang berpedoman pada setandar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah;

- f.) Urusan Pemerintah kabupaten/kota yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.

1.3.1 Kewenangan Kabupaten Purwakarta

Penyelenggaraan kewenangan Pemerintah oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta didasarkan kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yaitu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang meliputi :

- 1.) Pendidikan;
- 2.) Kesehatan;
- 3.) Lingkungan Hidup;
- 4.) Pekerjaan Umum;
- 5.) Penataan Ruang;
- 6.) Perencanaan Pembangunan;
- 7.) Perumahan;
- 8.) Kepemudaan dan Olahraga
- 9.) Penanaman Modal
- 10.) Koperasi dan Usaha kecil dan menengah;
- 11.) Kependudukan dan catatan sipil;
- 12.) Ketenagakerjaan;
- 13.) Ketahanan Pangan;
- 14.) Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
- 15.) Keluarga Berencana dan Keluarga sejahtera;
- 16.) Perhubungan;
- 17.) Komunikasi dan Informasi;
- 18.) Pertanahan;
- 19.) Kesatuan Bangsa dan politik dalam Negeri;
- 20.) Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi kesejahteraan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan pesandian;
- 21.) Pemberdayaan masyarakat dan desa;

- 22.) Sosial;
- 23.) Kebudayaan;
- 24.) Statistik;
- 25.) Kearsipan; dan
- 26.) Perpustakaan;

Sedangkan urusan pilihan merupakan urusan pemerintah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah Kabupaten Purwakarta yang meliputi urusan :

- 1.) Kelautan perikanan;
- 2.) Pertanian;
- 3.) Kehutanan;
- 4.) Energi dan sumber daya mineral;
- 5.) Pariwisata;
- 6.) Industri;
- 7.) Perdagangan; dan
- 8.) Ketransmigrasian;

1.4. Aspek Strategis Organisasi

Kecamatan Bungursari merupakan wilayah pemekaran dari Kecamatan Campaka yang terbentuk berdasarkan Peraturan daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 24 tahun 2000 tanggal 30 Nopember 2000 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Kecamatan Babakancikao, Bungursari, Cibatu, Sukasari, Pondoksalam dan Kiarapedes kabupaten Purwakarta dengan memiliki luas tanah sebesar 4.136,525 Ha, terdiri dari tanah darat 3.417.874 Ha dan tanah sawah 718.651 Ha.

Secara administratif Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta dibatasi oleh :

- " Bagian Selatan : Kecamatan Purwakarta
- " Bagian Utara : Kecamatan Kota Baru Kabupaten Karawang
- " Bagian Timur : Kecamatan Campaka
- " Bagian Barat : Kecamatan Babakancikao

Gambar 1.1

Peta Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta



A. Kondisi Geografis

Kawasan perencanaan yang menjadi lingkup kerja Kecamatan Bungursari dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 1.1
Luas Wilayah Desa

NO	DESA	Luas(Ha)
1.	CIWANGI	129,000
2.	CIBENING	433,533
3.	BUNGURSARI	302,518
4.	CIBUNGUR	520,460
5.	DANGDEUR	875,890
6.	WANAKERTA	300,270
7.	CINANGKA	293,957
8.	CIKOPO	704,297
9.	CIBODAS	324,600
10.	KARANGMUKTI	252,000
	JUMLAH	5.012.415

Kecamatan Bungursari terletak di sebelah Utara Kabupaten Purwakarta dan posisinya terletak antara 107°30' - 107°40' Bujur Timur dan 6°25' - 6°45' Lintang Selatan dengan suhu berkisar antara 26°C – 30°C dan curah hujan rata-rata 1.200 mm³.

Kecamatan Bungursari terdiri 10 Desa, 25 Dusun, 60 Rukun Warga dan 201 Rukun Tetangga dengan jarak dari pusat pemerintahan Kecamatan ke Ibukota Kabupaten 13 Km dan 61 Km ke Ibu Kota Provinsi. Berdasarkan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) Kabupaten Purwakarta, Kecamatan Bungursari merupakan salah satu Kecamatan yang termasuk ke dalam kawasan pengembangan wilayah Barat dan berada di sebelah utara Kota Purwakarta.

Hal ini dimungkinkan karena letak wilayah Kecamatan Bungursari yang strategis dilalui akses transportasi skala nasional yaitu gerbang tol Kopo yang terletak di Desa Cikopo dan Gerbang tol Sadang di wilayah Desa Ciwangi, sebagai simpul mobilisasi barang dan jasa yang menghubungkan antara jalur lintas utara dan lintas tengah Pulau Jawa sehingga berpengaruh terhadap aktifitas investasi dan industri di Kecamatan Bungursari yang meliputi Kawasan Industri Kota Bukit Indah (Desa Wanakerta, Cinangka dan Dangdeur) serta zona industri yang tersebar di Desa Ciwangi, Cibening, Bungursari dan Cikopo.

1.4.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia Kantor Bungursari Per 31 Desember 2023 Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural.

Tabel 1.2
Data Pegawai Kantor Kecamatan Bungursari
Kabupaten Purwakarta Tahun 2023

Berdasarkan Golongan	Jumlah	Berdasarkan Jabatan	Jumlah	Berdasarkan Pendidikan	Jumlah
Golongan IV	3	Eselon III	3	S2	3
Golongan III	9	Eselon IVa/IVb	9	S1	9
Golongan II	3	Eselon IVb	3	SLTA	3
THL	6			SLTA	6
SUKWAN	2			SLTA	2
Jumlah	23	Jumlah	15	Jumlah	23

1.4.2 Sarana Dan Prasarana Kecamatan Bungursari

Tabel 1.3

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan Bungursari

No	Jenis	Banyak	KondisiSekarang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Rumah Dinas	1	✓		
2	Kantor	1			
4	Mushola	1	✓		
3	Tempat Parkir	1	✓		
5	Pendopo	1	✓		
6	Lapang	1	✓		
7	Kendaraan Roda 4	2			
8	Kendaraan Roda 2	6	✓		
9	Printer	6	✓		1
10	Kursi rapat	46	✓		6
11	Meja Rapat	1		✓	
12	Meja Kerja	31	✓		5
13	KursiTamu/Tunggu	2	✓		
14	Laptop/Komputer	12	✓		
15	Ac Split	3	✓		
16	Gorden Bahan Kain Calista	1	✓		
17	Kursi Lipat	30	✓		15
18	Meja kerja Biro	1	✓		
19	Filling Cabinet	1	✓		
20	Kipas Angin	1	✓		
21	Lemari besisip	10	✓		

22	Lemari arsip kayu	3	✓	✓	
23	Sound Sistem	1	✓		
24	Huruf Nama Instansi	1			
25	Televisi	2	✓		
26	Kulkas	1	✓	✓	
27	Sice	4		✓	
28	Papan Nama Instansi (Neon box)	1		✓	
29	Kipas Angin Blower	2	✓		1
30	Proyektor/infocus	1	✓	✓	
31	Pemotong kertas	2	✓		
32	Mesin Potong rumput	2	✓		
33	Meja Komputer	4	✓		
34	Stabilizer	2	✓		

Dari Tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian asset kantor Kecamatan Bungursari dalam kondisi baik, sehingga dapat dipergunakan untuk memperlancar proses pelayanan.

1.4.3 Isu Strategi Organisasi

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Bungursari 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 akan dihadapi Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta pada tahun 2018 - 2023 tidak bisa dilepaskan

dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Purwakarta. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 3) Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spesial sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencakup strategi Kebijakan Program & Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan prima , aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Purwakarta dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

1.5 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Perda Kabupaten Purwakarta No. 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten terdiri atas :

- a. Camat ;
- b. Sekretaris Kecamatan ;
 1. Kasubag Umum dan Kepegawaian ;
 2. Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- c. Seksi Tata Pemerintahan ;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan ;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Gambar 1.2

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BUNGURSARI



1.5.1 Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 123 tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Kecamatan Bungursari mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan kelatausahaan Kecamatan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Penjabaran tugas dan fungsi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

➤ Susunan Organisasi

Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas :

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

➤ Tugas Pokok dan Fungsi

- (1) Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 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. Pelaksanaan pelayanan public;
 - g. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah Daerah yang ada di kecamatan;
 - h. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - i. Pelaksanaan administrasi kecamatan;
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

➤ Perincian Tugas

Camat

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
 - b. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
 - c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - f. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;

- h. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan public pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang ada di kecamatan;
 - k. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kecamatan.
- (2) Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Sekretaris

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
 - b. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
 - 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.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai perincian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
 - c. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
 - d. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
 - f. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasarana 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 lingkungankecamatan;
- j. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
- l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan sekretaris kepada camat.

Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan,
 - b. Penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai perincian Tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
 - b. Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan,
 - c. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;
 - d. Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup kecamatan;
 - e. Membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Memimpin dan mengatur 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 dibayai 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 asset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;
- p. Menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
- q. Memantau pelaksanaan / penggunaan anggaran belanja dinas;
- r. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. 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 kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Subbagian umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Subbagian umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
 - c. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawalan mempunyai perincian tugas :
- a. Rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawalan , sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Memberikan layanan di bidang umum dan kepegawaian 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 kepegawalan 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 member penghargaan, memberikan layanan penilalan angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep member 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 hokum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
 - g. Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
 - h. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
 - i. Melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan srana 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 Kepegawalan dan Umum;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretaris.

Seksi Tata Pemerintahan

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan / atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai Fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, supervise, 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. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan / atau kelurahan;
 - c. Menggali dan melestarikan kearifan budaya local sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;
 - d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervise, konsultasi, koordinasi, 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. Mempasilitasi 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.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
 - c. Pembinaan, psilitasi, supervisi , konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - e. Penggalian dan kelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - c. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

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

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

- f. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyelenggarakan kegiatan musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
 - c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Milik Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
 - d. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - e. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - f. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/ organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
 - g. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - h. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - i. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.

Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan

- penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan social di wilayah kecamatan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - d. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja 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. Membenakan 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. Membenakan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;

- i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;
 - d. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/ atau kelurahan;
 - e. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal, guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - f. Menjalani kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;

- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- i. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.
Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban kecamatan dipimpin oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah LAKIP Kecamatan Bungursari Tahun 2023 yang merupakan susunan garis besar isi dokumen LAKIP adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi.

BAB IV PENUTUP

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

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

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

2.1. Rencana Strategis

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

Renstra Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023. Penyusunan Renstra Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Musrenbang RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta dan *stakeholder*. Selanjutnya, Renstra Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1(satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah

2.1.1.1 Visi

Visi Kepala Daerah Kabupaten Purwakarta adalah "Mewujudkan Purwakarta Istimewa". Visi Pembangunan Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 ini menjadi arah cita-cita bagi pembangunan yang secara sistematis bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan segenap pemangku kepentingan pembangunan di Kabupaten Purwakarta termasuk Kecamatan Bungursari.

2.1.1.2 Misi

Misi Kepala Daerah yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Bungursari adalah Misi Kedua yaitu "Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan professional" Misi mengandung makna yang menggambarkan kebutuhan, keinginan dan harapan prioritas masyarakat dalam rangka pencapaian visi. Pernyataan misi disampaikan agar tidak terjadi multi tafsir atau salah tafsir mengenai maksud dan tujuan yang terkandung didalamnya, berkaitan dengan batas dan maksud 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 adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan Perencanaan komprehensif mengenai bagaimana OPD Kecamatan Bungursari mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien.

Sedangkan arah Kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran selama 5 (lima) tahun yang dirumuskan setiap tahunnya yang diselaraskan dengan tema Pembangunan Rumusan arah kebijakan pada Perubahan RPJMD telah disesuaikan kembali dan diselaraskan dengan Tema Pembangunan yang akan dilaksanakan setiap tahunnya dalam rangka pencapaian visi dan misi kepala daerah.

Berikut tabel yang menggambarkan keterkaitan misi, tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan tahun 2023 :

Tabel 2.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi				
Mewujudkan Purwakarta Istimewa				
Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan tahun 2023
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional	1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	1.1 Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif	1.1.1 Meningkatkan sistem manajemen urusan pemerintahan	Peningkatan Penyelenggaraan Good Governance
		1.2 Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern melalui SPBE	1.2.1. Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik yang efektif dan efisien berbasis teknologi informasi	

2.1.3 Indikator Kinerja Utama

Sesuai amanat Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kecamatan Bungursari.

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan untuk ukuran kinerja yang digunakan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan Bungursari, untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan

Anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja, melakukan evaluasi pencapaian kinerja serta sesuai dengan Rencana Strategis Kecamatan Bungursari. Pencapaian laporan akuntabilitas kinerja dan evaluasi terhadap kinerja dilakukan oleh setiap Pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada Bupati Purwakarta. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2023 yang ditetapkan dalam perubahan rencana strategis tahun 2018-2023 adalah:

A. Aspek Kesejahteraan Masyarakat:

1. Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan
2. Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran

B. Aspek Daya Saing Perangkat Daerah:

1. Predikat Nilai SAKIP Kecamatan
2. Predikat Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik

Selain itu, indikator kinerja Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tahun 2023 juga diukur dengan memperhatikan hasil penyelenggaraan bidang tugas dan fungsi yang sebagian kewenangan dan tanggungjawabnya dilimpahkan kepada:

1. Sekretaris yang dibantu oleh:
 1. Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 2. Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum.
2. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

2.1.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2023 tersebut disusun berdasarkan potret permasalahan Kecamatan Bungursari sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengemban tugas kewilayahan (teritorial) dengan tugas pokok adalah menyelenggarakan pemerintahan umum dengan keterbatasan kewenangan yang dimiliki serta keterbatasan alokasi anggaran.

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah untuk tahun 2023 disajikan berdasarkan kepada :

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 130/739/SJ tanggal 27 Januari 2020 tentang Percepatan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;

Berdasarkan referensi Peraturan Perundang-Undangan diatas, maka terdapat perubahan dalam penyajian Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPJMD Kab. Purwakarta dan Renstra PD Tahun 2018 – 2023 dengan RKPD Kab. Purwakarta Tahun 2023, hal ini dikarenakan adanya perubahan regulasi secara nasional pada penyusunan perencanaan untuk tahun 2021 sekaligus juga berlaku pada perencanaan tahun 2023. Penyajian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang terdapat pada perubahan RPJMD dan perubahan Renstra Perangkat Daerah 2018-2023 menjadi acuan Kecamatan Bungursari untuk menyusun RKPD tahun 2021 dan tahun 2023. Nomenklatur Program, Kegiatan dan Subkegiatan dimaksud mengikuti ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Begitupun penyajian Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan pada RKPD Tahun 2023 menyesuaikan hasil Pemetaan/Mapping dari Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tahun 2021 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 dengan Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah tahun 2018-2023. Hal ini dilakukan berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 130/739/SJ tanggal 27 Januari 2020 tentang Percepatan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, namun demikian Hasil Pemetaan ini tidak merubah (mengurangi atau menambah) nomenklatur program, indikator dan target yang terdapat pada RPJMD Kab. Purwakarta Tahun

2018-2023, dan Hasil Pemetaan ini menjadi bahan acuan dalam Penyusunan RKPD dan KUA-PPAS Tahun 2021 sampai dengan tahun 2023 ini.

Program disusun dengan memperhatikan sub bidang urusan pada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lampiran I tentang matriks pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota. Kegiatan mengacu pada program dengan memperhatikan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Selanjutnya, Sub Kegiatan merupakan bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang undangan.

Program Pembangunan pada Kecamatan Bungursari Tahun 2023 yang disandingkan antara program yang terdapat pada RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 dengan program yang terdapat pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :

**PROGRAM RPJMD
2018-2023**

Program Dukungan
Manajemen Administrasi
Perkantoran

Program Pembinaan dan
Koordinasi Penyelenggaraan
Urusan Pemerintahan di
Wilayah Kecamatan

**PROGRAM PMDN
90/2019**

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik;
3. Program Pemebrdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Berikut program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tahun 2023:

Tabel 2.2
Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan

1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
	1.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	1.1.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	1.1.2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA -SKPD
	1.1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA -SKPD
	1.1.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	1.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	1.2.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	1.2.2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
	1.3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	1.3.1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	1.3.2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	1.3.3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	1.3.4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	1.3.5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	1.3.6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	1.4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	1.4.1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	1.4.2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	1.4.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	1.5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	1.5.1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas operasional atau lapangan
	1.5.2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	1.5.3.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	

	2.1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
	2.1.1. Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan perangkat daerah dan Instansi vertical terkait
3.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	3.1 PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA TINGKAT KECAMATAN DAN KELURAHAN
	3.1.1 Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	4.1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
	4.1.1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
5.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
	5.1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
	5.1.1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
	6.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	6.1.1 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

Adapun indikator kinerja dan target program sebagaimana tercantum pada Tabel 2.2 berikut ini

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Program

No	Program	Indikator Program	Satuan	Target
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2. Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Opini Persen	B 80%

2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	3. Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	Persen	100%
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	5. Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	Persen	90%
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	6. Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	Persen	100%
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	7. Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	Persen	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 reviu instansi pemerintah yang termuat dalam Permenpan No. 53 Tahun 2014 disebutkan bahwa Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati Purwakarta sebagai pemberi amanah dan Kecamatan Tegalwaru 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 Tegalwaru 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 Tegalwaru;
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 Bungursari Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Perjanjian Kinerja Bupati Purwakarta dengan Camat Bungursari

Tabel 2.4
Target Kinerja Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
Tahun 2023

NO	SASARAN	IKU	TARGET	SATUAN
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	100	%
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	%

2. Perjanjian Kinerja Camat Bungursari dengan Sekretaris dan para Kepala Seksi

Tabel 2.5
Target Kinerja Sekretaris dan Kepala Seksi Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B;	Sekretaris
	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	80%	
	Survey Kepuasan Masyarakat	(Baik)	Kasubag Kepeg dan Umum
	Jumlah Kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
	Jumlah Kegiatan Koordinasi Ketentraman dan Keterlibatan Umum	90%	Kasi Ketentraman dan Keterlibatan Umum
Meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern	Jumlah kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	Kasi Kesos
	Jumlah Kegiatan dan pembinaan Tata Pemerintahan Desa	100%	Kasi Tapem

3. Perjanjian Kinerja Sekretaris dengan para Kepala Subbagian

Tabel 2.6
Target Kinerja Kepala Subbagian Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B;	Kasubag Perencanaan keuangan dan pelaporan
	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	80%	Kasubag Umum dan Kepegawaian

Dokumen perjanjian kinerja ini dimanfaatkan oleh setiap pimpinan instansi pemerintah untuk :

1. Memantau, mengendalikan dan menilai pencapaian kinerja organisasi;
2. Melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
3. Menilai keberhasilan bawahan.

2.3 Rencana Anggaran tahun 2023

Pada Tahun anggaran 2023 Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta melaksanakan kegiatan dengan anggaran mumi sebesar Rp.3,262.898.288,-. Pada tahun 2023 tidak dilakukan perubahan anggaran baik untuk penambahan atau pengurangan anggaran.

Secara rinci program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Bungursari Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada tabel 2.7 berikut ini:

Tabel 2.7
Rencana Anggaran
Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta
Tahun 2023

No	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran Murni	Anggaran Perubahan	Tambah (Kurang)	
			(Rp.)	(Rp.)		
1	2	3	4	5	6	
UNSUR KEWILAYAHAN						
KECAMATAN BUNGURSARI			3.262.898.188	3.262.898.188	-	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		3.185.657.988	3.185.657.988	-	
		1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	B	-
		2	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	80%	80%	-
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		17.318.950	17.318.950	-	

1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun	6.075.900	6.075.900	-
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	5.031.700	5.031.700	-
1.1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	5.038.100	5.038.100	-
1.1.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	5.436.000	5.436.000	-
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		2.448.654.613	2.448.654.613	-
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang dibayar	2.433.354.313	2.433.354.313	-
1.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	15.300.000	15.300.000	-
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah		179.268.839	199.268.839	20.000.000
1.3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen	11.842.000	11.842.000	-
1.3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis Peralatan dan Perlengkapan yang disediakan	0	26.642.550	26.642.550
1.3.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis alat yang disediakan	30.159.800	30.159.800	-
1.3.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jamuan makan dan snack yang disediakan	56.510.539	56.510.539	-
1.3.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis barang cetakan yang disediakan	20.212.500	20.212.500	-
1.3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah hari orang kegiatan	60.544.000	53.901.450	6.642.550
1.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		304.084.339	304.084.339	-

1.4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pemenuhan jasa surat menyurat	6.000.000	6.000.000	
1.4.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan	35.348.150	35.348.150	-
1.4.2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan pegawai non ASN	262.736.186	262.736.186	-
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		185.468.500	185.468.500	-
1.5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit yang dipelihara dan pajak yang dibayarkan	14.200.000	14.200.000	-
1.5.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan yang dipelihara	11.170.000	11.170.000	-
1.5.3	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah jenis bahan yang disediakan	160.098.500	160.098.500	-
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	18.243.200	18.243.200	-
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		18.243.200	18.243.200	-
2.1.1	Koordinasi/ Sinergi Petencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan	Jumlah peserta yang mengikuti musrenbang	18.243.200	18.243.200	-
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		5.291.000	5.291.000	-
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan		5.291.000	5.291.000	-

	Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan				
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	7.200.000	7.200.000	-
4.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		7.200.000	7.200.000	-
4.1.1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah peserta yang mengikuti rapat koordinasi	7.200.000	7.200.000	-
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	39.506.000	39.506.000	-
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		39.506.000	39.506.000	-
5.1.1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan PHBN dan PHBI yang dilaksanakan di wilayah Kecamatan	39.506.000	39.506.000	-

6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan Pengawasan yang Dilaksanakan	7.000.000	7.000.000	
6.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		7.000.000	7.000.000	
6.1.1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	7.000.000	7.000.000	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas /pemberi amanah. Kecamatan Bungursari selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bungursari 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 2018-2023 dan Rencana Kerja Tahun 2023.

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

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

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

Tabel 3.1
Predikat Nilai Capaian Kinerja

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

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017

Sedangkan Pengukuran Pelayanan tentang Indeks Kepuasan Menggunakan Permenpan No 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Adapun Nilai Persepsi yang di terapkan dalam Kepuasan Masyarakat adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Nilai Persepsi Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Nilai Interval Konversi	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Sumber: Permenpan No 14 Tahun 2017

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

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 Bungursari telah menetapkan 2 (Dua) Indikator Kinerja Utama Tahun 2018-2023. Untuk meningkatkan akuntabilitasnya dan juga telah melakukan reuiu terhadap Indikator Kinerja Utama. Reuiu 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 Bungursari tahun 2023 sebanyak 2 (Dua) Indikator Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table tabel dibawah ini:

Tabel 3.3
Capaian Kinerja Tahun 2023

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Sumber Data
1.	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	100	89,05	89.05	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat. Rumus : Capaian = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$
2.	Sasaran : 1.meningkatkan penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dan efektif 2.Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	100	89,92	89,92	Laporan Monev Realisasi Kinerja dan Keuangan. Rumus : Capaian = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa dari seluruh sasaran ada beberapa yang dapat dicapai secara maksimal dan ada sasaran yang belum tercapai sesuai target yang diinginkan. Capaian kinerja yang dicapai maksimal dan menjadi fokus utama yaitu, sasaran 1 Indeks Kepuasan Masyarakat yang mencapai nilai 89,05 dari target 100. Ini artinya pencapaian belum mencapai target yaitu 10,95 %, hal ini disebabkan karena kurangnya kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Sasaran 2 merupakan indikator Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran kinerja Capaiannya adalah 89,92 % dengan target 100 % realisasi sebesar 89,92 % .

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Publik yang efektif dan modern	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	93	87,34	93,91	100	89,05	89,05
2.	Sasaran : Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan efektif	Terpenuhnya Dukungan Manajemen Perkantoran	100	86,48	86,48	100	89,92	89,92

Berdasarkan tabel tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat telah mencapai 89,92% dari target 100%, Nilai Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran telah mencapai 89,79 % dari target 100 %.

Tabel 3.5
Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2023 (%)	Target Akhir RPJMD (2023)	Tingkat Kemajuan
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	89,05	100	89,05
		Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan efektif	Terpenuhinya Dukungan Manajemen Perkantoran	89,92	100	89,92

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

Tabel 3.6
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2023	Standar Nasional	Capaian %
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern melalui SPBE	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	89,05	100	89,05
		Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan efektif	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	89,92	100	89,92

Pada dasarnya untuk perbandingan capaian dengan standar nasional Indikator dan sasaran kinerja untuk pencapaiannya sudah menunjang walaupun belum mencapai target standar nasional, hal ini ada berbagai faktor output yang ditetapkan oleh OPD tapi realisasinya belum terserap karena adanya pegawai yang pensiun pada tahun 2023.

Tabel 3.7
Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	89,92	89,92	Berdasarkan analisis yang didapat bahwa indikator kinerja Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan belum mencapai target dikarenakan masyarakat yang perlu pelayanan di Kecamatan Sebagian besar mengisi Kusioner yang telah disiapkan	Agar target tetap tercapai Perlu ditunjuk satu operator khusus untuk laporan Indeks kepuasan Masyarakat untuk system pelaporan dibuatkan dalam bentuk aplikasi office/excel dan operator menginput ke dalam link SKM yang telah tersedia.
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	100	89,05	89,05	Untuk realisasi dan pencapaian target indikator kinerja Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran mencapai realisasi 89,92% dari target 100% sekitar 10,08% yang belum terealisasi .Ada beberapa hal atau faktor yang belum terealisasi diantaranya adalah Kegiatan penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Kegiatan Administrasi keuangan dimana dalam kegiatan tersebut adanya SPPD biasa yang tidak dapat diserap dan adanya PNS di tahun 2023 yang pensiun.sedangkan pada Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah untuk jasa Komunikasi ,sumber daya ,air dan	Mengoptimalkan program kerja Kecamatan yang sudah disusun sesuai dengan Rencana Kegiatan Tahunan sehingga output yang dihasilkan tercapai.

							<p>listrik anggaran yang disediakan terlalu besar dan adanya Honor Pengurus Barang yang Tidak dapat direalisasikan Dikarenakan tidak adanya anggaran perubahan .Adapun realisasi anggaran Kecamatan Bungursari diperoleh dari pagu anggaran sebesar 3.262.898.188,- dengan realisasi anggaran sebesar 2.933.845.262,- sehingga realisasi yang diperoleh sebesar 89,92% dengan kategori baik.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabel 3.8

Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan Dan Sasaran

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian(%)	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	100	89,05	89,05	-	-	-
		Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan efektif	100	89,92	89,92	3.262.898.188	2.933.845.262	89,92

Tabel 3.9

Analisis Keberhasilan Dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian %	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian %	Menunjang/ Tidak Menunjang
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan efektif	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	93,91	1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Daerah	Capain Sakip Perangkat Daerah	89,79	Menunjang
		Meningkatnya penerapan Reformasi Birokrasi dan penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan efektif	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	86,48	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang disusun	98,55	Menunjang
					2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan gaji, dan tunjangan ASN, Jumlah laporan keuangan akhir tahun	83,04	Menunjang
					4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah komponen alat listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan, jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan, jumlah	91,47	Menunjang

					kebutuhan alat tulis kantor yang disediakan, jumlah pemenuhan barang cetak dan penggandaan, jumlah pemenuhan makanan dan minuman yang disediakan, jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan.			
					5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan surat menyurat yang disediakan, jumlah pemenuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik, jumlah pegawai Non ASN yang disediakan.	77,29	Menunjang
					6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pembayaran pajak dan peizinan kendaraan dinas dan operasional, jumlah Gedung kantor yang dipelihara.	98,03	Menunjang
					2. Program Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Presentase Penyeleggaraan kegiatan di tingkat Kecamatan	99,56	Menunjang
					Kegiatan Koordinasi sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Lainnya	Jumlah Rencana Pembangunan di wilayah Kecamatan	50	Menunjang

					Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	100	Menunjang
					Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		100	Menunjang
					4.Program Koordinasi Ketertaman dan Ketertiban Umum	Presentase Koordinasi dan Keteriban Umum yang dilaksanakan	100	Menunjang
					Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertaman dan Keyertiban Umum	Jumlah Koordinasi Kerentaman dan Keteriban Umum yang dilaksanagn	100	Menunjang
					5.Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100	Menunjang
					Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan kepala daerah	Jumlah kegiatan PHBN dan PHBI tingkat Kecamatan	100	Menunjang
					6.Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Presentase pembinaan dan Pengawqasan pemerintah Desa yang dilaksanakan	100	Menunjang
					Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Pembinaan Administrasi desa yang dilaksnakan	100	Menunjang

3.3. Realisasi Anggaran

Dalam melaksanakan tugas fungsi dan pokok pemerintah Kecamatan Bungursari memepoleh dukungan dana dari Pemerintah Kabupaten Purwakarta APBD (DAU) sebagaimana dituangkan ke dalam DPA OPD Kecamatan Bungursari .Untuk lebih jelasnya penggunaan anggaran diuraikan seperti dibawah ini:

Tabel 3.10

Capaian Anggaran Program Dan Kegiatan

No	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian %
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.Perencanaan,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21.581.700	21.268.500	98,79
		2.Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.448.654.613	2.239.900.836	91,47
		4.Administrasi Umum Perangkat Daerah	199.268.839	155.824.828	78,20
		5.Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	304.084.339	235.019.598	77,29
		7.Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	185.468.500	181.811.300	98,03
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	18,243,200	18,163,200	99,56
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	5.291.000	5.291.000	100
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum	Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Keteriban Umum	7.200.000	3.600.000	50
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	39.506.000	39.506.000	100
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, rekomendasi, dan koordinasi pembinaan dan pengawsan pemerintahan Desa	7.000.000	7.000.000	100

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Sebagai bagian penutup dari LAKIP Pemerintah Kecamatan Bungursari Tahun 2023 dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kecamatan Bungursari telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran strategisnya. Sasaran yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan Pemerintahan Kecamatan Bungursari Tahun 2023 secara keseluruhan mencapai target yang telah ditetapkan. Keberhasilan pencapaian sasaran pada Tahun 2023 tidak lepas dari hasil kerjasama yang baik dari seluruh lapisan masyarakat Kecamatan Bungursari.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis di era globalisasi, yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Berdasarkan analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja Pencapaian Sasaran Kinerja Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta Tahun 2023, bahwa sebagian besar sasaran yang telah ditetapkan untuk dicapai pada Tahun 2023 memperoleh hasil yang cukup memuaskan.

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Bungursari selama tahun 2023 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil cukup baik, namun demikian pada hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*) belum sepenuhnya sesuai target yang diharapkan.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2023 masih terdapat beberapa kegiatan yang berlanjut di tahun 2024. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2023 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari tahun 2023 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Bungursari, 31 Januari 2024



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP.19671020 199303 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN BUNGURSARI

Jl. Raya Bungursari No. 122 No Telp/Fax (0264) 350272

KEPUTUSAN CAMAT BUNGURSARI
NOMOR : 100/2 /SK-IKU /1/2024

TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DILINGKUNGAN KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

- Menimbang** : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara No. PER/9/M.PAN/5/2007 tentang pedoman Umum Penetapan indikator Kinerja Utama di Lingkungan instansi Pemerintah, perlu menetapkan indikator Kinerja utama dilingkungan Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta.
- 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 (LNRI tahun 1968 Nomor 31, TLN Nomor 2851).
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 : Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421).
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan daerah (LNRI Tahun 2004 nomor 125 Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 (LNRI Tahun 2005 Nomor 38, TLNRI Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (LNRI Tahun 2005 Nomor 108, TLNRI Nomor 4548);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan daerah (LNRI Tahun 2004 nomor 125 Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 (LNRI Tahun 2005 Nomor 38, TLNRI Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (LNRI Tahun 2005 Nomor 108, TLNRI Nomor 4548);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 nomor 126, TLN Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI tahun 2005 Nomor 140, TLNRI Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan lembaga Teknis Daerah ;
10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor . 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 -2023
11. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi , serta Tata Kerja Kecamatan

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA :

Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan untuk ukuran kinerja yang digunakan oleh masing-masing unit kerja dilingkungan Kecamatan Bungursari menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, Menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, Menyusun Dokumen Penetapan Kerja, Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja serta melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Bungursari;

KEDUA : Penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja dan Evaluasi terhadap Kinerja dilakukan oleh setiap Pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada Bupati Purwakarta;

KETIGA : Keputusan ini mulai diberlakukan pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwakarta
Pada Tanggal : Januari 2024

Camat Bungursari



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP 19671020 199303 1 009

Tembusan : Disampaikan Kepada :

1. Yth. Bupati Purwakarta
2. Yth. Wakil Bupati Purwakarta
3. Yth. Inspektur Kabupaten Purwakarta

LAMPIRAN : Surat Keputusan Camat Bungursari

Nomor : 100/ 2 /SK/I/2024

Tanggal : Januari 2024

Tentang : Penetapan Indikator Kinerja di Lingkungan Kecamatan Bungursari tahun 2024

1. Nama Organisasi : Kecamatan Bungursari
2. Tugas : Melaksanakan Tugas Pokok Memimpin, Mengkoordinasikan dan mengendalikan Kecamatan dalam melaksanakan sebagian yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan Tugas Umum Pemerintahan lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
3. Fungsi :
 - a. Pengordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan, Pemeliharaan Prasarana dan Pasilitas Pelayanan Umum, serta Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat
 - b. Kecamatan; Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - c. Pelaksanaan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
 - d. Pembinaan Pelaksanaan pelayanan Penatausahaan Kecamatan;
 - e. Pelaksanaan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah


Camat Bungursari,

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Program
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang baik dan efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern	Nilai indeks kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 4. Program Koordinasi Ketrentaman dan Ketertiban Umum 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa


Camat Bungursari,

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP 19671020 199303 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN BUNGURSARI

Jl. Raya Bungursari Nomor 122 Purwakarta

KEPUTUSAN CAMAT BUNGURSARI
NOMOR : 100 / 5 . / 1 / 2024

TENTANG **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN BUNGURSARI** **KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024** **CAMAT BUNGURSARI**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta perlu ditetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan Bungursari;
 - b. bahwa penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Camat Bungursari
- 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 (Lembaran 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 10. Peraturan Pemerintah 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 12. 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);
 13. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 15. 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;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
 17. Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
 18. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 3 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana unan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-20123;
 19. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Indikator Kinerja Individu Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tahun 2024, sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan acuan dalam merencanakan program, kegiatan dan indikator kinerja untuk pencapaian kinerja di lingkungan Kecamatan Bungursari ;
- KETIGA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan dalam merencanakan program, kegiatan dan indikator kinerja untuk pencapaian kinerja di lingkungan Kecamatan Bungursari;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan :di Bungursari
pada tanggal : Januari 2024



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.SI
NIP. 19671020 199303 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

KECAMATAN BUNGURSARI

Alamat : Jalan Raya Bungursari No 122 Purwakarta

KEPUTUSAN CAMAT BUNGURSARI

NOMOR : 01 /Lakip/I/2024

TENTANG :

PENETAPAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP)
KECAMATAN BUNGURSARI TAHUN 2023

CAMAT BUNGURSARI

- a. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan dipandang perlu untuk menetapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) guna mengatahui kemampuan dalam pencapaian Visi, Misi dan tujuan Organisasi.
- b. bahwa untuk melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dikembangkan Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Pemerintah Kecamatan Bungursari yang disusun dengan mengacu pada indikator, metode, sistematika dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku;
- C bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Pemerintah Kecamatan Bungursari yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat Bungursari
 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 (Lembaran 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);

Memperhatikan

;

Surat Sekretaris daerah Kabupaten Purwakarta Nomor : PR.10/82-
Org/2023 Tanggal 3 Januari 2023 perihal Penyusunan Lakip
Perangkat Daerah tahun 2023.

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
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 Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah 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 Republik Indonesia 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 4817);
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 - 17 Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat daerah;
 - 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 19 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 - 20 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 - 21 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;
 - 22 Keputusan Kepala LAN : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah ;
 - 23 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
 - 24 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);
 - 25 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;
 - 26 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nonor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah kabupaten Purwakarta Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Tekhnis Daerah;

- 27 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;
28. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan;
- 29 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

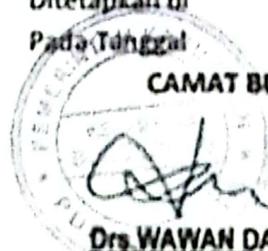
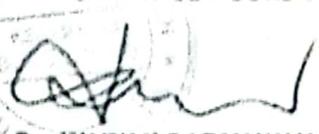
MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari tahun 2023
- KEDUA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari tahun 2023 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Laporan Kinerja Kecamatan Bungursari kepada Bupati Purwakarta;
Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari Tahun 2023 sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA disusun sebagai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini dengan sistematika sebagai berikut :
- KETIGA** : **BAB I PENDAHULUAN**
BAB II PERENCANAAN KINERJA
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
BAB IV PENUTUP
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Bungursari
Pada Tanggal : 13 Januari 2024

CAMAT BUNGURSARI,



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP.19671020199303 1 009

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Purwakarta
2. Wakil Bupati Purwakarta
3. Ketua DPRD Kabupaten Purwakarta
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta
5. Inspektur Inspektorat Kabupaten Purwakarta
6. Kabag Ortala Setda Kabupaten Purwakarta

MPIRAN II : KEPUTUSAN CAMAT BUNGURSARI KABUPATENPURWAKARTA
NOMOR : 01 / Lakip/1/2024
TANGGAL : 13 JANUARI 2024
TENTANG PENETAPAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP)
KECAMATAN BUNGURSARI TAHUN 2023

SUSUNAN TIM LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2023
PADA KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA

NO	N A M A	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM STRUKTURAL
1	2	3	3
1.	Drs Wawan Darmawan ,M.Si	Penanggungjawab	Camat
2.	Enung Nasikin, SH, S.Kom, M.Si	Ketua	Sekcam
3.	Wini Ardianty, SE	Sekretaris	Kasubag Perencanaan,pelaporan,keuang an
4.	Asep Faturahman, SE.	Anggota	Kasi PMD
.S	Susy Agustina Tety,K,Sos	Anggota	Kasi Pemerintahan
6.	Mulyana,SE	Anggota	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
7.	Bayi Sobari	Anggota	Kasubag Kepegawaian
8.	Dede Kurniawan	Anggota	Bendahara Pengeluaran

CAMAT BUNGURSARI



Drs.WAWAN DARMAWAN.M.Si
NIP.19671020199303 1 009

Rencana Kinerja Tahunan
Tahun 2023

Sasaran				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Keterangan				Ket	
1	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan umum yang baik dana efektif	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Keg %	100	Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten /Kota	Perencanaan ,Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Input	Dana	Rp	6.075.900	
										Waktu	TA	
		Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan					Outcome	Jumlah dokumen Perencanaan Kecamatan yang disusun	2 dokumen Renja Murni dan renja Perubahan			
								Manfaat	Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen Perencanaan Kecamatan	%	100	
								Dampak	Tersusunnya dokumen Perencanaan	%	100	
							Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA	Manfaat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	
								Input	Dana	Rp	5.031.700	
									Waktu	TA		
							Koordinasi dan Penyusunan dokumen DPA-SKPD	Output	Jumlah dokumen RKA Kecamatan yang disusun	1 dokumen RKA		
								Outcome	Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen RKA			
								Manfaat	Tersusunnya Dokumen RKA	%	100	
							Koordinasi dan Penyusunan dokumen DPA-SKPD	Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	
								Input	Dana	Rp	5.038.100	
									Waktu	TA		
							Output	Jumlah dokumen DPA-SKPD Kecamatan yang disusun	1 dokumen DPA-SKPD			
								Outcome	Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen DPA-SKPD			

							Manfaat	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	%	100		
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
						Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar SKPD	Input	Dana	Rp	5.436.000		
								Waktu	TA	1		
							Output	Jumlah dokumen lakip yang disusun	1 dokumen Lakip			
							Outcome	Tersusunnya Sakip Kecamatan	%	100		
							Manfaat	Meningkatnya kualitas penyusunan Sakip Kecamatan	%	100		
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
					Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan	Input	Dana	Rp	2.433.354.313		
									Waktu	TA	1	
								Output	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	14 bulan		
								Outcome	Meningkatnya penyediaan gaji gaji dan tunjangan ASN	%	100	
								Manfaat	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	%	100	
								Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	
					Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Input	Dana	Rp	15.300.300			
								Waktu	TA	1		
							Output	Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen Laporan Keuangan			
							Outcome	Meningkatnya penyusunan laporan laporan keuangan akhir tahun SKPD	%			
							Manfaat	Tersusunnya dokumen laporan keuangan SKPD	%			
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%			

						Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah		Input	Dana	Rp	26.600.000		
									Waktu	TA	1		
							Pengadaan Pakaian dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Output	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya tersedia	2 Paket			
								Outcome	Meningkatnya penyediaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya bagi ASN	%	100		
								Manfaat	Tersedianya Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya bagi ASN	%	100		
								Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
						Administrasi Umum Perangkat daerah		Input	Dana	Rp	11.842.000		
									Waktu	TA	1		
							Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	Output	Jumlah item komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 Paket			
								Outcome	Meningkatnya kualitas Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	%	100		
								Manfaat	Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor yang disediakan	%	100		
								Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Input	Dana	Rp	25.642.550		
									Waktu	TA	1		
								Output	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket			
								Outcome	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	100		

								Manfaat	Tersedianya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	100	
								Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	
						Penyediaan peralatan rumah tangga	Input	Dana	Rp	30.159.800		
								Waktu	TA	1		
							Output	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	1 Paket			
							Outcome	Meningkatnya peralatan rumah tangga yang tersedia	%	100		
							Manfaat	Tersedianya peralatan rumah tangga	%	100		
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
						Penyediaan bahan logistik kantor	Input	Dana	Rp	56.510.539		
								Waktu	TA	1		
							Output	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	4 Paket			
							Outcome	Meningkatnya penyediaan bahan logistik kantor	%	100		
							Manfaat	Tersedianya bahan logistik kantor	%	100		
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
						Penyediaan barang cetakan	Input	Dana	Rp	20.212.500		
								Waktu	TA	1		
							Output	Jumlah bahan cetakan dan penggandaan yang tersedia	1 paket			
							Outcome	Meningkatnya bahan cetakan dan penggandaan	%	100		
							Manfaat	Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan	%	100		
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
						Input	Dana	Rp	60.544.000			
							Waktu	TA	1			

						Perencanaan dan peralatan dan mesin lainnya	Outcome	Meningkatnya Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	%	100	
							Manfaat	Terpenuhinya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	%	100	
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	
						Pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Input	Dana	Rp	160.098.500	
								Waktu	TA	1	
							Output	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1 unit gedung kantor		
							Outcome	Meningkatnya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100	
							Manfaat	Terpenuhinya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100	
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	
				Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	Koordinasi /Sinergi perencanaan dan	Input	Dana	Rp	18.243.200	
								Waktu	TA	1	
							Output	Jumlah Koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	1 Dokumen		

					instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	Outcome	Meningkatnya koordinasi /Sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	%	100			
						Manfaat	Terpenuhinya Koordinasi /Sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	%	100			
						Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100			
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Input	Dana	Rp	5.291.000		
								Waktu	TA	1		
							Output	Jumlah pembinaan peningkatan ketahananann Pangan Keluarga	1 kali kegiatan			
							Outcome	Meningkatnya pembinaan peningkatan ketahanan pangan keluarga	%	100		
							Manfaat	Terpenuhinya pembinaan peningkatan ketahanan keluarga	%	100		
							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
				Program Koordinasi Ketrentaman dan ketertiban Umum	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketrentaman dan ketertiban umum	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia ,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi Vertikal lainnya	Input	Dana	Rp	7.200.000		
								Waktu	TA	1		
							Output	Jumlah Koordinasi upaya penyelenggaraan ketrentaman dan ketertiban umum	4 kali kegiatan			
							Outcome	Meningkatnya Koordinasi upaya penyelenggaraan ketrentaman dan ketertiban umum	%	100		
						Manfaat	Terlaksananya Koordinasi upaya penyelenggaraan ketrentaman dan ketertiban umum	%	100			

							Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100		
				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala daerah	Pembinaan wawasan Kebangsaan keutuhan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 , pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemeliharaan keutuhan negara kesatuan Republik Indonesia	Input	Dana	Rp	39.506.000		
								Waktu	TA	1		
								Output	Jumlah kegiatan PHBN dan PHBI tingkat Kecamatan	5 kegiatan		
								Outcome	Meningkatnya kegiatan Pembinaan wawasan Kebangsaan keutuhan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 , pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemeliharaan keutuhan Negara kesatuan Republik Indonesia	%		
								Manfaat	Terwujudnya kegiatan PHBN dan PHBI	%	100	
								Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi ,Rekomendasi dan Koordinasi Pemblaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan desa	Input	Dana	Rp	7.000.000		
								Waktu	TA	1		
								Output	Jumlah pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	1 kegiatan		
								Outcome	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan desa	%	100	
								Manfaat	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan desa	%	100	
								Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	

Camat Bungursari



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

MONITORING RENCANA AKSI PADA KECAMATAN BUNGURSARI TAHUN 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (Triwulan)				Program	Kegiatan/ Sub kegiatan	Anggaran	Langkah aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output		
			I	II	III	IV					I	II	III	IV			
	Meningkatnya penerapan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dana efektif	• Nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan	18.000.000	0	0	3.581.700	Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota	Perencanaan Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21.581.700			9.705.350	5.824.000	1.500.000	9.032.300		
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi publik yang efektif dan modern	• Tingkat pemenuhan dukungan manajemen pertanoraan						Penyusunan dokumen Perencanaan perangkat daerah	6.075.900	Pelaksanaan dokumen Perencanaan perangkat daerah	-	2.270.000	1.500.000	2.243.600	2 dokumen Renja Mumi dan renja Perubahan		
2								Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA	5.031.700	Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA	-	-	-	4.969.700	1 dokumen RKA		
3								Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.038.100	Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan dokumen DPA-SKPD	4.912.200	-	-	-	1 dokumen DPA		
4								Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar SKPD	5.436.000	Pelaksanaan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar SKPD	4.793.150	3.554.000	-	1.819.000	1 dokumen Lajip		
			574.223.425	736.784.964	568.823.097	568.823.127		Administrasi Keuangan Perangkat daerah	2.448.654.613				520.366.919	737.221.226	474.707.162	507.605.529	
5								Penyediaan gaji dan tunjangan	2.433.354.313	Pelaksanaan Penyediaan gaji dan tunjangan	517.591.719	734.654.826	474.707.162	500.431.629	14 bulan		
6								Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	15.300.300	Pelaksanaan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	2.775.200	2.566.400	0	7.173.900	1 dokumen Laporan Keuangan		

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (Triwulan)				Program	Kegiatan	Anggaran	Langkah aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	
			26.600.000	0	0	0		Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	26.600.000		0	0	26.460.000	0	
7			26.600.000	0	0	0		Pengadaan Pakaiannya	26.600.000	Pelaksanaan Pengadaan Pakaiannya dinas beserta Atribut kelengkapannya	0	0	26.460.000	0	2 Paket
			53.470.339	55.910.000	39.612.500	30.276.000		Administrasi Umum Perangkat daerah	179.268.839		5.308.000	71.122.600	37.912.100	39.484.128	
6								Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	11.842.000	Pelaksanaan Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	956.600	3.809.500	4.220.500	2.854.400	1 Paket
9								Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.642.550	Pelaksanaan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	0	0	-	1 Paket
10								Penyediaan peralatan rumah tangga	30.159.800	Pelaksanaan Penyediaan peralatan rumah tangga	998.600	11.795.400	6.094.300	11.271.300	1 Paket
11								Penyediaan bahan logistik kantor	56.510.539	Pelaksanaan Penyediaan bahan logistik kantor	2.853.300	23.215.200	11.870.800	14.292.428	4 Paket
12								Penyediaan barang cetakan	20.212.500	Pelaksanaan Penyediaan barang cetakan	497.500	7.412.500	6.506.500	3.796.000	1 Paket
13								Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	60.544.000	Pelaksanaan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	-	26.890.000	7.220.000	7.270.000	1 Laporan

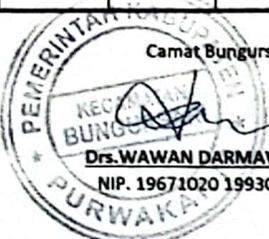
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (Triwulan)				Program	Kegiatan	Anggaran	Langkah aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	
			84.175.754	151.675.754	83.675.754	83.623.904		304.084.336			53.251.436	62.211.564	74.082.616	45.473.982	
14							Penyediaan jasa surat menyurat	6.000.000	Pelaksanaan Penyediaan jasa surat menyurat		500.000	1.800.000	2.200.000	1.500.000	1 laporan
15							Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	35.348.150	Pelaksanaan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		4.533.090	6.145.732	6.849.701	10.024.608	12 bulan
16							Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	262.736.186	Pelaksanaan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor		48.218.346	54.265.832	65.032.915	33.949.374	11 bulan
			171.908.500	12.950.000	610.000		Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten /Kota	185.468.500			0	164.210.100	21.420.400	4.390.000	
17							Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	14.200.000	Pelaksanaan Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan		0	7.589.100	6.548.400		3 Unit
18							Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	11.170.000	Pelaksanaan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		0	3.690.000	1.900.000	4.390.000	18 unit
19							Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	160.098.500	Pelaksanaan Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya		0	152.931.000	12.972.000		0 1 unit gedung kantor

No.	Tetapan Strategis	Indikator Kinerja	Target (Triwulan)				Program	Kegiatan	Anggaran	Langkah awal	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	
			18.241.200	0	0	0	Program pemberdayaan dan peningkatan peran pemerintah dan pelayanan publik	18.241.200			11.971.200	5.480.000		500.000	
20			18.241.200	0	0	0	Koordinasi Forum pemerintahan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	18.241.200		Pelaksanaan Koordinasi Forum pemerintahan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	11.971.200	5.480.000		500.000	1 dokumen
			0	5.291.000	0	0	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	5.291.000				5.291.000			
21			0	5.291.000	0	0	Peningkatan ketahanan pangan keluarga	5.291.000		Pelaksanaan Peningkatan ketahanan pangan keluarga		5.291.000			1 kegiatan
							Koordinasi upaya penyediaan pangan, kesehatan dan ketahanan umum	7.200.000				1.800.000	1.800.000		
22			1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan	7.200.000		Pelaksanaan Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan	0	1.800.000	1.800.000	0	2 kegiatan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (Triwulan)				Program	Kegiatan/ Sub kegiatan	Anggaran	Langkah aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	
							Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala daerah	39.506.000			0	4.340.000	30.826.000	4.340.000	
23			4.340.000	500.000	34.666.000	0	Pembinaan wawasan kebangsaan keutuhan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 , pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemeliharaan keutuhan negara kesatuan Republik Indonesia	39.506.000	Pelaksanaan Pembinaan wawasan Kebangsaan keutuhan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 , pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemeliharaan keutuhan negara kesatuan Republik Indonesia	0	4.340.000	30.826.000	4.340.000	5 kegiatan	
							Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	7.000.000				2.200.000	2.400.000	2.400.000	
24			0	7.000.000	0	0	fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan desa	7.000.000	Pelaksanaan fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan desa	-	2.200.000	2.400.000	2.400.000	1 kegiatan	

Camat Bungursari


Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009



EVALUASI DAN MONITORING PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN TAHUN 2023

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Lokasi Aksi	Realisasi (Triwulan)				Indikator	Penanggung jawab
				I	II	III	IV		
Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Perencanaan ,Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.318.950	Bungursari	9.705.350	5.824.000	1.500.000	9.032.300		Camat Bungursari
	Penyusunan dokumen Perencanaan perangkat daerah	6.651.400	Bungursari	-	2.270.000	1.500.000	2.243.600	Jumlah dokumen renja dan renja perubahan yang disusun	Camat Bungursari
	Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA	5.829.050	Bungursari	-	-	-	4.969.700	Jumlah dokumen RKA yang disusun	Camat Bungursari
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.038.100	Bungursari	4.912.200	-	-	-	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun	Camat Bungursari
	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar SKPD	4.838.500	Bungursari	4.793.150	3.554.000	-	1.819.000	Jumlah dokumen laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun	Camat Bungursari
	Administrasi Keuangan Perangkat daerah	2.448.654.613	Bungursari	520.366.919	737.221.226	474.707.162	507.605.529		Camat Bungursari
	Penyediaan gaji dan tunjangan	2.433.354.313	Bungursari	517.591.719	734.654.826	474.707.162	500.431.629	Jumlah ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	Camat Bungursari
	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	15.300.300	Bungursari	2.775.200	2.566.400	0	7.173.900	Jumlah dokumen pelaporan keuangan akhir tahun SKPD yang disusun	Camat Bungursari

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Lokasi Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output	Penanggungjawab
				I	II	III	IV		
	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	26.600.000	Bungursari	0	0	26.460.000	0		Camat Bungursari
	Pengadaan Pakalan dinas beserta Atribut Kelengkapannya	26.600.000	Bungursari	0	0	26.460.000	0	Jumlah Pengadaan Pakalan dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Administrasi Umum Perangkat daerah	179.268.839	Bungursari	5.306.000	73.122.600	37.912.100	39.484.128		Camat Bungursari
	Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	11.842.000	Bungursari	956.600	3.809.500	4.220.500	2.854.400	Jumlah komponen alat listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Camat Bungursari
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.642.550	Bungursari	-	0	0	-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Camat Bungursari
	Penyediaan peralatan rumah tangga	30.159.800	Bungursari	998.600	11.795.400	6.094.300	11.271.300	Jumlah peralatan rumah tangga yang dibeli	Camat Bungursari
	Penyediaan bahan logistik kantor	56.510.539	Bungursari	2.853.300	23.215.200	11.870.800	14.292.428	Jumlah alat kantor yang disediakan dan jumlah pemenuhan makanan dan minuman pegawai yang dianggarkan	Camat Bungursari
	Penyediaan barang cetakan	20.212.500	Bungursari	497.500	7.412.500	8.506.500	3.796.000	Jumlah bahan cetakan dan penggandaan yang tersedia	Camat Bungursari
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	60.544.000	Bungursari	-	26.890.000	7.220.000	7.270.000	Jumlah kegiatan rapat rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Camat Bungursari

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Lokasi Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output	Penanggungjawab
				I	II	III	IV		
Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	304.084.336	Bungursari	53.251.436	62.211.564	74.082.616	45.473.982		Camat Bungursari
	Penyediaan jasa surat menyurat	6.000.000	Bungursari	500.000	1.800.000	2.200.000	1.500.000	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang tersedia	Camat Bungursari
	Penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik	35.348.150	Bungursari	4.533.090	6.145.732	6.849.701	10.024.608	Jumlah Penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik	Camat Bungursari
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	262.736.186	Bungursari	48.218.346	54.265.832	65.032.915	33.949.374	Jumlah Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Camat Bungursari
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	185.468.500	Bungursari	0	164.210.100	21.420.400	4.390.000		Camat Bungursari
	Penyediaan jasa pemeliharaan ,biaya pemeliharaan ,pajak dan perizinan kendaraan dinas oprasional atau lapangan	14.200.000	Bungursari	0	7.589.100	6.548.400	-	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan ,biaya pemeliharaan ,pajak dan perizinan kendaraan dinas oprasional atau lapangan	Camat Bungursari
Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	11.170.000	Bungursari	0	3.690.000	1.900.000	4.390.000	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesinlainnya	Camat Bungursari
	Pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	160.098.500	Bungursari	0	152.931.000	12.972.000	0	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Camat Bungursari

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Lokasi Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output	Penanggungjawab
				I	II	III	IV		
Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	18.243.200		11.973.200	5.630.000	-	560.000		Camat Bungursari
	Koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan Instansi vertikal lainnya	18.243.200	Bungursari	11.973.200	5.630.000	-	560.000	Terlaksananya musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	Camat Bungursari
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	5.291.000		-	5.291.000	-	-		
	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	5.291.000	Bungursari	-	5.291.000	-	-	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Camat Bungursari

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Lokasi Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output	Penanggungjawab
				I	II	III	IV		
Program Koordinasi Ketertaman dan ketertiban Umum	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketertaman dan ketertiban umum	7.200.000	Bungursari	0	1.800.000	1.800.000	-		Camat Bungursari
	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia ,Tentara Nasional Indonesia danInstansi vertikal diwilayah Kecamatan	7.200.000	Bungursari	0	1.800.000	1.800.000	0	Jumlah Koordinasi upaya penyelenggaraan ketertaman dan ketertiban umum	Camat Bungursari
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala daerah	39.506.000	Bungursari	0	4.340.000	30.826.000	4.340.000		Camat Bungursari
	Pembinaan wawasan Kebangsaan keutuhndan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 , pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemeliharaan keutuhan negara kesatuan Republik Indonesia	39.506.000	Bungursari	0	4.340.000	30.826.000	4.340.000	Jumlah kegiatan PHBN dan PHBI tingkat Kecamatan	Camat Bungursari

Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Lokasi Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output	Penanggungjawab
				I	II	III	IV		
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi ,Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	7.000.000	Bungursari		2.200.000	2.400.000	2.400.000		Camat Bungursari
	fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan desa	7.000.000	Bungursari		2.200.000	2.400.000	2.400.000	Jumlah pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Camat Bungursari


CAMAT BUNGURSARI

Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
NIP. 19671020 199303 1 009

**Pengukuran Kinerja Kegiatan
Kecamatan Bungursari
Tahun 2023**

Misi : Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional

Program	Kegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja		Satuan	Rencana Tingkat Capaian(target)	Realisasi	Persentase Tingkat Capaian (%)	Keterangan
Program penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten /Kota	Perencanaan ,Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat Derah	Input	Dana	Rp	6.075.900	6.013.600	98,97	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah dokumen Perencanaan Kecamatan yang disusun	2 Dokumen	100	100		
				Outcome	Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen Perencanaan Kecamatan	%	100	100	
			Manfaat	Tersusunnya dokumen Perencanaan Kecamatan	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
		Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA	Input	Dana	Rp	5.031.700	4.969.700	98,77	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah dokumen RKA SKPD yag disusun	1 Dokumen	100	100		
				Outcome	Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen RKA SKPD	%	100	100	
			Manfaat	Tersusunnya dokumen Perencanaan Kecamatan	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
		Koordinasi dan Penyusunan dokumen DPA-SKPD	Input	Dana	Rp	5.038.100	4.912.200	97,5	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah dokumen DPA SKPD yag disusun	1 Dokumen	100	100		
				Outcome	Meningkatnya kualitas penyusunan dokumen DPA SKPD	%	100	100	
			Manfaat	Tersusunnya dokumen Perencanaan Kecamatan	%	100	100		

		Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar SKPD	Input	Dana	Rp	5.436.000	5.373.000	98,84	
Waktu			TA	1	1			
Output		Jumlah dokumen lakip yang yang disusun	1Dokumen	100	100			
Outcome		Meningkatnya kualitas penyusunan Sakip Kecamatan	%	100	100			
Manfaat		Tersusunnya Sakip Kecamatan	%	100	100			
Dampak		Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100			
Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan	Input	Dana	Rp	2.433.354.313	2.227.385.336	91,54	
			Waktu	14 bulan	1	1		
		Output	Jumlah Gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	%	100	100		
		Outcome	Meningkatnya Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	%	100	100		
		Manfaat	Terbayarnya Gaji dan tunjangan ASN	%	100	100		
		Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Input	Rp	Rp	15.300.300	12.515.500	81,8	
			waktu	TA	1	1		
		Output	Jumlah dokumen Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan	100	100		
		Outcome	Meningkatnya kualitas penyusunan laporan Kecamatan keuangan akhir tahun SKPD	%	100	100		
		Manfaat	Tersusunnya dokumen laporan Keuangan akhir tahun SKPD Sakip Kecamatan	%	100	100		
		Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
Administrasi Kepegawaian	Pengadaan Pakaian dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Input	Rp	Rp	26.600.000	26.460.000	99,47	
			waktu	TA	1	1		
		Output	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	2 paket	100	100		

			Outcome	Meningkatnya Pengadaan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	%	100	100		
			Manfaat	Tersedianya Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
Administral Umum Perangkat daerah	Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	Input	Dana	Rp		11.842.000	11.841.000	99,99	
			Waktu	TA		1	1		
		Output	Jumlah komponen Instalasi listrik /penerangan bangunan kantor yang tersedia	1 Paket		100	100		
		Outcome	Meningkatnya Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	%		100	100		
		Manfaat	Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor yang disediakan	%		100	100		
		Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%		100	100		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Input	Dana	Rp		26.642.550	0	0,00	
			Waktu	TA		1	1		
		Output	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket		100	100		
		Outcome	Meningkatnya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%		100	100		
		Manfaat	Tersedianya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%		100	100		
		Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%		100	100		
	Penyediaan peralatan rumah tangga	Input	Dana	Rp		30.159.800	30.159.600	100	
			Waktu	TA		1	1		
		Output	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	1 Paket		100	100		
		Outcome	Meningkatnya peralatan rumah tangga yang tersedia	%		100	100		

			Manfaat	Tersedianya peralatan rumah tangga	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
		Penyediaan bahan Logistik kantor	Input	Dana	Rp	56.510.539	52.231.728	92,43	
				Waktu		TA	1	1	
			Output	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	4 Paket		100	100	
			Outcome	Meningkatnya penyediaan bahan logistik kantor		%	100	100	
			Manfaat	Tersedianya bahan logistik kantor		%	100	100	
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern		%	100	100	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Input	Dana		20.212.500	20.212.500	100
				Waktu		TA	1	1	
			Output	Jumlah bahan cetakan dan penggandaan yang tersedia	1 Paket	100	100		
			Outcome	Meningkatnya bahan cetakan dan penggandaan		%	100	100	
			Manfaat	Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan		%	100	100	
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern		%	100	100	
		Penyelenggaraan rapat rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Input	Dana	Rp	60.544.000	41.380.000	68,35	
				Waktu		TA	1	1	
			Output	Jumlah kegiatan rapat rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan		100	100	
			Outcome	Meningkatnya Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		%	100	100	
			Manfaat	Terwujudnya rapat rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		%	100	100	
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern		%	100	100	
	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Penyedia Jasa Surat Menyurat	Input	Dana	Rp	6.000.000	6.000.000	100,00	
					Waktu		TA	1	1

			Output	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang tersedia	1 Laporan	100	100		
			Outcome	Meningkatnya Jasa Surat Menyurat	%	100	100		
			Manfaat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat yang disediakan	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Input	Dana	Rp	35.348.150	27.553.131	77,95	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	100	100		
			Outcome	Meningkatnya Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	%	100	100		
			Manfaat	Terbayarnya 3 jenis rekening	%	100	100		
		Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Input	Dana	Rp	262.736.186	201.466.467	76,68	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan	100	100		
			Outcome	Meningkatnya Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	%	100	100		
			Manfaat	Terwujudnya Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
	Pemeliharaan Barang penunjang urusan pemerintah daerah milik daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas oprasional atau lapangan	Input	Dana	Rp	14.200.000	11.073.300	77,98	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas oprasional atau lapangan	5 unit	100	100		

			Outcome	Meningkatnya enyediaan jasa pemeliharaan ,biaya pemeliharaan ,pajak dan perizinan kendaraan dinas oprasional atau lapangan	%	100	100		
			Manfaat	terbayarnya biaya jasa pemeliharaan ,biaya pemeliharaan ,pajak dan perizinan kendaraan dinas oprasional atau lapangan	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
		Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Input	Dana	Rp	11.170.000	11.107.000	99,44	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesinlainnya	%	100	100		
			Outcome	Meningkatnya Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	%	100	100		
			Manfaat	Terpenuhinya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
		Pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Input	Dana	Rp	160.098.500	159.631.000	100	
				Waktu	Tahun				
			Output	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1 gedung kantor	100	100		
			Outcome	Meningkatnya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100	100		
			Manfaat	Terpenuhinya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan	Koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan	Input	Dana	Rp	18.243.200	18.163.200	99,56	
				Waktu	TA	1	1		

	pemerintahan di tingkat Kecamatan	pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	Output	Jumlah Koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	1 dokumen	100	100		
			Outcome	Meningkatnya koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	%	100	100		
			Manfaat	Terpenuhinya Koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Input	Dana	Rp	5.291.000	5.291.000	100,00	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah pembinaan peningkatan ketahanan Pangan Keluarga	1 kali kegiatan	100	100		
			Outcome	Meningkatnya pembinaan peningkatan ketahanan pangan keluarga	%	100	100		
			Manfaat	Terpenuhinya pembinaan peningkatan ketahanan keluarga	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100			
Program Koordinasi Ketertaman dan ketertiban Umum	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketertaman dan ketertiban umum	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia ,Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal diwilayah Kecamatan	Input	Dana	Rp	7.200.000	3.600.000	50,00	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah Koordinasi upaya penyelenggaraan ketertaman dan ketertiban umum	4 Kegiatan	100	100		
Outcome	Meningkatnya Koordinasi upaya penyelenggaraan ketertaman dan ketertiban umum	%	100	100					

			Manfaat	Tertelaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertarikan umum	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100			
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala daerah	Pembinaan wawasan Kebangsaan keutuhan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan keutuhan negara kesatuan Republik Indonesia	Input	Dana	Rp	39.506.000	39.506.000	100,00	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah kegiatan PHBN dan PHBI tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	100	100		
			Outcome	Meningkatnya kegiatan Pembinaan wawasan Kebangsaan keutuhan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila	%	100	100		
			Manfaat	Terwujudnya kegiatan PHBN dan PHBI	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan desa	Input	Dana	Rp	7.000.000	7.000.000	100,00	
				Waktu	TA	1	1		
			Output	Jumlah pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	1 kegiatan	100	100		
			Outcome	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan desa	%	100	100		
			Manfaat	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan desa	%	100	100		
			Dampak	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan modern	%	100	100		



**LEMBAR ASISTENSI PENYUSUNAN LAKIP DAN DOKUMEN SAKIP
TAHUN 2023**

NAMA PERANGKAT DAERAH : *KEC. BUNBURSATU*

NO	URAIAN	HASIL ASISTENSI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
I	BAB I PENDAHULUAN			
I.1	Latar Belakang	✓		
I.2	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	✓		
I.3	Aspek Strategis serta Permasalahan Utama	✓		
I.4	Landasan Hukum	✓		<i>Diperbaiki</i>
I.5	Sistematika			
II	BAB II PERENCANAAN KINERJA			
II.1	Rencana Strategis	✓		
II.2	Rencana Kinerja	✓		
II.3	Perjanjian Kinerja	✓		<i>IKU dan Perjanjian Kinerja & Sistem</i>
III	BAB III AKUNTABILITAS KINERJA			
III.1	Capaian Kinerja Organisasi			
a.	Perbandingan target dan realisasi tahun ini	✓		
b.	Perbandingan Capaian Kinerja tahun ini dengan beberapa tahun sebelumnya	✓		
c.	Perbandingan realisasi tahun ini dengan target jangka menengah	✓		<i>Targetnya Sifat Perhitungan Perbaikan Lagi & Kurang</i>
d.	Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar Nasional/Provinsi/Kabupaten	✓		
e.	Analisis penyebab keberhasilan /kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusinya	✓		
f.	Analisis efisiensi penggunaan sumber daya			<i>Dibandingkan antara capaian kinerja & anggaran</i>
g.	Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kegiatan	✓		
III.2	Realisasi Anggaran	✓		
IV	BAB IV PENUTUP			
	Kesimpulan dan Saran			

KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP

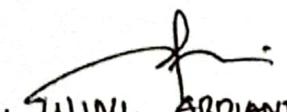
NO	JENIS DOKUMEN	KELENGKAPAN DOKUMEN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1	Renstra Perangkat Daerah	✓		
2	Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023 dan 2024	✓		
3	Rencana Kerja Tahun 2023 dan 2024	✓		
4	RKA 2023 dan 2024			
5	Pohon Kinerja 2024	✓		
6	IKU			
7	LAKIP Perangkat Daerah Tahun 2023	✓		
8	Matriks Tindak Lanjut Evaluasi Tahun sebelumnya	✓		

CATATAN

- Penyusunan LAKIP sudah mengacu ke Permenpan RB No 53 Th 2024.
- Landasan Hukum Sispribli
- IKU dan Perjanjian Kinerja disesuaikan dg Renstra Kecamatan
- Target & lihat dan disesuaikan dg Renstra, cara perhitungan & pelajari kembali
- Untuk menganalisa efisiensi dibandingkan antara capaian kinerja dan capaian anggaran

Purwakarta, 19 Maret 2024

Kasubag Program/Perencanaan


 (...WINI ARDIANTY...)
 NIP. 19830214 201001 2001

Pelaksana Asistensi


 (...SRI SITI SAIDAH S.Sos M.Kes...)
 NIP. 19661013 198703 2003

Mengetahui
Kepala Bagian Organisasi,


 AI SAIDAH, SE., MM
 NIP. 19740524 199901 2 001