

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KECAMATAN BUNGURSARI
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintah yang baik *good governance* serta mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita – cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan tindak lanjut dari TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 dan Undang – undang No. 28 Tahun 1999 yang keduanya mengatur tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, professional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan – ketentuan diatas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan *good governance* maka disusunlah laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya dari Kantor Kecamatan Bungursari.

Dengan disusunnya LAKIP ini diharapkan pelaksanaan kegiatan pada kantor Kecamatan Bungursari lebih akuntabel karena sudah terencana dan terpola serta terpadu sesuai yang diharapkan sehingga mewujudkan *good governance*.

Kami menyadari dalam penyusunan LAKIP tersebut masih jauh dari sempurna, maka saran dan kritik yang bersifat konstruktif sangat kami harapkan guna perbaikan penyusunan LAKIP di masa yang akan datang.

Mudah-mudahan LAKIP ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melaksanakan kegiatan/program/kebijakan pada tahun berikutnya.

Bungursari, Februari 2025



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud Dan Tujuan.....	4
1.4 Aspek Strategis Organisasi	8
1.4.1 Letak Dan Kondisi Geografi	9
1.4.2 Sumber Daya Manusia	8
1.5 Struktur Organisasi.....	10
1.6 Tugas Pokok Dan Fungsi	11
1.7 Sistematika Penulisan.....	25
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	22
2.1 Rencana Strategis	22
2.1.1 Visi	22
2.1.2 Misi	23
2.1.3 Tujuan Dan Sasaran	23
2.2 Rencana Kinerja	24
2.3 Perjanjian Kinerja.....	31
2.4 Strategi Dan Kebijakan	32
2.5 Program Dan Kegiatan	34
BAB III PERENCANAAN KINERJA.....	42
3.1 Kerangka Pengukuran Kinerja	42
3.2 Capaian Kinerja Organisasi	43
3.3 Realisasi Anggaran.....	66
BAB IV PENUTUP	68
4.1 Kesimpulan	68
4.2 Saran.....	69

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Luas Wilayah.....	6
Tabel 1.2 Jumlah Penduduk Kecamatan Bungursari	7
Tabel 1.3 Dinas Instansi Yang Ada Di Wilayah Kecamatan Bungursari	8
Tabel 1.4 Data ASN Berdasarkan Jabatan PNS Dan THL Di Kecamatan Bungursari Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024.....	8
Tabel 1.5 Data Nama, Pangkat Dan Golongan Kecamatan Bungursari Tahun 2024	9
Tabel 2.1 Tujuan Dan Sasaran	28
Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bungursari Tahun 2024-2026	28
Tabel 2.3 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bungursari Tahun 2023-2024.....	29
Tabel 2.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024.....	29
Tabel 2.5 Rencana Anggaran Kecamatan Bungursari Tahun 2024	30
Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja Kecamatan Bungursari Tahun 2024	33
Tabel 2.7 Strategi Dan Arah Kebijakan	37
Tabel 2.8 Program Dan Kegiatan Tahun 2024.....	38
Tabel 3.1 Predikat Nilai Capaian Kinerja	39
Tabel 3.2 Tingkat Pencapaian Sasaran Tahun 2024-2026	43
Tabel 3.3 Capaian Kinerja.....	44
Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja.....	45
Tabel 3.5 Kemajuan Capaian Sasaran Strategis.....	46
Tabel 3.6 Perbandingan Capaian dengan Standar Rasional/ Provinsi/ Kabupaten.....	47
Tabel 3.7 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Solusi.....	48
Tabel 3.8 Tabulasi Realisasi Dan Efisiensi Sumber Daya	48
Tabel 3.9 Analisis Keberhasilan Dan Kegagalan Program dan Kegiatan.....	49
Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Good governance yang dimaksud adalah proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public good and services* disebut *governance* (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebutnya *good governance* (pemerintahan yang baik). Agar *good governance* dapat menjadi kenyataan dan berjalan dengan baik, maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah dan masyarakat. *Good governance* yang efektif menuntut adanya *alignment* (koordinasi) yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep *good governance* penyelenggaraan kekuasaan pemerintah negara merupakan tantangan tersendiri.

Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klarifikasi responsibilitas managerial pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparatur bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Konsep inilah yang membedakan adanya kegiatan yang terkendali (*controllable activities*) dengan kegiatan yang tidak terkendali (*uncontrollable activities*). Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seseorang atau suatu pihak. Ini berarti, kegiatan tersebut benar-benar direncanakan, dilaksanakan dan dinilai hasilnya oleh pihak yang berwenang.

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas pemerintahan merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Sejalan hal tersebut, telah

ditetapkan TAP MPR nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-undang nomor 28 tahun 1999 dengan judul yang sama sebagai tindak lanjut TAP MPR tersebut. Sebagai kelanjutan dari produk hukum tersebut diterbitkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Lakip juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya *good governance*. Dalam perspektif yang lebih luas, maka lakip berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga pemerintahan pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat.

Bertitik tolak dari Rencana Strategis Kecamatan Bungursari Tahun 2024-2026, Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan Bungursari dan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah penyusunan lakip tahun 2024 berdasarkan pada indikator (*Inputs, Outputs, Outcomes, dan Benefits*), juga diatur mengenai metode, mekanisme dan tata cara pelaporannya juga merujuk pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Oleh karena itu lakip Kecamatan Bungursari yang menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintahan oleh Camat kepada Bupati ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku.

1.2 LANDASAN HUKUM

Pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2024 dengan memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang berlandaskan pada :

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 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
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. 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;
10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. 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;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah (RTRW) kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dan Hubungan Kerja Antara Perangkat Daerah Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

16. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
17. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja
18. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 102 Tahun 2023 tentang Pendoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026;
20. Keputusan Camat Bungursari Nomor : PR.03.03/424/XII/2022 tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kantor Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tahun 2024-2026

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini memiliki dua tujuan pokok. Pertama, laporan kerja merupakan sarana bagi Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada Bupati Purwakarta. Kedua, laporan kinerja Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta sebagai Upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari Tahun 2024 disusun dengan maksud dan tujuan antara lain:

1. Untuk memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam pasal 23 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Bungursari, Dimana dijelaskan bahwa camat wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala, akurat dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
2. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) menginformasikan mengenai kondisi dan perkembangan wilayah Kecamatan Bungursari secara umum, baik secara penyelenggara pemerintah, Pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat. Penyusunan LAKIP ini juga bermaksud untuk menyampaikan capaian kinerja Kecamatan Bungursari dalam satu tahun anggaran yang berkaitan dengan pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan.

3. Sebagai bahan untuk evaluasi kinerja dari tahun sebelumnya dan sebagai pendoman serta acuan bagi aparat Kecamatan Bungursari dalam rangka meningkatkan kinerja dan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik sehingga pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada Masyarakat dapat berjalan secara optimal;

1.4 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

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

Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta tahun 2024-2026 adalah untuk menetapkan prioritas program dan kegiatan Pembangunan yang strategis selama lima tahun melalui sumber pembiayaan APBD. Penyusunan Renstra untuk memberikan landasan kebijakan taktis strategis lima tahunan dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta sebagai tolak ukur Pertanggungjawaban Camat selaku Pembantu Kepala Daerah pada akhir tahun Anggaran dan akhir tahun Jabatan.

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

1. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 70 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026
2. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 92 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024
3. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Purwakarta;
4. Kebijakan Pimpinan dalam menyikapi permasalahan untuk solusi terbaik;
5. Sinegritas anatar pegawai dalam menjalankan tugas masing-masing dan peningkatan disiplin dalam bikerja.

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 2024 - 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Purwakarta. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Penyelenggaraan pemerintahan yang belum optimal.

Tata kelola pemerintahan belum sepenuhnya dapat mencegah distorsi produk-produk kebijakan publik, karena belum adanya proses yang benar-benar transparan dan akuntabel baik dari segi penyusunan, pelaksanaan, maupun monitoring dan evaluasi. Hal tersebut mengakibatkan banyak masyarakat berpendapat bahwa birokrasi pemerintahan tidak efisien, efektif dan akuntabel, serta pelayanan publik belum optimal.

2. Pelayanan publik yang belum optimal.

Penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan merupakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat. Kurangnya komunikasi dalam memberikan informasi berdampak kepada perbedaan persepsi (pandangan) dalam pelaksanaan pelayanan publik. Tidak adanya uraian prosedur berikut contoh rancangan produknya juga mempengaruhi SP dan SOP yang diterbitkan oleh Kecamatan. Tidak adanya penyelarasan dalam mengimplementasi peraturan mengakibatkan banyak ditemui tumpang tindih pekerjaan.

1.4.1 Letak dan Kondisi Geografis

Kecamatan Bungursari merupakan wilayah pemekaran dari Kecamatan Campaka yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 24 Tahun 2000 tanggal 30 November 2000 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan Babakancikao, Bungursari, Cibatu, Sukasari, Pondoksalam, dan Kiarapedes Kabupaten Purwakarta.

Kecamatan Bungursari merupakan salah satu Kecamatan 17 Kecamatan di Kabupaten Purwakarta, mempunyai luas : 4.668,030 Ha, terdiri dari tanah darat 3.417,874 Ha dan Tanah Sawah 718,651 Ha dan secara topografi terdiri dari hamparan dataran rendah dalam bentuk

rata dan bergelombang dengan ketinggian antar 25-500 M dari permukaan laut dalam lingkup batas administratif wilayah sebagai berikut :

- Bagian Utara : berbatasan dengan Kecamatan Kota Baru Kabupaten Karawang
- Bagian Timur : berbatasan dengan Kecamatan Campaka
- Bagian Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Purwakarta
- Bagian barat : berbatasan dengan Kecamatan Babakancikao

Kecamatan Bungursari terdiri dari 10 Desa dengan Desa terluasnya adalah Desa Dangdeur dengan luas 875,890 Ha. Sedangkan Desa dengan luas terkecil adalah Desa Cinangka dengan luas : 247,500Ha. 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. Berikut ini merupakan Data Luas Wilayah Desa dan Data Jumlah Penduduk yang terdapat di Kecamatan Bungursari :

Tabel 1.1
Data Luas Wilayah

No.	Nama Desa	Luas (Ha)	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1	Ciwangi	345,00	5	9	48
2	Cibening	444,00	4	10	40
3	Bungursari	302,46	3	6	13
4	Cibungur	520,46	2	5	16
5	Dangdeur	875,89	2	4	10
6	Wanakerta	472,23	2	4	15
7	Cinangka	247,50	2	4	10
8	Cikopo	704,30	3	8	23
9	Karangmukti	262,20	3	4	8
10	Cibodas	514,00	2	6	18
Jumlah		4,688,03	29	60	201

Sumber : Prodeskel BinaPemdes Kec. Bungursari Kab. Purwakarta Tahun 2024

Tabel 1.2
Jumlah Penduduk Kecamatan Bungursari Tahun 2024

No	Nama Desa	Jumlah Penduduk		Jumlah	Jumlah KK
		Laki-laki	Perempuan		
1	Ciwangi	5023	5226	10.249	4377
2	Cibening	6591	6453	13.044	4005
3	Bungursari	1257	1914	3171	1332
4	Cibungur	2020	1924	3944	852
5	Dangdeur	1181	1226	2407	1350
6	Wanakerta	1915	1912	3827	1520
7	Cinangka	2329	2114	4443	1396
8	Cikopo	4584	4694	9278	2857
9	Karangmukti	1494	1501	2995	2395
10	Cibodas	3585	3941	7526	1027
Jumlah		29.979	30.905	60.884	21.111

Sumber : Prodeskel BinaPemdes Kec. Bungursari Kab. Purwakarta Tahun 2024

Penduduk sebagai entitas pelayanan, pemberdayaan dan pembinaan di atas merupakan sasaran sekaligus sumber daya yang dalam interaksi sosial dan interaksi pembangunan di dalamnya membutuhkan ketersediaan sarana dan pra sarana baik infrastruktur maupun suprastruktur terutama pada bidang-bidang yang merupakan *basic core* pembangunan masyarakat. Sepanjang sarana dan pra sarana tersebut tidak dan/atau belum tersedia, maka interaksi pembangunan dalam bentuk pelayanan, pemberdayaan, pengawasan dan pembinaan dalam kerangka tugas umum pemerintahan di Kecamatan Bungursari dengan sendirinya tidak akan optimal. Adapun Dinas Instansi yang ada di Wilayah Kecamatan Bungursari dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1.3
Dinas Instansi yang ada di Wilayah Kecamatan Bungursari

No	OPD/UPT/UPTD	Jumlah PNS		Keterangan
		Laki-laki	Perempuan	
1	UPTD Puskesmas Bungursari	9	4	
2	PLKB	34	1	
3	Pos Koramil Bungursari	13	-	
4	Kantor Polsek Bungursari	6	2	
5	KUA	66	142	
6	Brimob	7	18	
7	UPTD Pendidikan	-	-	
8	Pos Damkar Cikopo	5	4	BUMN

Sumber : Prodeskel BinaPemdes Kec. Bungursari Kab. Purwakarta Tahun 2024

1.4.2 Sumber Daya Manusia

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

Table 1.4
Data ASN Berdasarkan Jabatan PNS dan THL di Kecamatan Bungursari
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	S2	2	1	3
2.	S1	3	3	6
3.	D3	-	1	1
4.	SMA/Sederajat	7	-	7
5	SMP	2	-	2
	Jumlah	14	5	19

Sumber : Data Kepegawaian Kec. Bungursari Kab. Purwakarta Tahun 2024

Table 1.5
Data Nama, Pangkat dan Golongan Kecamatan Bungursari Tahun 2024

NO	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT / GOL
1	Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si	19671020 199303 1 009	Camat	Pembina Tk. I (IV.b)
2	ENUNG NASIKIN, SH, S.Kom, M.Si	19710823 199603 1 001	Sekcam	Pembina (IV.a)
3	SUSY AGUSTINA TK, S.Sos.MM	19690830 198903 2 002	Kasi Tapem	Pembina (IV.a)
4	CUCU JUBAEDAH, S.Tr.Keb	19620111 199203 1 001	Kasi Kesos	Pembina (IV.a)
5	MULYANA, SE	19700510 200701 1 011	Kasi Tramtib	Penata Tk. I (III/d)
6	ROKAYAH, AMK	19800609 200801 2 009	Kasi Ekbang	Penata Muda Tk. I (III /c)
7	ASEP FATURAHMAN, SE	19840402 200901 1 001	Kasi PMD	Penata Muda Tk. I (III /c)
8	BAYI SOBARI	19720905 199403 1 003	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Penata (III /c)
9	WINI ARDIANTY, SE	19830214 201001 2 001	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Penata Muda Tk (III /b)

NO	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT / GOL
10	MUSLIM	19680520 199503 1 006	Pelaksana	Penata Muda Tk. I (III /b)
11	UDIN HAERUDIN	19670205 200701 1 039	Pelaksana	Pengatur Muda (III/a)
12	UCEN	19770510 200901 1 001	Pelaksana	Pengatur Muda Tk.(II d)
13	DEDE KURNIAWAN	19820106 200901 1 003	Bendahara	Pengatur Muda Tk.(II d)
14	ANO SUHARYONO, SH	-	THL Staff Kesos	-
15	REFI YULIANTI, A.Md	-	THL Staff Keuangan	-
16	TARYUDI ARMA	-	THL Staff Tapem	-
17	DONA AGUSTIANA	-	THL Staff Umum	-
18	ADE SUHADA	-	THL Staff Umum	-
19	DEDE BAHRI	-	THL Staff Umum	-

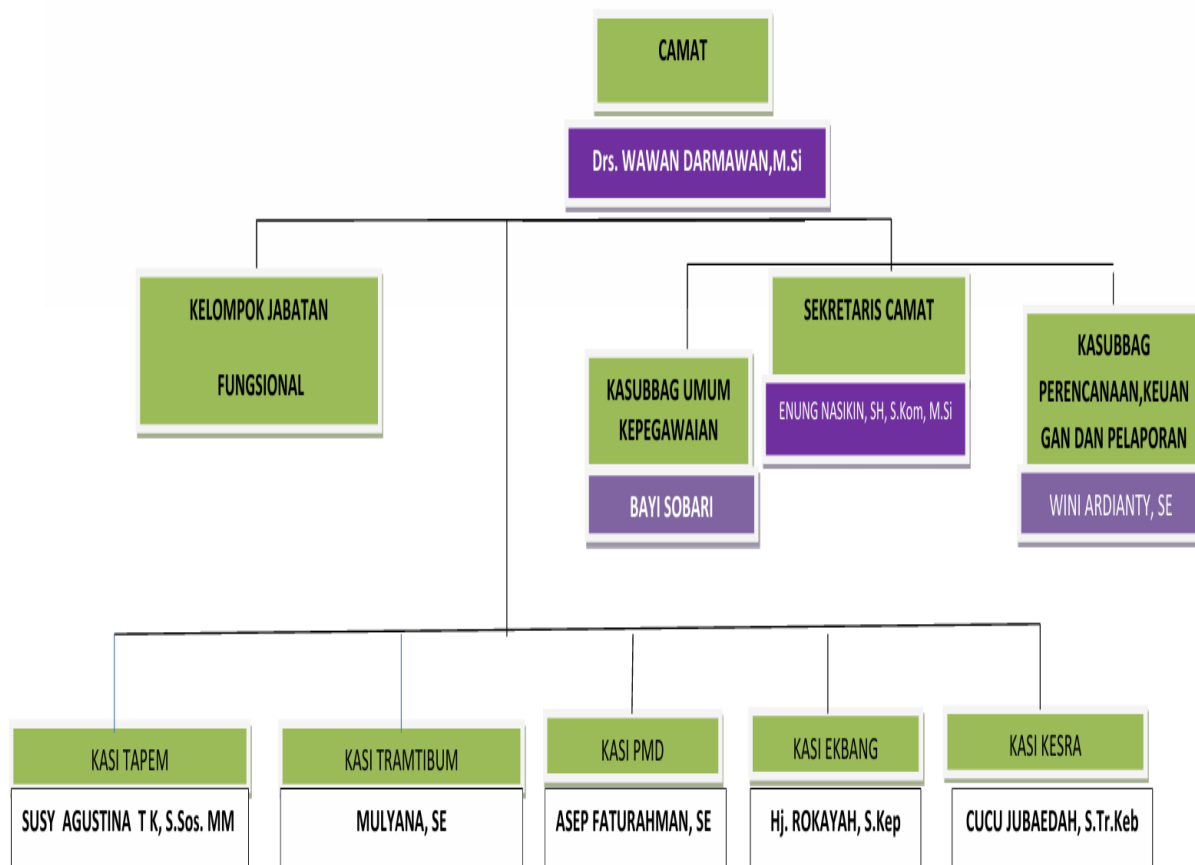
Sumber : Data Kepegawaian Kec. Bungursari Kab. Purwakarta Tahun 2024

1.5 STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan Bungursari adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang dipimpin langsung oleh seorang Camat. Dalam pelaksanaan tugasnya Camat berada dibawah pertanggung jawaban kepada Bupati. Kecamatan Bungursari berdasarkan Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan:

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan maka struktur organisasi Kecamatan Bungursari adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Bungursari



1.6 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bungursari dituangkan dalam susunan organisasi yang mampu menjamin terlaksananya tugas pokok dan fungsi secara efektif dan efisien. Susunan organisasi beserta uraian tata kerja yang komprehensif menggambarkan wewenang dan tanggung jawab setiap unsur organisasi, rentang kendali dan interaksi antara pimpinan dan bawahan, serta mekanisme koordinasi internal organisasi guna menjamin kesepahaman, kesatuan arah dan keterpaduan dalam pencapaian tujuan organisasi. Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Bungursari membentuk struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - a. Subbagian Kepegawaian dan Umum
 - b. Subbagian Program, Perencanaan, dan Pelaporan Keuangan

3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Sesuai dengan Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan Bungursari mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. 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, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik 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.

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

2. Sekretaris

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.

- 1) 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.
- 2) 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 prasana kerja kecamatan;
 - g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan; hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
 - h. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
 - i. Mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
 - j. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
- l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

3. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

- 1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen 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 fungsi 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/disaetujui oleh PPTK;
- i. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
- k. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. Melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. Menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;
- p. Menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan 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.

4. Subbagian Kepegawaian dan Umum

- 1) Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
 - c. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :
 - a. Rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
 - c. Mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
 - d. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
 - e. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/ keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai

- sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
- f. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
 - g. Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
 - h. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
 - i. Melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - j. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - k. Mengelola administrasi gaji pegawai;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
 - m. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

5. 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, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta

- administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
- d. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya. Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:
 - f. Menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
 - h. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;
 - i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;
 - k. Menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - l. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
 - m. Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
 - o. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;
 - p. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
 - r. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

6. 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, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - c. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

- d. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;
- f. Melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan;
- g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusakan sosial, dan konflik etnis;
- h. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, 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

7. 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, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
 - d. Pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;
 - e. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - f. 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 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.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

- 1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 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 kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
 - c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - d. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
 - f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - g. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;

- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.

9. 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. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;

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

1.7 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah LAKIP Kecamatan Bungursari Tahun 2024 yang merupakan susunan garis besar isi dokumen LAKIP adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam BAB ini memuat penjelasan umum organisasi yaitu Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Aspek Strategis Organisasi, Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Isu Strategis Organisasi Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta Potensi yang menjadi ruang lingkup Perangkat Daerah.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisa atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.
8. Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja

BAB IV PENUTUP

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

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

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

2.1 RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta. Renstra Strategis Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta ditunjukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta No 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

Rencana strategis juga merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah atau taktik yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan perencanaan strategis, Kecamatan Bungursari diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang. Dengan penetapan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka Kecamatan Bungursari diharapkan akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Berkaitan dengan hal tersebut berikut ini akan diuraikan tentang visi, misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan. Rencana strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program, dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Oleh karena itu, visi Kecamatan Bungursari adalah sebagai berikut:

2.1.1 Visi

Mengacu dan berpedoman kepada Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024 – 2026 Kabupaten Purwakarta dan pemerintah Kecamatan Bungursari sebagai Perangkat daerah telah

merumuskan visi yang tidak terlepas dari visi Kabupaten Purwakarta, yaitu :
“PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KHARIMAH”.

Berdasarkan perumusan visi Kabupaten Purwakarta tersebut dan dengan mempertimbangkan kondisi umum Kecamatan Bungursari serta perkiraan potensi yang dapat dikembangkan di masa yang akan datang, maka dirumuskan Visi Kecamatan Bungursari adalah: “Purwakarta Cerdas, Sehat dan Berakhlakul Kharimah”

2.1.2 Misi

Misi Kepala Daerah yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Bungursari yaitu **“Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat”**, Misi ini 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.

2.1.3 Tujuan Dan Sasaran

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA		
				2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	BB
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Mandiri	Mandiri	Mandiri

2.1.4 Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik, terukur, sehingga menjadi pedoman dan sasaran kinerja bagi unsur organisasi kecamatan, sedangkan tujuan dari misi Kecamatan Bungursari yaitu

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Kecamatan Bungursari telah menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bungursari Tahun 2024-2026

No	Indikator Kinerja Utama
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah
2	Indeks Kepuasan Masyarakat
3	Indeks Desa Membangun

Tabel 2.3

Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bungursari Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2024	
			Target	Realisasi
1	Meningkatnya Akuntabilitas publik Penyelenggaraan Pemerintah di Wilayah Kecamatan	Capain SAKIP perangkat Daerah	BB	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Sangat Baik
2	Meningkatnya partisipasi Masyarakat dalam pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun kecamatan	Mandiri	Mandiri

2.2 RENCANA KINERJA

Berdasarkan Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPD Kabupaten Purwakarta dan Restra PD Tahun 2024 – 2026 dengan RKPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024, hal ini dikarenakan adanya perubahan regulasi secara nasional pada penyusunan perencanaan untuk tahun 2024. Penyajian Program dan Kegiatan yang terdapat pada RPD dan Renstra Perangkat Daerah untuk perencanaan tahun 2024 harus sesuai dengan Program, Kegiatan dan Sub.

Kegiatan yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Berikut Program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Bungursari Tahun 2024:

2.2.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024

Tabel 2.4

Program, Kegiatan dan Sub Segiatan Kecamatan Bungursari Tahun 2024

NO	PROGRAM	NO	KEGIATAN	NO	SUB KEGIATAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA	1	Perencanaan, Penggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD
				3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD
				4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD
				5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD
				6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisai Kinerja SKPD
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan
				2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
		3	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
				4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				5	Penyediaan Barng Cetakan
				6	Penyelenggaraan Rapat

NO	PROGRAM	NO	KEGIATAN	NO	SUB KEGIATAN
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Koordinasi dan SKPD
				1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		7	Pemeliharaan Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Milik Daerah	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
				3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kaantor dan Bangunan lainnya
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	1	Koordinasi/ sinergi Perencanaan dan Instansi Vertikal Lainnya dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal lainnya
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
		2	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	1	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
				2	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	Sinegritas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan
				2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH UMUM	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang

NO	PROGRAM	NO	KEGIATAN	NO	SUB KEGIATAN
					Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertaan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH DESA	1	Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	1	Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa
6 Program		13 Kegiatan		30 Sub. Kegiatan	

2.2.2 Rencana Anggaran Tahun 2024

Pada Tahun Anggaran 2024 Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta melaksanakan kegiatan dengan anggaran sebesar 3.548.969.154,-. Secara rinci program, kegiatan pada Kecamatan Bungursari Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.5
Rencana Anggaran Kecamatan Bungursari Tahun 2024

No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp.)
1	2	3	4
UNSUR KEWILAYAHAN			
KECAMATAN BUNGURSARI			3.548.969.154,-
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	CAPAIAN SAKIP PERANAGKAT DAERAH	3.350.260.154,-
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	22.620.800,-
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.783.400,-
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.289.200,-
1.1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.289.200,-
1.1.4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4.161.300,-
1.1.5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	3.581.700,-

No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp.)
		Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	
1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.516.000,-
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun	2.569.416.913,-
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.563.354.313,-
1.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6.062.600,-
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun	5.017.600,-
1.3.1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.017.600,-
1.4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Kegiatan	30.820.000,-
1.4.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	30.820.000,-
1.5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum yang disusun	383.751.561,-
1.5.1	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	15.556.000,-
1.5.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	152.987.000, -
1.5.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	24.060.000,-
1.5.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	111.894.061-
1.5.5	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang disediakan	20.848.500,-
1.5.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	58.406.000,-
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disusun	286.403.280,-
1.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang disusun	5.000.000,-
1.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	67.080.544,-

No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp.)
1.6.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	214.322.736,-
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan	52.230.000,-
1.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	14.200.000,-
1.7.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	10.650.000,-
1.7.3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	27.380.000,-
2.	PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	16.012.000,-
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun	16.012.000,-
2.1.1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun	16.012.000,-
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Presentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	112.849.000,-
3.1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Laporan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang disusun	102.868.000,-
3.1.1	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayahh Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	102.868.000,-
3.2.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang disusun	9.981.000,-
3.2.1	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga Peningkatan Ketahan Pangan Keluarga	5.714.000,-
3.2.2	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	4.267.000,-
4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	TINGKAT PENYELESAIAN KONFLIK SOSIAL	10.650.000,-
4.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan	10.650.000,-

No.	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp.)
		Ketertiban Umum yang disusun	
4.1.1	Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinegritas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan	5.680.000,-
4.1.2	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4.970.000,-
5.	PROGRAM PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PERSENTASE KEGIATAN FASILITASI, PEMBINAAN KOORDINASI DAN SOSIALISASI PEMERINTAHAN UMUM YANG DILAKSANAKAN	52.040.000,-
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	52.040.000,-
5.1.1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertaan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertaan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	52.040.000,-
6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE KEGIATAN FASILITAS PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ADMINISTRASI DESA YANG DILAKSANAKAN	7.158.000,-
6.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang disusun	7.158.000,-
6.1.1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	7.158.000,-

2.3 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 review 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 Bungursari 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 Bungursari 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 Bungursari;
4. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi terjadinyapergantian 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 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Kecamatan Bungursari Tahun 2024

NO	TUJUAN / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tujuan I : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	BB
	Sasaran I : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik
2	Tujuan II : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa Sasaran 2 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Point/Status	Mandiri

2.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

Tabel 2.7
Strategi dan Arah Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan;	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan;	Meningkatkan Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;	Reformasi Birokrasi Dan Pelayanan Publik

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
2. Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	1. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa; 2. Meningkatkan Sinergitas dan Soliditas dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	1. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat; 2. Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Penguatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat, Meningkatkan soliditas dan sinergitas dalam penanganan ketertiban dan kerukunan masyarakat, Meningkatkan pembinaan dan penanganan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat

2.5 PROGRAM DAN KEGIATAN

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
 - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
5. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 2.8

Program dan Kegiatan Kecamatan Bungursaari Tahun 2024

No	Program	Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun	7 Dokumen	22.620.800
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20 Orang / 1 Laporan	2.569.416.913
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun	1 Laporan	5.017.600
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan	20 Paket	30.820.000
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi umum yang disusun	148 Paket	383.751.561
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disusun	36 Laporan	286.403.280
		7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan jumlah pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan	21 Unit	52.230.000

No	Program	Kegiatan		Indikator Kinerja	Target	Anggaran
2	Program Penyelenggaraa n Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	8	Koordinasi Penyelenggara an Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun	1 Laporan	16.012.000
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	9	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Laporan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang disusun	1 Laporan	102.868.000
		10	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	60 Keluarga	9.981.000
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	11	Koordinasi Upaya Penyelenggara an Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban umum yang disusun	5 Laporan	10.650.000
5	Program Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum	12	Penyelenggara an Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	350 Kegiatan	52.040.000
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	13	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang disusun	1 Dokumen	7.158.000
Total						3.548.969.154

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 2024-2026 dan Perubahan Rencana Kerja Tahun 2024.

Berdasarkan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan 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

	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber : Permendagri 86 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.

Pengukuran capaian kinerja dalam presentase dihitung berdasarkan laporan monev realisasi kinerja dan keuangan dengan rumus, sebagai berikut:

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

Sedangkan Pengukuran Pelayanan tentang Indeks Kepuasan Masyarakat menggunakan Permenpan No 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pengukuran Pelayanan tentang Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Bungursaari dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

3.2. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

dibantu oleh Sekretaris, para Kepala Seksi. Sedangkan Sekretaris dibantu oleh para Kepala Subbagian.

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

Tabel 3.2
Tingkat Pencapaian Sasaran Tahun 2024-2026

No	Indikator Kinerja Utama	2024			2025			2026		
		Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	-	BB	-	-	BB	-	-
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	BB	Sangat Baik	Sangat Baik	BB	-	-	BB	-	-
3	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Mandiri	Mandiri	Mandiri	Mandiri	-	-	Mandiri	-	-

Sumber : Hasil Link Onedrive dari Bapperida 2024

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

3.2.1 Tingkat Capaian Kinerja Kecamatan Bungursari Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel 3.3 beikut ini:

Tabel 3.3
Capaian Kinerja Tahun 2024

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Sumber Data
1	<u>Tujuan I :</u> Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan <u>Sasaran I :</u> Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100	Hasil Link Onedrive dari Bapperida
		Indeks Kepuasan masyarakat	Baik	Sangat Baik (A)	113,25	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat
2	<u>Tujuan II :</u> Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa <u>Sasaran 2 :</u> Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Mandiri	Mandiri	100	Hasil Link Capaian Indikator Kinerja Utama Dari Kemendesa

- ❖ Indikator kinerja ke 1 : capaian kinerja tercapai dari target yang ditetapkan dengan Predikat BB;
- ❖ Indikator kinerja ke 2 : capaian kinerja melampaui target yang telah ditentukan yaitu predikat Sangat Baik Sumber berasal dari Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dengan jumlah responden 11 orang;

- ❖ Indikator kinerja ke 3 : Capaian Kinerja pada indeks Desa Membangun telah sesuai dengan target kinerja yaitu Mandiri yang bersumber dari Hasil Link Capaian Indikator Kinerja Utama Dari Kemendesa sebanyak 10 Desa.

3.2.2 Perbandingan Capaian Kinerja Kecamatan Bungursari dari Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut ini:

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	100	89.05	89.05	-	-	-
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	89,92	89,92	-	-	-
3	<u>Tujuan I :</u> Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan <u>Sasaran I :</u> Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	-	-	-	BB	BB	100
		Indeks Kepuasan masyarakat	-	-	-	Baik	Sangat Baik (98,74)	113,25
4	<u>Tujuan II :</u> Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa <u>Sasaran 2 :</u> Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	-	-	-	Mandiri	Mandiri	100

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

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

3.2.3 Perbandingan Capaian Realisasi Tahun 2024 dengan target RPD dapat dilihat pada table 3.5 berikut ini :

Tabel 3.5
Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024 (%)	Target Akhir RPD (2026)	Tingkat Kemajuan
1	<u>Tujuan I :</u> Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan <u>Sasaran I :</u> Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik	Baik	113,25
2	<u>Tujuan II :</u> Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa <u>Sasaran 2 :</u> Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Mandiri	Mandiri	100

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

3.2.4 Perbandingan Capaian dengan Standar Rasional/ Provinsi/ Kabupaten/ kota pada Kecamatan Bungursari tahun 2024 dapat dilihat pada able 3.6 berikut ini:

Tabel 3.6
Perbandingan Capaian dengan Standar Rasional/ Provinsi/ Kabupaten

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisai 2024	Standar Kabupaten	Capaian
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian Sakip Perangkat Daerah	B	B	100%
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik	Sangat Baik (A)	100%
2	Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Mandiri	-	100%

3.2.5 Analisis penyebab keberhasilan, kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusinya terhadap capaian dan realisasi pada Kecamatan Bungursari tahun 2024 dapat dilihat pada able 3.7 berikut ini:

Tabel 3.7
Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Solusi

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Tujuan I : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	100	Ketertiban Administrasi perkantoran serta Kapasitas SDM yang memadai menjadi kunci keberhasilan dalam melaksanakan	Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai sebagai salah satu bentuk peningkatan Kualitas SDM
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Sangat Baik	113,25		

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
	Sasaran I : Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan					Pemerintahan pada kecamatan Bungursari, sehingga target kinerja dapat tercapai dengan baik.	
2	Tujuan II : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa Sasaran 2 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa membangun Kecamatan	Mandiri	Mandiri	100		

3.2.6 Analisis efisiensi penggunaan sumber daya terhadap realisasi program pada Kecamatan Bungursari tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 3.8 berikut ini:

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

No	Program	Indikator	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi	Capaian (%)	Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah;	3.350.260.154	3.040.680.603	90,76	9,24
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	16.012.000	11.812.000	73,77	26,23

No	Program	Indikator	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi	Capaian (%)	Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6	7
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	112.849.000	111.172.000	98,51	1,49
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Tingkat Penyelesaian Konflik Sosial	10.650.000	7.630.000	71,64	28,36
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Kegiatan Fasilitasi, Pembinaan, Koordinasi dan Sosialisasi Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	52.040.000	52.002.000	99,93	0,07
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Kegiatan Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan administrasi Desa yang dilaksanakan	7.158.000	1.528.000	21,35	78,65
Rata-rata Capaian					75,99	
Rata-rata Efisiensi						24,01

Dari tabel di atas, tingkat efisiensi terbesar ada pada pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa sebesar 78,65, hal ini disebabkan oleh adanya komponen belanja yang dirasa tidak perlu untuk digunakan. kemudian tingkat efisiensi terkecil ada pada program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, dimana kegiatan-kegiatan yang ada pada program tersebut merupakan kegiatan rutin setiap tahunnya.

Untuk meningkatkan efisiensi pada tahun berikutnya, Kecamatan Bungursari akan melaksanakan pengendalian lebih lanjut terhadap kegiatan-kegiatan yang tidak memiliki manfaat besar bagi Masyarakat.

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

Table 3. 9

Analisis Keberhasilan dan kegagalan Program dan Kegiatan Kecamatan Bungursari Tahun 2024

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Target	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektifitas dan Akuntabel 2. Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan 2. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB (100)	I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	CAPAIAN SAKIP PERANAGKAT DAERAH	90,76%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					1. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	100%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					2. Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	93,17%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Target	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
					3. Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun	81,82%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					4. Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Kegiatan	100%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					5. Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum yang disusun	78,88%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disusun	83,91%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Target	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
								yang menunjang dalam pencapaian
					7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanaka	88,46%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik (113,25)	II. PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	73,77%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					1. Koordinasi Penyelenggaran Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaran Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun	73,77%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					III. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PRESENTASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	98,51%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Target	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
						YANG DILAKSANAKAN		kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					1. Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Laporan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang disusun	98,37%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					2. Kegiatan: Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang disusun	100%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
2	Tujuan 2 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Sasaran 2 : Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun	Mandiri (100)	IV.PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	TINGKAT PENYELESAIAN KONFLIK SOSIAL	71,64%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					1. Koordinasi Upaya Penyelenggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan	71,64%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Target	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
						Ketertiban Umum yang disusun		dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					V. PROGRAM PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PERSENTASE KEGIATAN FASILITASI, PEMBINAAN KOORDINASI DAN SOSIALISASI PEMERINTAHAN UMUM YANG DILAKSANAKAN	99,93%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	99,93%	Menunjang Realisasi target capaian kinerja kategori tinggi karena di dukung oleh kegiatan/subkegiatan yang menunjang dalam pencapaian
					VI. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE KEGIATAN FASILITAS PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ADMINISTRASI DESA YANG DILAKSANAKAN	21,35%	Tidak Menunjang Realisasi capaian kinerja masih rendah, karena kegiatan/ subkegiatan yang mendukung program, belum optimal dalam menunjang

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Target	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
								pencapaian indikator program
					1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang disusun	21,35%	Tidak Menunjang Realisasi capaian kinerja masih rendah, karena kegiatan/ subkegiatan yang mendukung program, belum optimal dalam menunjang pencapaian indikator program

Analisis Program/ Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, berdasarkan hasil capaian pengukuran kinerja sasaran strategis kecamatan bungursari kabupaten purwakarta tahun 2024, yaitu:

1. Analisis program penunjang urusan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mencapai target 90,76% dengan kriteria sangat tinggi dan dapat dinyatakan berhasil/menunjang dengan target , dalam program tersebut dikarenakan adanya koordinasi antar OPD terkait, Kepala seksi dan masyarakat berjalan dengan baik sehingga dokumen dapat disusun dengan baik.
2. Analisis Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik mencapai target dan dapat dinyatakan berhasil/menunjang akan tetapi dengan kriteria sedang mencapai target 73,77%, dalam program tersebut dikarenakan kapasitas SDM dalam memberikan pelayanan sudah hampir membaik agar bisa mencapai lebih baik Kecamatan Bungursari harus mendapatkan pelatihan dan inovasi dalam tata kelola pemerintahan.
3. Analisis Program penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum mencapai target 98,51% dengan kriteria Sangat Tinggi dan dapat dinyatakan berhasil/ menunjang dalam hal ini adanya kegiatan fasilitas, pembinaan,Koordinasi dan sosialisasi dari berbagai Pihak yang terkait dan masyarakat yang selalu mendukung dalam Program tersebut serta dilaksanakan sesuai rencana Kinerja.
4. Analisis Program pembinaan dan pengawasan pemerintah Desa mencapai target dan dinyatakan berhasil/menunjang akan tetapi mencapai target 71,64% yang artinya ada pada kriteria sedang, untuk menjadi lebih baik lagi pemerintah daerah harus lebih aktif lagi dalam memberikan bimbingan teknis dan pelatihan kepada perangkat desa, memiliki pemahaman yang baik tentang tata kelola pemerintahan, sistem informasi desa yang terintegrasi dan adanya forum keterbukaan informasi desa serta masyarakat aktif dalam musyawarah
5. Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mencapai target 99,93% dan dinyatakan berhasil/menunjang,dikarenakan keterlibatan dan partisipasi masyarakat aktif dalam musyawarah desa, kebijakan yang mendukung pemberdayaan masyarakat secara berkelanjutan dan adanya pelatihan keterampilan Kerja bagi masyarakat.
6. Analisis Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mencapai target 21,35% dari target 100% dan dinyatakan belum berhasil/belum menunjang, dikarenakan terdapat anggaran yang sebagian tidak tereliasasi karena telat dalam penyesuaian dengan sistem yang baru.

Tabel 3.10
Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Kecamatan Bungursari Tahun 2024

NO	Urusan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Unsur Kewilayahan	Kecamatan Bungursari	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					3.350.260.154	3.040.680.603	90,76%
					1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	BB	BB			
1.1				Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Dokumen	7	7	22.620.800	22.620.800	100%
1.1.1				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	3.783.400	3.783.400	100%
1.1.2				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	3.289.200	3.289.200	100%
1.1.3				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	3.289.200	3.289.200	100%
1.1.4				Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil	Dokumen	1	1	4.161.300	4.161.300	100%

NO	Ururan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD						
1.1.5				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	3.581.700	3.581.700	100%
1.1.6				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisaai Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1	4.516.000	4.516.000	100%
2.1				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Laporan	2	2	2.569.416.913	2.393.901.015	93,17%
2.1.1				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan/ Laporan	20 Orang/ 1 Lap.	15 Orang/ 1 Lap.	2.563.354.313	2.387.838.415	93,15%
2.1.2				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	6.062.600	6.062.600	100%
1.3				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Laporan	1	1	5.017.600	4.105.600	81,82%

NO	Ururan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.3.1				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	1	5.017.600	4.105.600	81,82%
1.4				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Paket	20	20	30.820.000	30.820.000	100%
1.4.1				Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	20	20	30.820.000	30.820.000	100%
1.5				Administrasi Umum Perangkat Daerah		Paket	148	100	383.751.561	302.717.040	78,88%
1.5.1				Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	20	20	15.556.000	15.556.000	100%
1.5.2				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	7	7	152.987.000	152.987.000	100%
1.5.3				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	20	20	24.060.000	24.060.000	100%
1.5.4				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	43	32	111.894.061	74.385.540	66,5%
1.5.5				Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengadaan	Paket	3	3	20.848.500	20.848.500	100%

NO	Ururan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					yang disediakan						
1.5.6				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket	55	18	58.406.000	14.880.000	25,5%
1.6				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Laporan	36	31	286.403.280	240.315.148	83,91%
1.6.1				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah yang disusun	Laporan	12	12	5.000.000	5.000.000	100%
1.6.2				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	12	6	67.080.544	35.356.484	52,8%
1.6.3				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	Laporan	12	8	214.322.736	199.958.664	93,3%
1.7				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Unit	21	16	52.230.000	46.201.000	88,46%
1.7.1				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		7	2	14.200.000	8.282.000	58,32%

NO	Ururan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.7.2				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara		13	13	10.650.000	10.650.000	100%
1.7.3				Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		1	1	27.380.000	27.269.000	99,6%
2				PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					16.012.000	11.812.000	73,77%
2.1				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Laporan	1	1	16.012.000	11.812.000	73,77%
2.1.1				Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun	Laporan	1	1	16.012.000	11.812.000	73,77%
3				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					112.849.000	111.172.000	98,51%
3.1				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Laporan	1	1			
3.1.1				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah	Laporan	1	1	102.868.000	101.191.000	98,37%

NO	Ururan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Masyarakat di Wilayahh Kecamatan	Kecamatan						
3.2				Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		Keluarga	60	60	9.981.000	9.981.000	100%
3.2.1				Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga Peningkatan Ketahan Pangan Keluarga	Keluarga	30	30	5.714.000	5.714.000	100%
3.2.2				Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang mengikuti Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Keluarga	30	30	4.267.000	4.267.000	100%
4				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					10.650.000	7.630.000	71,64%
4.1				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Laporan	5	5	10.650.000	7.630.000	71,64%
4.1.1				Sinegritas dengan Kepolisian Negara Rebuplik Idonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinegritas dengan Kepolisian Negara Rebuplik Idonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan	Laporan	4	4	5.680.000	5.680.000	100%

NO	Ururan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.2				Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	1	1	4.970.000	1.950.000	39,24%
5				PROGRAM PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					52.040.000	52.002.000	99,93%
5.1				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		Kegiatan	350	350	52.040.000	52.002.000	99.93%
5.1.1				Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertaan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertaan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kegiatan	350	350	52.040.000	52.002.000	99,93%

NO	Ururan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Tingkat Capaian
									(Rp.)	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					7.158.000	1.528.000	21,35%
6.1				Fasilitasi, Rekomendassi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Dokumen	1	1	7.158.000	1.528.000	21,35%
6.1.1				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	1	1	7.158.000	1.528.000	21,35%

3.3 REALISASI ANGGARAN

Pada tahun 2024, Kecamatan Bungursari memperoleh Anggaran Belanja Daerah dengan total nilai sebesar Rp. 3.548.969.154-. Adapun rincian anggaran belanja yang terbagi pada beberapa program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.10
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		3.350.260.154	3.040.680.603	90,76
		Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.620.800	22.620.800	100,00
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.569.416.913	2.393.901.015	93,17
		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	5.017.600	4.105.600	81,82
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	30.820.000	30.820.000	100,00
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	383.751.561	302.717.040	78,88
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	286.403.280	240.315.148	83,91
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.230.000	46.201.000	88,46
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		16.012.000	11.812.000	73,77
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	16.012.000	11.812.000	73,77
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan		112.849.000	111.172.000	98,51
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	102.868.000	101.191.000	98,37
		Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Dan Kelurahan	9.981.000	9.981.000	100,00
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum		10.650.000	7.630.000	71,64
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	10.650.000	7.630.000	71,64
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		52.040.000	52.002.000	99,93
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	52.040.000	52.002.000	99,93

No	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		7.158.000	1.528.000	21,35
		Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	7.158.000	1.528.000	21,35
Jumlah			3.548.969.154	3.224.824.603	90,87

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Sebagai bagian penutup dari LAKIP Pemerintah Kecamatan Bungursari Tahun 2024 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 2024 secara keseluruhan mencapai target yang telah ditetapkan. Keberhasilan pencapaian sasaran pada Tahun 2024 tidak lepas dari hasil kerjasama yang baik dari seluruh lapisan masyarakat Kecamatan Bungursari. Memperhatikan hasil analisis kinerja pencapaian sasaran Kecamatan Bungursari Tahun 2024 dapat diambil Kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan analisis dari Tingkat capaian indikator kinerja utama, Tingkat capaian indikator sasaran Capaian Sakip Perangkat Daerah dapat dikategorikan predikat **B** dan tingkat capaian indikator sasaran Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Bungursari dapat kategorikan Predikat **Baik Sekali**, sedangkan Tingkat capaian indikator sasaran Indeks Desa Membangun Kecamatan Bungursari menunjukkan capaian poin/status Mandiri.
2. Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja individu dari aparatur di Kecamatan Bungursari, meskipun realisasi atas anggaran program tidak mencapai target, namun kegiatan individu masih dapat dilaksanakan dengan baik. Diketahui bahwa nilai rata-rata tingkat capaian kinerja individu adalah 100%, Nilai tersebut masuk dalam interval untuk kriteria penilaian realisasi kinerja dengan kategori capaian **SANGAT BAIK**.
3. Berdasarkan analisis dari tingkat capaian indikator kinerja berdasarkan realisasi anggaran indikator program, kegiatan dan sub kegiatan pada anggaran Kecamatan Purwakarta Kabupaten Purwakarta tahun 2024, secara keseluruhan terealisasi sebesar 90,87%. nilai tersebut masuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Kecamatan Bungursari Tahun 2024 dengan kategori capaian **TINGGI**. Hal tersebut tentunya tidak dapat dijadikan acuan mutlak/satu-satunya dasar pertimbangan mutlak untuk mengukur tingkat capaian kinerja yang sesungguhnya. Guna menunjukan hal itu dapat ditelusuri satu per satu dari realisasi output dan outcome setiap kegiatan dan sub kegiatan yang tidak selalu berbanding lurus, dengan ketidak sesuaian antara target dan realisasi di kolom anggaran.

4.2 SARAN

Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta menelaah hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2024 dan menjadikannya suatu motivasi untuk memperbaiki kinerja dalam upaya meningkatkan capaian hasil program dan kegiatan di masa yang akan datang dengan meningkatkan perhatian, sikap mawas diri dan introspeksi diri. Dalam rangka upaya meningkatkan kinerja organisasi Kecamatan Bungursari Kabupaten Purwakarta dimasa yang akan datang, perlu dirumuskan rencana tindak lanjut antara lain Dalam peningkatan kinerja aparatur Kecamatan Bungursari harus membangun kerjasama dan menjalin koordinasi yang baik antar aparatur serta selalu berupaya untuk terus meningkatkan kemampuan individu agar mampu bekerja secara bersama (*Team Work*). Tidak pula saling mengandalkan namun harus saling membantu dan melengkapi satu dengan yang lain.

Bungursari, Februari 2025



Drs. WAWAN DARMAWAN.M.Si

NIP.19671020 199303 1 009

RENCANA AKSI KINERJA
TAHUN 2024
KECAMATAN BUNGURSARI - KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TRIWULAN				PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN	LANGKAH AKSI	JADWAL PELAKSANAAN TRIWULAN				OUTPUT	OUTCOME
		I	II	III	IV					I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	✓		✓		Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.620.800	Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	✓		✓	✓	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas dan Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun
	2. Indeks Kepuasan Masyarakat														
2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	1. Indeks Desa Membangun Kecamatan	✓	✓	✓	✓		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.569.416.913	Pelaksanaan Penyediaan Gaji, Tunjangan ASN dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	✓	✓	✓	✓	Jumlah Dokumen Administrasi Perangkat Daerah Yang Disusun	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dan Laporan Keuangan Akhir Tahun yang Disusun
				✓			Administrasi Barang Milik Daerah	5.017.600	Pelaksanaan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah			✓	✓	Jumlah Dokumen Administrasi Barang milik Daerah Yang disusun	Meningkatnya Kualitas Laporan Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
					✓		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	30.820.000	Tersedianya Jumlah Paket Pakaian Dinas Peserta Atribut Kelengkapannya				✓	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Meningkatnya kualitas Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

		✓	✓	✓	✓		Administrasi Umum Perangkat Daerah	355.751.561	Pelaksanaan Penyediaan Peralatan Dan	✓	✓	✓	✓	Jumlah Dokumen Administrasi umum yang disusun	Meningkatnya Penunjang Administrasi umum yang dibutuhkan
									Perlengkapan kantor Serta Jumlah Koordinasi dan konsultasi Yang Dilaksanakan						
		✓	✓	✓	✓		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	314.403.280	Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	✓	✓	✓	✓	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	Meningkatnya Penunjang Administrasi Umum yang Dibutuhkan
		✓		✓	✓		Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	52.230.000	Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		✓	✓	✓	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinanya	Meningkatnya Kualitas Mutu Aset yang dipelihara/Ditingkatkan /Ditata
		✓				Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	16.012.000	Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan		✓			Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Meningkatnya Pemahaman dan Pengetahuan peserta kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
			✓			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan pemberdayaan Desa	102.868.000	Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan pemberdayaan Desa				✓	Jumlah Laporan koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa yang disusun	Jumlah Laporan koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa yang disusun

				✓		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	9.981.000	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan			✓	Jumlah Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang disusun	Jumlah Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang disusun
			✓	✓		Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	10.650.000	Pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban umum			✓	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketentraman yang Disusun	Meningkatnya Kualitas Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketentraman yang Disusun
		✓		✓		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum	52.040.000	Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		✓	✓	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Yang Dilaksanakan	Meningkatnya Kualitas Kegiatan Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum yang Dilaksanakan
				✓		Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	7.158.000	Pelaksanaan Fasilitas, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan			✓	Jumlah Dokumen Fasilitas, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan	Meningkatnya Kualitas Dokumen Fasilitas, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

								Pengawasan Pemerintahan Desa					Pemerintahan Desa yang Disusun	
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	-----------------------------------	--

Bungursari, 02 Januari 2024

CAMAT BUNGURSARI
KABUPATEN PURWAKARTA



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

MONEV RENCANA AKSI KINERJA KECAMATAN BUNGURSARI TAHUN 2024

PROGRAM	KEGIATAN	SUB. KEGIATAN	HASIL YANG DICAPAI	INDIKATOR	SATUAN	KINERJA		CAPAIAN TARGET TRIWULANAN				PAGU ANGGARAN			PENGAMPU
						TARGET	REALISASI	I	II	III	IV	RENCANA	REALISASI	%	
Kecamatan Bungursari												3.548.969,154	3,073,674,603	85,8	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA												3,350,260,154	3,040,580,603	90,76	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah											22,620,800	22,620,800	100	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	√				3,783,400	3,783,400	100	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	√				3,289,200	3,289,200	100	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1			√		3,289,200	3,289,200	100	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	√				4,161,300	4,161,300	100	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1			√		3,581,700	3,581,700	100	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1				√	4,516,000	4,516,000	100	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah											2,569,416,913	2,393,901,015	93	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang Bulan	20 / 15	20 / 15	√	√	√	√	2,563,354,313	2,387,838,415	93,15	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1				√	6,062,600	6,062,600	100	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

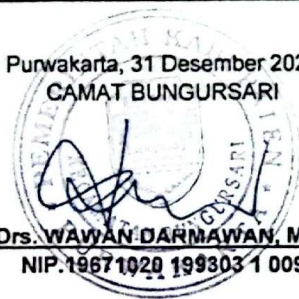
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah															5,017,600	4,105,600	81.82	
	Rakornalisasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tertaksananya Rakornalisasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Rakornalisasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	1									5,017,600	4,105,600	81.82	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah															30,620,900	30,620,900	100	
	Pengadaan Pakan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	20	20									30,620,900	30,620,900	100	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
Administrasi Umum Perangkat Daerah															383,751,561	362,717,046	78.88	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	20	20									15,556,000	15,556,000	100	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
	Penyediaan Peralatan dan Perengkuhan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perengkuhan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perengkuhan Kantor yang Disediakan	Paket	7	7									152,987,000	152,987,000	100	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	20	20									24,060,000	24,060,000	100	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	43	32									111,694,061	74,385,540	66.48	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3	3									20,848,500	20,848,500	100.00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tertaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	55	18									58,406,000	14,680,000	25.48	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
															286,403,280	240,315,148	83.91	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tertaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bulan	12	12									5,000,000	5,000,000	100	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Bulan	12	12									67,080,544	35,356,484	52.71	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Orang Bulan	/	12									214,322,736	199,958,664	93.30	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															52,230,000	46,201,000	88.46	

		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	2	2							14.200.000	8.262.000	58.32	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	unit	13	13							10.650.000	10.650.000	100.00	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Unit	1	1							27.380.000	27.299.000	99.59	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK														16.012.000	11.812.000	73.77	
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan													16.012.000	11.812.000	73.77	
		Koordinasi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal	Meningkatnya koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	Jumlah laporan Koordinasi /Sinergi perencanaan dan instansi vertikal lainnya dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lainnya	Dokumen	1	1							16.012.000	11.812.000	73.77	Kasi Ekonomi dan Pembangunan
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN														112.868.000	111.172.000	98.51	
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa													102.868.000	101.191.000	98.37	
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya kualitas laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	1 laporan	1 laporan							102.868.000	101.191.000	98.37	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan													9.981.000	9.981.000	100	
		Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Meningkatnya Kualitas Jumlah Keluarga Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Keluarga	30 keluarga	30 keluarga							5.714.000	5.714.000	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

		Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Meningkatnya Kualitas Jumlah Keluarga yang mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Keluarga	30 keluarga	30 keluarga				√	4,267,000	4,267,000	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM												10,650,000	7,630,000	71.64	
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum											10,650,000	7,630,000	71.64	
		Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia ,Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal diwilayah Kecamatan	Meningkatnya Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah laporan hasil Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia ,Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal diwilayah Kecamatan	Laporan	4	4				√	5,680,000	5,680,000	100.00	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	1	1				√	4,970,000	1,950,000	39	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM												52,040,000	52,002,000	99.93	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah											52,040,000	52,002,000	99.93	
		Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Orang	350	300		√	√	√	52,040,000	52,002,000	99.93	Kasi Kesejahteraan Sosial

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA												7,158,000	1,528,000	21.35	
	Facilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa											7,158,000	1,528,000	21.35	
		Facilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Facilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Facilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	1	1				✓	7,158,000	1,528,000	21.35	Kasi Tata Pemerintahan

Purwakarta, 31 Desember 2024
CAMAT BUNGURSARI



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



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN BUNGURSARI

Jln. Raya Bungursari No. 122-Purwakarta 41181

KEPUTUSAN CAMAT BUNGURSARI

NOMOR : PR.01.06/ 2 /Perencanaan/2025

TENTANG :

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP)
KECAMATAN BUNGURSARI TAHUN 2024**

CAMAT BUNGURSARI

Menimbang :

- 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 mengetahui kemampuan dalam pencapaian Visi, Misi dan tujuan Organisasi, perlu di bentuk Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan;
- 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.

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 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat daerah;

- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- 20 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;
- 21 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;
- 22 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- 23 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;
- 24 Keputusan Kepala LAN : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah ;
- 25 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
- 26 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);
- 27 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
- 28 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;
- 29 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
- 30 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;
- 31 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- 32 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;
- 33 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan;
- 34 Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2023 tentang Petunjuk pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- PERTAMA :** Tim Penyusun (LAKIP) Kecamatan Bungursari Tahun 2024 sebagaimana Diktum Pertama di maksud mempunyai Tugas :
1. Melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bungursari;
 2. Melakukan pembahasan data dan informasi gamabaran Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;

3. Melakukan Pengkajian evaluasi Aspek Strategis Kecamatan Bungursari tahun lalu berdasarkan LAKIP Kecamatan Bungursari;
4. Melaksanakan penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai dengan Struktur Organisasi Kecamatan Bungursari;
5. Merealisasikan program pada setiap kegiatan sehingga akan terlihat pencaipan sasaran target kinerja Kecamatan Bungursari;
6. Melaksanakan Penyelarasan program dan kegiatan Kecamatan Tegalwaru dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Purwakarta;
7. Melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bungursari;
8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat;
9. Melaksanakan penentuan sasaran & kegiatan SKPD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan & penganggaran terpadu Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari Tahun 2024 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Laporan Kinerja Kecamatan Bungursari kepada Bupati Purwakarta;

- KEDUA** : Susunan Tim Penyusun (LAKIP) Kecamatan Bungursari Tahun 2024 sebagaimana terdapat pada lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bungursari Tahun 2024 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Laporan Kinerja Kecamatan Bungursari kepada Bupati Purwakarta
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan / penyempurnaan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di : Bungursari
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

CAMAT BUNGURSARI,
KABUPATEN PURWAKARTA



Drs. WAWAN DARMAWAN, M.Si
Pembina Tk. II Div. B
Nip. 19671020 199303 1 009

Tembusan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Purwakarta
2. Wakil Bupati Purwakarta
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Purwakarta
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta
6. Arsip

LAMPIRAN KEPUTUSAN KECAMATAN BUNGURSARI
NOMOR : PR.01.06/ ? /Perencanaan/2025
TANGGAL : 2 Januari 2025

**TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LAKIP)
KECAMATAN BUNGURSARI KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	NAMA	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,Keuangan & Pelaporan
4.	Cucu Jubaedah, S.Tr. Keb	Anggota	Kasi Kesos
5	Susy Agustina Tety,K,Sos	Anggota	Kasi Pemerintahan
6	Rokayah, S. Kep	Anggota	Kasi Ekbang
7	Asep Faturahman, SE	Anggota	Kasi PMD
8.	Mulyana,SE	Anggota	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
9.	Bayi Sobari	Anggota	Kasubag Kepegawalan
10.	Dede Kurniawan	Anggota	Bendahara Pengeluaran

CAMAT BUNGURSARI

Drs.WAWAN DARMAWAN.M.Si
Pembina Tk. I /IV.b
NIP.19671020199303 1 009