

LAPORAN KINERJA INTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022

KECAMATAN KARANGNUNGGAL



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya, LKIP Kecamatan Karangnunggal Tahun 2022 Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya akhirnya selesai kami susun.

Penyusunan LKIP Tahun 2022 ini mempunyai maksud dan tujuan sebagai laporan kinerja tahunan sehingga dapat menciptakan tolak ukur kinerja sebagai alat untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan, sasaran organisasi, juga untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur dalam tahun 2022.

Akhirnya kami berharap semoga Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2022 dapat digunakan sebagai dokumen dalam rangka mencapai visi dan misi pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Karangnunggal, 20 Januari 2023

CAMAT KARANGNUNGGAL



Drs. H. EPI HEPI MULYAJAYA

NIP. 196507181990111001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu tuntutan reformasi yang diinginkan oleh seluruh masyarakat adalah reformasi birokrasi melalui penyempurnaan sistem dan prosedur birokrasi, diantaranya dengan cara penyederhanaan prosedur birokrasi, pelayanan satu atap dan kemudahan perolehan informasi oleh masyarakat, yang kesemuanya mengarah pada sistem pelayanan masyarakat yang prima. Selanjutnya untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna sesuai dengan tuntutan reformasi birokrasi serta menciptakan organisasi yang bersih dan bertanggungjawab, maka untuk lebih memantapkan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah dikembangkan media pertanggungjawaban berupa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk masnipestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama 1 (Satu) Tahun anggaran Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), juga sebagai pedoman dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

1.2 Landasan Hukum

Adapun Landasan Hukum Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) diantaranya sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
- g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud :

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 ini berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dimaksudkan untuk dimaksudkan untuk dimaksudkan untuk melaporkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerinkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian, indikator kinerja utama, dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

Tujuan :

Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 adalah :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik.
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
3. Sebagai bahan penilaian dan pengkajian yang akuntabel dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2022.

4. Sebagai sarana untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholder dan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa yang akan datang.

1.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Camat

- (1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
 - b. penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentramandan ketertiban umum;
 - d. penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturanperundang-undangan;
 - e. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan saranapelayanan umum;
 - f. penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
 - g. penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
 - h. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
 - i. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat mempunyai rincian

tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :
 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi :
 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;

- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 - 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 - 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi :
 - 1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - 2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa dan alokasi dana desa di wilayah

kerja kecamatan;

j. menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Tasikmalaya yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang ada di Kecamatan meliputi :

1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui sekretaris daerah;

k. menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan Bupati kepada Camat atas pelayanan perizinan dan non perizinan;

l. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penegasan batasdesa, Kecamatan di wilayah kerjanya;

m. menyelenggarakan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

n. menyelenggarakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pembinaan Kelompok Jabatan fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Daerah pada perangkat daerah yang bertugas di wilayah kecamatan;

o. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;

p. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;

q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Kecamatan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
 - d. menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;

- i. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- j. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- k. menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- l. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- m. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;

- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik ditingkat Kecamatan;
- e. melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- g. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- l. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- o. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

- q. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- r. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- (1) Sub bagian perencanaan dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Kecamatan;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Kecamatan dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Kecamatan dan tiap- tiap unit kerja di Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Kecamatan;
- i. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintah di Kecamatan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, supervisi dan fasilitasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;
 - d. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan Desa;
 - f. melaksanakan fasilitasi dalam hal kerja sama antar Desa;
 - g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa;

- k. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan dan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penentuan, penegasan dan penetapan batas Desa, Kecamatan di wilayah Kecamatan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
- o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

- (1) Seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ekonomi di kecamatan;
 - c. melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan

desa dan kecamatan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan pengawasan terhadap pembangunan fisik sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh instansi terkait untuk mengetahui mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik yang dibiayai oleh pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat;
- h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- i. melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil ;
- k. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak dari masyarakat;
- l. melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah;
- m. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli Daerah yang bersumber di wilayah kecamatan;
- n. melaksanakan kegiatan penggalan sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;

- p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- r. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
- s. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
- t. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- v. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- w. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) Seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar serta kebudayaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
- g. melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah kecamatan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan, penanggulangan dan penanganan masalah kesejahteraan sosial;
- i. melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga masyarakat s ekolah (dewan/komite sekolah);
- j. melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- k. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan u rusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;

- n. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
- o. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
 - f. melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;

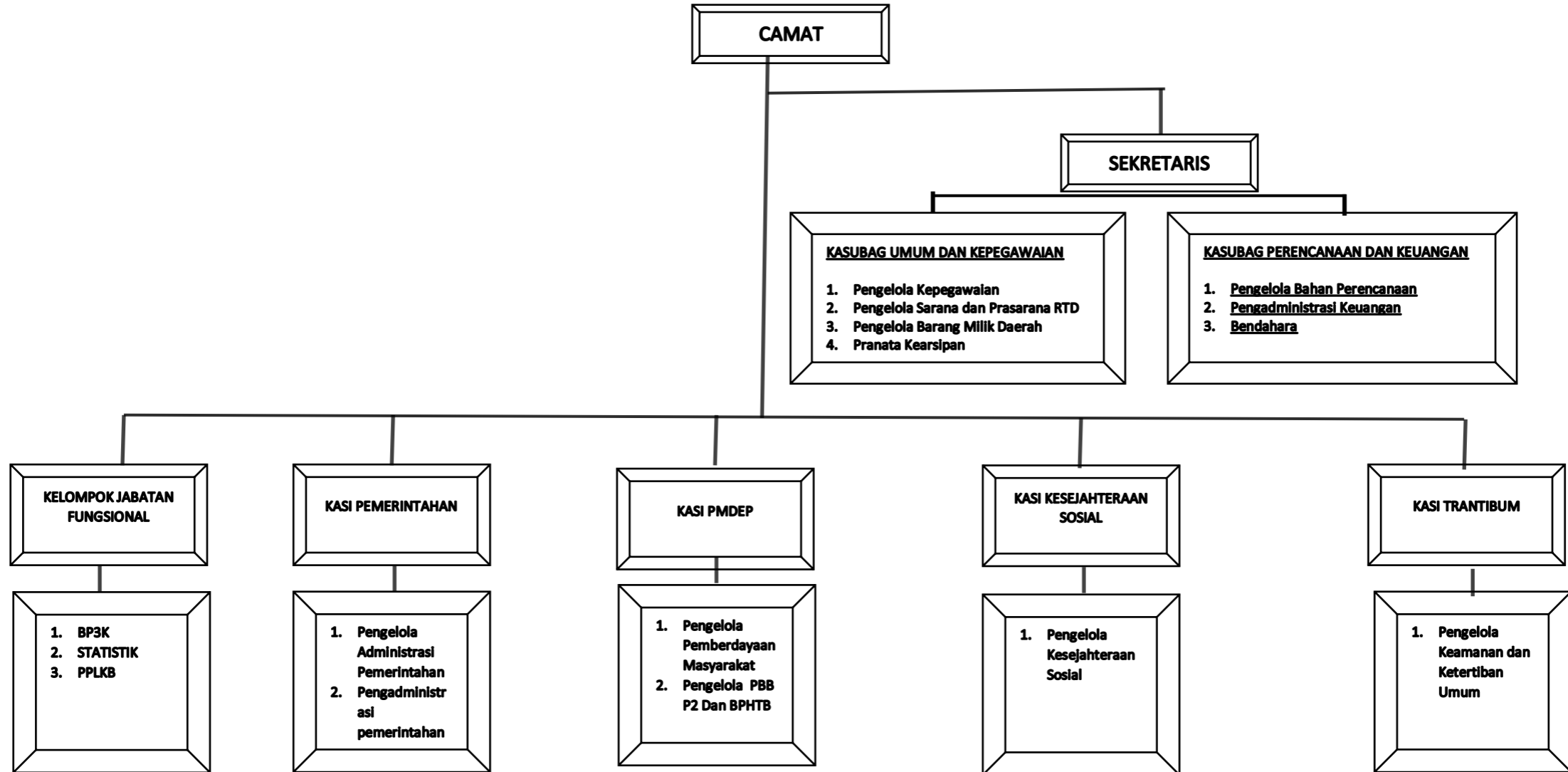
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- l. melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- n. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- p. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- q. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

1.5 Struktur Organisasi

Gambar 1.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KARANGNUNGGAL



1.6 Kondisi Kepegawaian

Kantor Kecamatan Karangnunggal merupakan salah satu Kantor Kecamatan dari 39 (Tujuh Puluh Sembilan) Kantor Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya, Kantor Kecamatan Karangnunggal sendiri merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Camat Karangnunggal mempunyai tugas sebagai penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di Kecamatan.

Sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, Kantor Kecamatan Karangnunggal sepenuhnya akan menjalankan peran strategisnya menjadi Kantor yang profesional di bidangnya menuju pemerintah yang akuntabel. Disini, Kantor Kecamatan Karangnunggal mendukung melalui tugas dan fungsinya, PNS Kecamatan Karangnunggal sebanyak 13 orang. Jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 1.1

Klasifikasi Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

NO	PANGKAT	GOL/RUANG	JUMLAH PEGAWAI (ORANG)		KET.
			Laki-Laki	Perempuan	
1	Pembina Tk I	IV/b	1	-	
2	Pembina	IV/a	1	-	
3	Penata Tk. I	III/d	5	-	
4	Penata	III/c	2	-	
5	Penata Muda Tk. I	III/b	-	2	
6	Penata Muda	III/a	2	1	
7	Pengatur Muda Tk. I	II/b	-	-	
8	Pengatur Muda	II/a	-	-	
9	Non ASN	-	8	3	
JUMLAH			19	6	25

1.7 Sistematika Penyajian

Sistematika penulisan LKIP Kecamatan Karangnunggal Tahun 2022 disusun sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan tentang penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum dengan uraian tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi

BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar perencanaan dan perjanjian kinerja Tahun 2022 yang bersangkutan. Rencana Strategis 2021-2026, visi, misi, tujuan, sasaran Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Perencanaan Anggaran 2022 yang mendukung IKU Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya.

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam bab ini dijelaskan Akuntabilitas kinerja yang diukur dan dianalisa realisasi capaian kinerja dan capaian anggaran.

BAB IV : PENUTUP

Dalam bab ini merupakan Kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta saran untuk langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi sebagai media pertanggungjawaban kinerja serta peningkatan kinerja Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis yang disusun merupakan suatu proses yang berorientasi hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (Lima) Tahun dengan memperhatikan dan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Karangnunggal, Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (Lima) Tahun yaitu untuk Tahun 2021-2026 yang disempurnakan dengan Rencana Kerja Tahun 2022, Rencana strategis yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam Bab ini.

Tabel 2.1
Sasaran Strategis Jangka Menengah
Kecamatan Karangnunggal Tahun 2021 – 2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Indikator Sasaran Pada Tahun Ke-						
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Kecamatan Karangnunggal	N/A	59 (CC)	60 (CC)	61 (B)	63 (B)	65 (B)	
		1	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Karangnunggal	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kec. Karangnunggal	N/A	59 (CC)	60 (CC)	61 (B)	63 (B)	65 (B)
		2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan di Kec. Karangnunggal	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Karangnunggal	79,90	80,50	80,85	81,20	81,55	81,95
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

		3. Meningkatkan kemandirian desa di wilayah Kecamatan Karangnunggal	Persentase peningkatan Status Desa	N/A	7,1429	7,1429	7,1429	7,1429	7,1429
		4. Meningkatkan kondusifitas di wilayah Kecamatan Karangnunggal	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.1.1 Visi

Visi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah :

Dengan Semangat Gotong Royong Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing dan Sejahtera

2.1.2 Misi

Misi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah :

Mewujudkan Pemerintah yang Melayani, Bersih dan Profesional

2.1.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan Pembangunan Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya adalah Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik. Adapun sasaran Kinerja Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tertera pada Rensta yaitu :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Kecamatan
2. Meningkatnya Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan

2.2 Indikator Kinerja Utama

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Berdasarkan Renstra 2021-2026

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Kecamatan	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan
2	Meningkatnya Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Karangnunggal	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Berdasarkan dokumen perjanjian kinerja Tahun 2022, terdapat 2 (dua) dengan 2 (dua) sasaran indikator Kinerja antara lain sebagai berikut :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja dan Target Kinerja Tahun 2022

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	59 cc
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	81 Poin
3	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100 %
4	Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100 %
5	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100 %

2.4 Perencanaan Anggaran 2022

Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Karangnunggal Tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322, Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Rencana kerja dan anggaran yang dialokasikan untuk pencapaian setiap sasaran strategis dituangkan ke dalam Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagaimana pada tabel 2.3.

Tabel 2.3

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KECAMATAN KARANGNUNGGAL TAHUN 2022

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	% Anggaran
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	BELANJA		2.036.060.958	100,00
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		1.824.544.958	89,61
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.561.143.858	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	72.933.100	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	52.488.000	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	137.980.000	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		83.516.000	4,10
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	35.000.000	
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	15.000.000	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	33.516.000	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		75.000.000	3,68
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	75.000.000	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		25.000.000	1,23
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		28.000.000	1,38
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	28.000.000	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

Perangkat Daerah Kecamatan Karangnunggal telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada perjanjian kinerja yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja dengan melakukan pengumpulan data kinerja dalam rangka mengukur dan mengevaluasi keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran organisasi. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja dengan menggunakan skala penilaian Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	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.	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Salah satu pondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kinerja Kecamatan Karangnunggal diukur berdasarkan tingkat pencapaian kinerja sasaran. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja sasaran dilakukan melalui media rencana kinerja yang kemudian dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian Kinerja sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui formulir Perjanjian Kinerja, Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan

kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan tujuan Kecamatan Karangnunggal. Adapun hasil pengukuran target kinerja, evaluasi dan analisis capaian kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

3.1.1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah
Kecamatan Karangnunggal

Perangkat daerah Kecamatan Karangnunggal telah menetapkan indikator pertama yaitu Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangnunggal sebagai penanda dari sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangnunggal pada Tahun Anggaran 2022. Adapun hasil pengukuran terhadap indikator tersebut adalah sebagai berikut pada tabel 3.2:

Tabel 3.2.
Pengukuran Kinerja Sasaran 1

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Tahun Sebelumnya 2021	Tahun 2022			Target Akhir Renstra	Capaian Tahun 2022 terhadap Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangnunggal	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangnunggal	NA	59	NA	NA	65	NA

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangnunggal pada tahun 2022, belum ada penilaian dari Inspektorat, sehingga tidak dapat dibandingkan.

3.1.2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangnunggal

Perangkat daerah Kecamatan Karangnunggal telah menetapkan indikator ke dua yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai penanda dari sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di

Kecamatan Karangnunggal. Adapun hasil pengukuran terhadap indikator tersebut adalah sebagai berikut pada tabel 3.3:

Tabel 3.3.
Pengukuran Kinerja Sasaran 2

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Tahun Sebelumnya 2021	Tahun 2022			Target Akhir Renstra 2026	Capaian Tahun 2022 terhadap Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangnunggal	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,90	80,50	82,85	103,04	81,95	82

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangnunggal menunjukkan capaian kinerja yang sangat tinggi karena mencapai 103,04% dari target yang dirumuskan.

Capaian terget indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2022 bila dibandingkan Tahun 2021 mengalami peningkatan sebesar 2,45, hal ini disebabkan karena kualitas pelayanan Kecamatan Karangnunggal kepada masyarakat semakin membaik. Untuk mengevaluasi pelayanan kepada masyarakat, secara rutin Kecamatan Karangnunggal melaksanakan survei kepuasan masyarakat yang menitik beratkan pada 9 unsur pelayanan yang diukur berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017, tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yaitu :

1. Persyaratan
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
3. Waktu Penyelesaian
4. Biaya/Tarif
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
6. Kompetensi Pelaksana
7. Perilaku Pelaksana

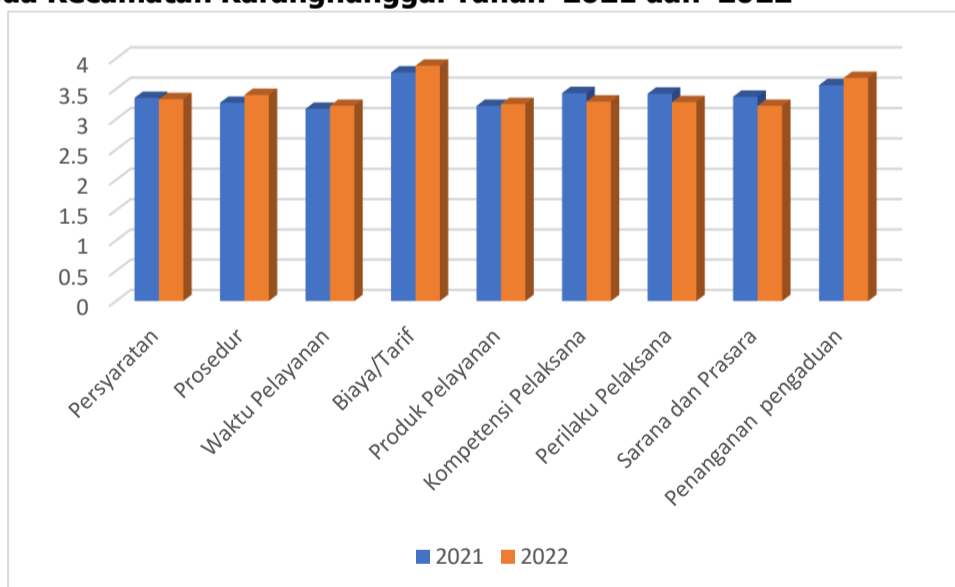
8. Sarana dan prasarana
9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Hasil pengukuran survei yang dilakukan pada Tahun 2022 terhadap 205 orang dengan jenis pelayanan perizinan dan non perizinan selengkapnya pada tabel 3.4 dan grafik 1 sebagai berikut:

Tabel 3.4
Hasil Pengukuran indeks kepuasan masyarakat Tahun 2022

No	Unsur Pelayanan	Nilai rata-rata/ unsur	Nilai rata-rata tertimbang	IKM
1.	Persyaratan	3,27	0,36	82,85
2.	Prosedur	3,32	0,37	
3.	Waktu Penyelesaian	3,39	0,38	
4.	Biaya/Tarif	3,41	0,36	
5.	Produk Pelayanan	3,28	0,37	
6.	Kompetensi Pelaksana	3,30	0,37	
7.	Perilaku Pelaksana	3,35	0,37	
8.	Sarana dan Prasarana	3,27	0,36	
9.	Penanganan pengaduan	3,24	0,36	

Grafik 1
Rata-rata Nilai Unsur Pelayanan
Pada Kecamatan Karangnunggal Tahun 2021 dan 2022



Dari hasil survei Tahun 2022, unsur biaya / tarif mencapai nilai paling tinggi yaitu sebesar 3,41 dan Waktu Penyelesaian sebesar 3,39, hal ini menunjukkan bahwa masyarakat sudah mengetahui bahwa semua pelayanan di Kecamatan di Karangnunggal tidak dipungut biaya atau gratis, begitu juga Waktu Penyelesaian,

sehingga setiap pelayanan kepada masyarakat dapat ditangani dan diselesaikan dengan cepat dan tepat.

Sedangkan nilai yang masih rendah yaitu Penanganan Pengaduan sebesar 3,24 dan Sarana dan Prasarana sebesar 3,27, ke dua unsur ini memperoleh nilai yang paling kecil karena keterbatasan Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Karangnunggal serta kurangnya sarana pengaduan masyarakat di Kantor Kecamatan Karangnunggal.

Hal yang menyebabkan unsur pelayanan sarana dan prasarana masih rendah, salah satunya adalah dikarenakan sarana dan prasarana dalam pelayanan adminduk capil, dimana peralatan perekaman kependudukan (KTP) dalam kondisi rusak dan belum ada perbaikan atau pengadaan baru dari Disdukcapil, sehingga untuk pelayanan perekaman tidak dapat dilaksanakan di Kantor Kecamatan Karangnunggal, tetapi ikut perekaman di kecamatan terdekat.

Tetapi secara keseluruhan bila dibandingkan pada tahun sebelumnya pelayanan di Kecamatan Karangnunggal sudah semakin membaik, hal ini dikarenakan sudah tersedia Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur dan Maklumat Pelayanan yang menjadi nilai tambah.

Pada tahun 2022 capaian target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 82,85 dibandingkan dengan capaian pada Tahun 2021 sebesar 81,75. Berdasarkan data tersebut sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangnunggal menunjukkan trend yang meningkat. Pencapaian indikator target kinerja pada Tahun 2022 bila dibandingkan dengan target pada akhir Renstra yaitu Tahun 2026 yaitu sebesar 81,95%.

3.1.3. Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Karangnunggal

Indikator dari sasaran ketiga yaitu meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Karangnunggal ada 3 indikator. Adapun target indikator dan capaian kinerja sasaran ketiga sebagaimana pada tabel 3.5.

Berdasarkan tabel diatas pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Karangnunggal menunjukkan capaian kinerja sesuai target yang telah ditetapkan yaitu 100,00%. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja dari seluruh aparatur Kecamatan Karangnunggal yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator, Pengawas serta Fungsional Umum.

Pencapaian indikator-indikator tadi menunjukkan bahwa Perangkat Daerah Kecamatan Karangnunggal berhasil mencapai sasaran sebagaimana yang tercantum dalam Renstra dan Renja Kecamatan Karangnunggal dan dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja, hal ini dikuatkan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dalam memberikan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat menunjang kualitas pelayanan serta penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan yang berkualitas. Selain itu adanya program peningkatan kapasitas Aparatur Kecamatan yang dilaksanakan oleh Dinas dan Badan yang memberi kesempatan kepada aparatur Kecamatan untuk meningkatkan kompetensinya melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan maupun bimbingan teknis.

3.1.4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/ input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Rincian anggaran dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja sasaran Kecamatan Karangnunggal pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.6.

Secara akumulatif pencapaian kinerja Kecamatan Karangnunggal Tahun Anggaran 2022 masuk kategori sangat tinggi $91\% \leq 100\%$ yaitu sebesar 100,03%, dan secara anggaran ada efisiensi sebesar 7,85 % antara kinerja dengan anggaran yang diserap, diharapkan agar efisiensi lebih ditingkatkan..

Dalam pelaksanaan anggaran setiap tahunnya sangat ditekankan dilakukan efisiensi anggaran terhadap seluruh kegiatan yang ada. Secara umum efisiensi anggaran terhadap capaian sasaran Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 dapat tercapai dengan baik. Capaian Sasaran pada tahun 2022 merupakan capaian tahun kedua Renstra Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Tabel 3.6
Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Keuangan		
			Target	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	6	7	8
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangnunggal	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangnunggal	-	-	-	1,769,279,060		
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangnunggal	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Karangnunggal				23.073.500		
1	2	3	4	5	6	6	7	8
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Karangnunggal	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100,00%	100,00%	100,00%	69.382.400		
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100,00%	100,00%	100,00%	25.000.000		
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100,00%	100,00%	100,00%	14.000.000		
	Rata-rata				100,03%	1,901.364.960		
	Efisiensi		7,85%					

1.2. Realisasi Anggaran

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam DPA Perubahan Kecamatan Karangnunggal Tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Pada umumnya Program, kegiatan dan Sub Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan, walaupun pelaksanaannya belum optimal, karena adanya perubahan peraturan tersebut.

Adapun anggaran dan realisasi belanja Kecamatan Karangnunggal tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program, kegiatan sub kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel 3.7.

Tabel 3.7
Realisasi Anggaran Tahun 2022

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
1					2	3	4	5
7					UNSUR KEWILAYAHAN			
7	1				KECAMATAN	2.244.196.160		100
7	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	2.048.476.760		91,28

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.769.279.060	1.542.550.414	87,19
7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.769.279.060	1.542.550.414	87,19
7	1	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	78.607.700	78.607.600	100
7	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.673.900	35.673.900	100
7	1	1	2.06	3	Jumlah persediaan penyediaan peralatan rumah tangga	15.762.000	15.761.900	100

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	1	2.06	5	Penyedia Barang cetakan dan Penggandaan	11.636.800	11.636.800	100
7	1	1	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	6.125.000	6.125.000	100
7	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	9.410.000	9.410.000	100
7	1	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	55.688.000	55.672.387	99,97
7	1	1	2.08	3	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13.088.000	13.072387	99,88

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	42.600.000	42.600.000	100
7	1	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	144.902.000	144.891.600	99,99
7	1	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	87.160.000	87.160.000	100

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	1	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	57.742.000	57.731.600	99.98
7	1	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	73.337.000	73.322.500	99,98
7	1	2	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	29.238.000	29.223.500	99,95

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	2	2.01	1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	23.703.500	23.703.500	100
7	1	2	2.01	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.534.500	5.520.000	99,74

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	2	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	10.643.000	10.643.000	100
7	1	2	2.02	2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	10.643.000	10.643.000	100
7	1	2	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	33.456.000	33.456.000	100

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	2	2.04	1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	33.456.000	33.456.000	100
7	1	4			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	69.382.400	69.291.900	99,87
7	1	4	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	69.382.400	69.291.900	99,87
69	1	4	2.01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	69.382.400	69.291.900	99,87

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	5			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	25.000.000	24.999.500	99,99
7	1	5	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	24.999.500	99,99

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	5	2.01	1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republi Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000	24.999.500	99,99

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	28.000.000	28.000.000	100
7	1	6	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	28.000.000	15.933.860	100
7	1	6	2.01	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	14.000.000	14.000.000	100

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
7	1	6	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	14.000.000	14.000.000	100

Berdasarkan tabel 3.7 realisasi anggaran belanja sebagai penunjang untuk pencapaian sasaran kinerja Kecamatan Karangnunggal pada tahun 2022 sebesar Rp. 1.542.550.4550.414,- atau sebesar 87,19 % dari total anggaran sebesar Rp. 1.769.279.060,-. Adapun rincian realisasi program yang mendukung sasaran strategis Kecamatan Karangnunggal sebagaimana pada tabel 3.8.

Tabel 3.8

Realisasi Program yang Mendukung Sasaran Strategis Kecamatan Karangnunggal Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Keuangan		
				Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangnunggal	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangnunggal	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.769.279.060	1.542.550.414	87,19
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Karangnunggal	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Karangnunggal	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	23.703.500	23.073.500	100
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Karangnunggal	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	69.382.400	69.291.900	99,87
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	25.000.000	24.999.500	100
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	14.000.000	14.000.000	100
	Jumlah			1.901.364.960	1.673.915.341	88,04 %

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karangnunggal merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kecamatan Karangnunggal dalam Tahun 2022. Dalam pencapaian kinerja Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 tidak terlepas dari berbagai macam permasalahan yang dihadapi. Adapun permasalahan-permasalahan yang dihadapi aparatur Kecamatan Karangnunggal dalam pencapaian Kinerja adalah sebagai berikut :

1. Jumlah karyawan/ SDM yang ada di Kecamatan Karangnunggal yang hanya 14 (Empat belas) orang tidak seimbang dengan beban kerja yang ada, sehingga masih ada keterlambatan, kekurangan dan kelemahan dalam pencapaian kinerja pelayanan.
2. Keterbatasan Kompetensi SDM Kecamatan Karangnunggal dalam menyusun perencanaan dan pelaporan, menyebabkan beberapa kegiatan belum dapat dilaksanakan secara optimal dan keterlambatan dalam pelaporan.
3. Pelayanan yang pelaksanaannya masih berkaitan dengan dinas lain, merupakan salah satu faktor yang menyebabkan kualitas pelayanan kecamatan belum optimal, walaupun sudah mencapai target yang ditentukan.

Secara keseluruhan dalam pencapaian kinerja, semua indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan baik, walaupun masih banyak keterlambatan, kekurangan dan kelemahan dalam pelaksanaannya. Untuk meminimalisir permasalahan-permasalahan tersebut, Aparatur Kecamatan Karangnunggal berusaha untuk mencari solusi dan pemecahan masalah tersebut. Adapun Pemecahan masalah tersebut adalah :

1. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dengan dinas instansi untuk solusi permasalahan keterbatasan SDM ini, dengan mengajukan penambahan SDM.
2. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan, kompetensi pegawai pelayanan serta mekanisme dan prosedur pelayanan, untuk meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan.
3. Secara intern perlu adanya peningkatan pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai di unit kerja Kecamatan Karangnunggal, karena dengan adanya peningkatan pemahaman tugas dan fungsi sesuai dengan struktur organisasi, diharapkan akan adanya perubahan pola pikir dan pola kerja serta kinerja organisasi dapat meningkat.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karangnunggal Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 yang dapat kami susun, semoga bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pembinaan pada pelaksanaan evaluasi kinerja di tahun-tahun mendatang.

Karangnunggal, 20 Januari 2023

Pl. T. Camat Karangnunggal

The image shows a circular official stamp of the Kecamatan Karangnunggal, Kabupaten Tasikmalaya. The stamp contains the text "PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA" around the perimeter and "KECAMATAN KARANGNUNGAL" in the center. A blue ink signature is written across the stamp.

Drs. H. EPI HEPI MULYAJAYA

NIP. 196507181990111001

