

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) KECAMATAN CIKATOMAS



KECAMATAN CIKATOMAS
TAHUN 2022

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan wujud akuntabilitas Instansi Pemerintah yang pedoman penyusunannya ditetapkan melalui Peraturan Menteri Aparatur Pelayananaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 tentang Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang dipimpin oleh Camat sebagai Kepala Kecamatan. Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan sebagian Kewenangan Bupati di Wilayah kerjanya berdasarkan pelimpahan wewenang.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2022, yang merupakan bentuk perwujudan untuk mempertanggungjawabkan dan menerangkan kinerja dan tindakan Camat pada Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya.

Laporan ini memuat hasil pengukuran sasaran strategis organisasi dan Program/kegiatan melalui indikator kinerja (parameter) yang telah ditetapkan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

1.2. Landasan Hukum

- a. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
- c. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6679):
 - e. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pe/merintah.
 - f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kineja Instansi Pemerintah
 - g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
 - h. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
 - i. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 tentang Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya;
 - j. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Kecamatan Kabupaten Tasikmalaya.

1.3. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1.3.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu di pimpin oleh Camat yang berkedudukan dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Perda Kabupaten Tasikmlaya Nomor 18 Tahun 2008 yang diatur dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Kecamatan Kabupaten Tasikmalaya, Camat

mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas tata pemerintahan pemberdayaan masyarakat dan desa, pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan serta kesejahteraan rakyat serta melaksanakan tugas Pemerintah lainnya berdasarkan Peraturan Per Undang-Undangan.

Tugas Camat :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan 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;

Tugas Sekretaris Kecamatan :

- 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.

Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :

- 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.

Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- 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 di tingkat 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.

Tugas Seksi Pemerintahan :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan 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.

Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan:

- 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 penggalian 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.

Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :

- 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;

Tugas Seksi Kesejahteraan Sosial :

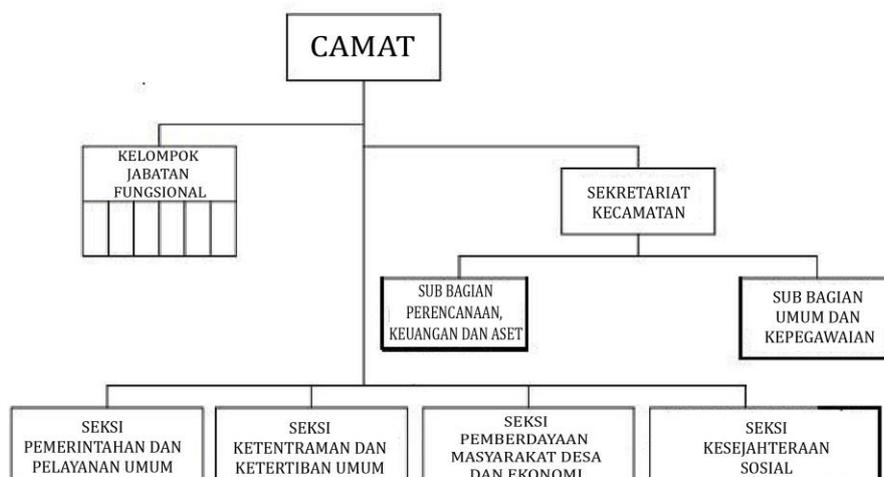
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;

- 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 sekolah (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 urusan 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.

1.3.2. Struktur Organisasi

Struktur bagi suatu organisasi sangat berguna untuk memperjelas dan memahami tugas dan fungsi masing masing bagian dalam suatu organisasi. Dengan struktur, tugas masing masing bagian dalam organisasi menjadi jelas. Struktur yang baik adalah struktur yang berorientasi kepada visi-misi organisasi yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi dan profesionalisme jajaran di dalamnya. Mengenali struktur organisasi kecamatan secara jelas digambarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2008 seperti gambar di bawah ini.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN CIKATOMAS KABUPATEN TASIKMALAYA



Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya

Susunan Organisasi Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, susunan organisasi Kantor Kecamatan Cikatomas terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat :
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan.
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat dan seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian bertanggung jawab pada Sekretaris dan Kepala Seksi bertanggung jawab terhadap Camat.

Secara keseluruhan jumlah perangkat Kecamatan Cikatomas sebanyak 9 (sembilan) Orang dengan kedudukan sebagaimana pada tabel dibawah ini.

Tabel Personil Kecamatan Cikatomas Berdasarkan Gender

No	NAMA	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1	-	1
2	Sekretaris	-	-	-
3	Seksi Pemerintahan	1	-	1
4	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	-	1
5	Seksi PMDEP	1	-	1
6	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	-
7	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	-	1
8	Seksi Kesejahteraan Sosial	-	-	-
9	Kelompok Jabatan Fungsional	1	2	4
10.	CPNS	1	-	1
JUMLAH		7	2	9

Dari keseluruhan pegawai Kecamatan Cikatomas yang berjumlah 9 orang terdiri dari 8 telah berstatus Pegawai Negeri Sipil dan 1 orang CPNS. Secara lengkap tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Cikatomas dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel : Struktur Kepegawaian Kecamatan Cikatomas :

No.	Eselon	Jumlah
1	Eselon IIIA	-
2	Eselon IIIB	1
3	Eselon IVA	3
4	Eselon IVB	1
5	Staf	3
6	CPNS	1
Jumlah		9

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Cikatomas yang berjumlah 9 orang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel Personil Kecamatan Cikatomas

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S-2	2
2	S-1	4
3	Diploma	1
4	SLTA / Sederajat	2
5	SLTP / Sederajat	-

6	SD / Sederajat	-
JUMLAH		9

Dengan dukungan 9 orang personil yang ada pada Kecamatan Cikatomas dengan komposisi pendidikan Pasca Sarjana 2 Orang, Sarjana 4 orang, 1 Diploma dan SLTA sebanyak 2 orang merupakan potensi sumber daya manusia yang baik dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi organisasi.

1.4. Kekuatan Sumber Daya Yang Ada

1.4.1. Geografis / Administrasi

Kecamatan Cikatomas adalah salah satu Kecamatan yang berada di Kabupaten Tasikmalaya dan terletak kearah Timur dengan jarak 60 KM dari Ibu Kota Kabupaten.

Luas Wilayah Kecamatan Cikatomas adalah 14.459,77 Ha terdiri dari :

- Lahan Non Pertanian : Ha
- Lahan Pertanian Sawah : Ha
- Lahan Pertanian Non Sawah : Ha

Keadaan alam Kecamatan Cikatomas datar dan berbukit dengan ketinggian rata-rata 558 M dari permukaan laut, koordinat 108 derajat lintang selatan serta 118 derajat bujur timur dan memiliki suhu rata-rata antara 20 derajat selsius s/d 30 derajat selsius.

Batas Wilayah adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Salopa
- Sebelah Timur : Kecamatan Pancatengah
- Sebelah Selatan : Kecamatan Pancatengah, Kecamatan Cikalong
- Sebelah Barat : Kecamatan Karangnunggal, Kecamatan Cibalong

Kecamatan Cikatomas terdiri dari 9 Desa, 62 Dusun, 84 RW dan 335 RT.

Desa yang ada di Kecamatan Cikatomas yaitu : Gunungsari, Cilumba, Pakemitan, Cogreg, Cayur, Lengkongbarang, Sindangasih, Tanjungbarang, Linggalaksana.

**LUAS WILAYAH, JUMLAH PENDUDUK, DUSUN, RT DAN RW
DI KECAMATAN CIKATOMAS**

NO	DESA	Luas Wilayah (Km ²)	Penduduk			Jumlah		
			L	P	J	Dusun	RW	RT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Gunungsari	2.392,06	3.508	3.582	7.090	9	9	50
2	Cilumba	1.662,28	2.163	2.093	4.256	8	8	35
3	Pakemitan	1.384,07	3.386	3.245	6.632	6	20	47
4	Cogreg	1.472,50	4.148	4.112	8.260	8	12	42
5	Cayur	1.955,43	3.338	3.300	6.638	8	8	36
6	Lk.barang	869,99	2.427	2.329	4.756	5	7	32
7	Tj. barang	1.563,43	2.118	1.915	4.033	5	5	26
8	Sindangasih	2.359,15	2.445	2.544	4.989	7	7	32
9	Lg. laksana	863,86	1.894	1.905	3.799	6	8	35
	JUMLAH	14.459,77	25.427	25.026	50.453	62	115	335

Ket : Data s/d bulan Desember 2022

1.5. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya tahun 2022 adalah untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen renstra dan Renja sebagai dasar / acuan SKPD untuk menjalankan program dan kegiatan.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya 2022 yaitu :

- a. Sebagai laporan capaian Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya.
- b. Sebagai alat ukur kinerja pelayanan Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya.

1.6. Sistematika Penyusunan LKIP

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 disusun dengan melalui beberapa tahap sebagai berikut :

1. Kajian capaian dari pada Visi Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih terhadap Tupoksi Kecamatan Cikatomas
 - Penilaian keterkaitan visi, misi terhadap program dan kegiatan Kecamatan Cikatomas.
 - Identifikasi program Kepala Daerah terpilih terhadap capaian kinerja program Kecamatan Cikatomas.
 - Kesimpulan dampak capaian dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih.
 - Identifikasi perubahan program dan kegiatan Kecamatan Cikatomas
 - Bentuk upaya menjaga kelanjutan capaian kinerja yang sudah baik dan rumusan kegiatan penting yang belum terlaksana pada periode lalu
 - Hasil telaahan program dan kegiatan yang memerlukan kerja sama dengan SKPD lain atau pihak ketiga
 - Hasil telaahan sebaran kegiatan (lokasi) sesuai arahan rencana tata ruang
2. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cikatomas
 - Menerima secara resmi rancangan awal RPJMD dari Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Tasikmalaya
 - Perumusan visi dan misi Kecamatan Cikatomas
 - Kajian kinerja yang dicapai terhadap lingkungan internal dan lingkungan eksternal yang menunjang terhadap kelompok tujuan dan kebijakan dalam pencapaian visi dan misi Kecamatan Cikatomas
 - Penyusunan program serta kegiatan sebagai penjabaran kebijakan dalam bentuk program lokalitas dan program lintas SKPD dan program kewilayahan.

- Penyusunan rencana kegiatan yang dilengkapi indikasi pendanaan serta dilampiri rencana kerangka regulasi dan kerangka pendanaan bersifat indikatif.

1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan pada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi oleh organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun kerja yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada Bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Juga pada Bab ini diuraikan realisasi anggaran yang telah tercapai yang berhubungan dengan capaian dari program dan kegiatan Tahun 2022.

BAB IV PENUTUP

Pada Bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatnya kinerja.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Kabupaten Tasikmalaya

Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan yang ada di Kabupaten Tasikmalaya, agar lebih terarah dan berhasil guna serta berdaya guna, maka Pemerintah bersama-sama masyarakat Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan Visi, Misi dan Strategi dalam mencapai tujuannya yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

a. Visi

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan (stakeholder) yang ada di Kabupaten Tasikmalaya. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Tasikmalaya serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka Visi Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah:

“ KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS ISLAMI, DINAMIS, BERDAYA SAING DAN BERBASIS PERDESAAN ”

b. Misi

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 4 (empat) misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat yang beriman, bertaqwa, berakhlaqulkarimah dan berkualitas;
2. Mewujudkan perekonomian yang tangguh di bidang Agribisnis dan Pariwisata;
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance);
4. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah berbasis tata ruang yang berkelanjutan.

Nilai adalah sesuatu yang dianggap baik, yang sering dijadikan sebagai suatu kebanggaan atau sebagai pedoman dalam perilaku. Nilai merupakan hasil kesepakatan masyarakat yang diterima sebagai ciri yang membedakannya dengan yang lain. Aspek-aspek yang dianalisa menggunakan analisis SWOT (*Strenght, Weakness, Opportunity, Treats*) berdasarkan pertimbangan potensi daerah, kemampuan ekonomi, infrastruktur dasar, sosial budaya dan pemerintahan.

Analisis untuk menentukan kebijakan yang akan diterapkan dengan melalui optimalisasi potensi yang dimiliki serta meminimalisasi berbagai kendala yang dihadapi. Ruang lingkup analisis lingkungan strategis meliputi kekuatan, kelemahan, peluang serta ancaman.

2.2. Visi dan Misi Kecamatan Cikatomas

Visi

Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang realistis dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu, dengan mengisyaratkan adanya misi dan tantangan. Dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional disebutkan bahwa Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Berangkat dari pengertian Visi tersebut, maka Visi Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya dapat dirumuskan sebagai berikut :

“ Cikatomas Maju Sejahtera Berlandaskan Iman dan Taqwa mendukung Pengembangan Perkotaan di Wilayah Selatan dan Berbasis Perdesaan “

Misi

Misi adalah merupakan penjabaran secara lebih operasional sesuai Visi yang telah ditetapkan sekaligus pernyataan kegiatan strategis sebagai perwujudan cita-cita yang menjadi landasan kerja yang harus diikuti.

Dalam rangka mencapai Visi Kecamatan Cikatomas Kabupaten Tasikmalaya tersebut, maka Misi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Mewujudkan masyarakat yang Beriman, Bertaqwa dan Ber*Akhlakul Karimah*.

2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Kecamatan dan Desa.
3. Menerapkan Prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Local Governance*).
4. Memberdayakan masyarakat dalam pengelolaan Infrastruktur dasar yang mendukung agrobisnis.
5. Menyediakan akses informasi yang mendukung peningkatan pelayanan kepada Masyarakat.
6. Mendorong tumbuh kembangnya teknologi tepat guna
7. Mendukung aspek-aspek pembanahunana dalam rangka pengembangan perkotaan Kecamatan Cikatomas.

Berdasarkan Visi, Misi yang telah ditetapkan, maka keberhasilan hal tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sarannya, melalui beberapa penetapan sasaran antara satu dengan lainnya saling berhubungan dan saling keterkaitan yang tidak terpisahkan.

Hubungan antara Misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Cikatomas adalah sebagai berikut:

Misi 1	:	Mewujudkan masyarakat yang Beriman, Bertaqwa dan BerAkhlaqul Karimah
Tujuan	:	Meningkatkan Landasan Keimanan dan ketaqwaan yang kuat serta akhlak yang mulia pada seluruh masyarakat
Sasaran	:	Meningkatnya keimanan, ketakwaan, dan akhlakul karimah seluruh warga masyarakat Kecamatan Cikatomas
Strategi	:	Tingkatkan landasan kekuatan iman, Taqwa dan Akhlakul karimah seluruh warga masyarakat Kecamatan Cikatomas melalui program-program pembinaan keagamaan
Kebijakan	:	Adanya upaya pemerintah dengan menerbitkan regulasi tentang Pendidikan Keagamaan, dari berbagai tingkatan yang didukung anggaran kesejahteraannya

Misi 2	:	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Kecamatan dan Desa
Tujuan	:	Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur di bidang Pelayanan di tingkat Kecamatan dan Desa

Sasaran		Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan Aparatur di bidang pelayanan untuk 3 orang staf Kecamatan dan Desa
Strategi	:	Tingkatkan kompetensi SDM Aparatur Kecamatan dan Desa di bidang pelayanan melalui kerjasama dengan SKPD lain
Kebijakan	:	Memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat

Misi 3	:	Menerapkan Prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Local Governance).
Tujuan	:	Terwujudnya penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance)
Sasaran	:	Terwujudnya penerapan asas-asas kebenaran tentang Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance) Kecamatan Cikatomas
Strategi		Realisasikan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance) di Kecamatan Cikatomas
Kebijakan	:	Mengalokasikan anggaran untuk pembinaan tentang Prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik

Misi 4	:	Memberdayakan masyarakat dalam pengelolaan Infrastruktur dasar yang mendukung agrobisnis.
Tujuan	:	Memberdayakan masyarakat dalam kesiapan swadaya baik tenaga maupun materi dalam pengelolaan Infrastruktur Dasar yang mendukung Agrobisnis
Sasaran	:	Adanya kesiapan masyarakat dalam penyediaan swadaya baik tenaga maupun materi untuk pengelolaan infrastruktur Dasar yang mendukung Agrobisnis
Strategi		Berdayakan masyarakat dalam pengelolaan Infrastruktur dasar yang mendukung Agrobisnis melalui kesiapan swadaya baik tenaga maupun materi
Kebijakan	:	Menyiapkan anggaran yang memadai dalam rangka

		mendukung kesiapan swadaya masyarakat
--	--	---------------------------------------

Misi 5	:	Menyediakan akses informasi yang mendukung peningkatan pelayanan kepada Masyarakat.
Tujuan	:	Menyediakan sarana informasi dari berbagai akses dalam rangka peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat
Sasaran	:	Tersedianya sarana informasi dari berbagai akses dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat
Strategi	:	Tingkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dengan penyediaan sarana informasi dari berbagai akses
Kebijakan	:	Memberikan fasilitas layanan informasi dari berbagai akses

Misi 6	:	Mendorong tumbuh kembangnya teknologi tepat guna
Tujuan	:	Memberikan dukungan dan motivasi secara terprogram dalam penggunaan teknologi Tepat Guna
Sasaran	:	Adanya dukungan dan motivasi secara terprogram terhadap masyarakat dalam penggunaan Teknologi Tepat Guna
Strategi	:	Optimalkan dukungan dan motivasi terhadap masyarakat dalam penggunaan Teknologi Tepat Guna
Kebijakan	:	Menyediakan Sarana Teknologi Tepat Guna

Misi 7	:	Mendukung aspek-aspek pembangunan dalam rangka pengembangan perkotaan Kecamatan Cikatomas.
Tujuan	:	Memberikan dukungan terhadap aspek-aspek pembangunan dalam rangka pengembangan perkotaan Kecamatan Cikatomas
Sasaran	:	Adanya dukungan terhadap aspek-aspek pembangunan dalam rangka pengembangan perkotaan Kecamatan Cikatomas
Strategi	:	Optimalkan dukungan terhadap aspek-aspek pembangunan

		dalam rangka pengembangan perkotaan Kecamatan Cikatomas
Kebijakan	:	Mengalokasikan Anggaran untuk aspek-aspek pembangunan pengembangan perkotaan Kecamatan Cikatomas

2.3. Rencana Kinerja Kecamatan Cikatomas Tahun 2022

PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota			
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyedia Barang Cetak dan Penggandaan 3 Fasilitas Kunjungan Tamu 4 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 106.748.000,00 Rp. 9.000.000,00 Rp. 5.040.000,00 Rp. 17.150.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas Kantor Kecamatan Cikatomas Kantor Kecamatan Cikatomas Kantor Kecamatan Cikatomas
Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Penyedia Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik.	Rp. 9.600.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Penyedia Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 74.602.000,00 Rp. 65.860.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas Kantor Kecamatan Cikatomas

Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik				
Koordinasi Penyelenggaraann Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rp. 25.000.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	1	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan	Rp. 15.000.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp. 34.700.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum				
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Rp. 75.000.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	1	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi,	Rp. 25.000.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas

Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengalaman pancasila, pelaksanaan Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		
<i>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>				
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp. 9.000.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas
	2	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Rp. 9.000.000,00	Kantor Kecamatan Cikatomas

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan Cikatomas adalah perwujudan kewajiban Kantor Kecamatan Cikatomas untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Kinerja Kantor Kecamatan Cikatomas tahun 2022 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

3.1. Identifikasi Permasalahan

Permasalahan yang sangat berpengaruh terhadap perencanaan strategis Kecamatan Cikatomas timbul baik dari sudut kelebihan maupun kekurangan yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal.

- Isu-isu Internal dilingkungan Kantor Kecamatan Cikatomas antara lain :
 - a. Kurangnya Jumlah SDM Kecamatan
 - b. Prasarana belum lengkap dan tidak memadai (Meubelai sudah tidak layak pakai, computer sangat kurang)
 - c. Belum optimalnya pelaksanaan tertib administrasi
 - d. Terbatasnya dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan
 - e. Kurangnya akurasi data (belum adanya kesamaan indicator dalam pengumpulan data di tiap UPTD/Instansi)
 - f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan
- Isu-isu External antara lain :
 - a. Berpariasinya tingkat Pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.
 - b. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
 - c. Belum adanya Fasilitas kesehatan yang representatif.
 - d. Belum adanya sarana promosi yang representatif.

3.2. Pemecahan Masalah

Untuk mencapai kondisi yang diharapkan, maka perlu disepakati nilai-nilai keberhasilan, kesepakatan nilai-nilai dan maksud yang ditempuh melalui pembenaran tanggapan dari setiap karyawan/karyawati yang ada di Kecamatan Cikatomas, berdasarkan kepada hasil tanggapan maka terdapat beberapa nilai yang perlu di patuhi untuk dijalankan, yaitu :

1. Bekerja dalam kebersamaan jauh lebih baik dari pada bekerja sendiri-sendiri.
2. Berprilaku secara organisasi.
3. Kematangan dalam mengatasi permasalahan maupun tantangan bersama.
4. Saling menghormati serta menghargai sesama.
5. Menjalankan tugas dengan jujur dan tulus.
6. Rasa memiliki.
7. Mengenali harapan masyarakat.
8. Menjaga dan melanjutkan tradisi Inovasi.
9. Memiliki keyakinan serta memiliki ketahanan dalam menguasai perubahan.
10. Kesedian untuk selalu memberikan bantuan secara ikhlas.

3.3. Kerangka Pengukuran dan Evaluasi Kinerja

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja Kecamatan Cikatomas membandingkan antara kinerja nyata / realita dengan kinerja yang direncanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan.

Adapun penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data / informasi untuk menentukan kinerja kegiatan / program / kebijakan. Penetapan indikator tersebut didasarkan pada kelompok menurut masukan (input), keluaran (*output*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*).

Pada indikator input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilaksanakan selesai. Sedangkan untuk indikator outcomes, benefits dan impacts akan diperoleh setelah kegiatan selesai, nam Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi Indikator Sasaran, pencapaian kinerja program/kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi

Indikator Kinerja kegiatan yang terdiri dari *input*, *output*, *outcome*, *benefit*, dan *impact*.

Indikator Kinerja Kegiatan di kelompokkan ke dalam :

- Kelompok Indikator Input (masukan), adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator masukan ini antara lain berupa sumber daya manusia, dana material, waktu, teknologi dan peraturan.
- Kelompok Indikator Output (keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari hasil kegiatan dan program yang dapat berupa fisik maupun non fisik berdasarkan masukan yang digunakan.
- Kelompok Indikator Outcome (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka waktu menengah, outcome merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- Kelompok Indikator benefit (manfaat) adalah kegunaan suatu keluaran (Output) yang dirasakan langsung oleh masyarakat dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
- Kelompok Indikator Impact (dampak) ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, Lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap Indikator dalam setiap kegiatan.

Uraian kegiatan dan indikator kinerja serta rencana tingkat capaian pada Kecamatan Cikatomas pada tahun 2022 pada tabel berikut.

KEGIATAN	INDIKATOR/KINERJA		SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	2		3	4
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp 9.600.000,00
	Keluaran	Tersedianya jasa layanan Telekomunikasi dan listrik	Fasilitas	2

	Hasil	Terpenuhinya akses informasi, sumber energy listrik dan internet	Bulan	12
	Manfaat	Terpenuhinya sarana sumber daya listrik dan internet	%	100
	Dampak	Kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	%	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 106.748.000,00
	Keluaran	Tersedianya sarana dan prasarana pendukung pelayanan masyarakat	Item	15 jenis atk, 1 jenis kertas, 3 jenis Benda Pos, 4 jenis bahan computer, 16 jenis alat kebersihan, 5 jenis alat listrik,
	Hasil	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	Bulan	12
	Manfaat	Tersedianya kebutuhan alat tulis dan administrasi perkantoran	%	100
	Dampak	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	%	100
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp 9.000.000,00
	Keluaran	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Item	18.000 Lembar Penggandaan
	Hasil	Terpenuhinya kebutuhan penggandaan keperluan kantor	Bulan	12

	Manfaat	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan keperluan kantor.	%	100
	Dampak	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	%	100
Penyediaan Makanan dan Minuman	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp 5.040.000,00
	Keluaran	Tersedianya Jamuan Makanan Minuman Rapat dan tamu	OHB	50 Porsi Mamin Tamu
	Hasil	Terpenuhinya mamin untuk kebutuhan rapat dan tamu	Bulan	12
	Manfaat	Meningkatnya koordinasi antar kecamatan dengan Dinas / Instansi	%	100
	Dampak	Peningkatan kinerja pegawai	%	100
Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 19.800,000.00
	Keluaran	Tersedianya Tenaga Piket Kantor	orang	6
	Hasil	Terlaksananya piket kantor	Bulan	12
	Manfaat	Peningkatan pengamanan kantor	%	100
	Dampak	Kelancaran dan kenyamanan dalam memberikan pelayanan	%	100
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp 17.150.000,00
	Keluaran	Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah	Laporan	161
	Hasil	Terlaksananya kegiatan koordinasi dan konsultasi ke	Bulan	12

		tingkat Kabupaten dan Desa		
	Manfaat	Terpenuhinya transportasi bagi pegawai yang menghadiri rapat dan konsultasi	%	100
	Dampak	Penyampaian kegiatan dari atas cepat sampai ke wilayah	%	100
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp 39.500.000,00
	Keluaran	Tersedianya peralatan dan Mesin	Laptop dan Printer	1 Paket
	Hasil	Terpenuhinya sarana dan prasarana kantor	%	100
	Manfaat	Kenyamanan pegawai dalam bekerja/memberikan pelayanan kepada masyarakat	%	100
	Dampak	Peningkatan kinerja pegawai	%	100
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 65.860.000,00
	Keluaran	Tersedianya bahan baku bangunan dan jasa tukang	Unit	3
	Hasil	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	Bulan	12
	Manfaat	kenyamanan pegawai dalam bekerja	%	100
	Dampak	gedung kantor dan lingkungan terawat dengan baik	%	100
Pemeliharaan Rutin /	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 74.602.000,00

Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Keluaran	Tersedianya kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional	Unit	9 Unit Kendaraan Dinas, (3 unit roda 4 dan 8 unit roda 2)
	Hasil	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional	Bulan	12
	Manfaat	Memperlancar tugas kedinasan	%	100
	Dampak	kendaraan dinas terawat dengan baik	%	100
Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 10.000.000,00
	Keluaran	Tersusunnya Dokumen Pelaporan Kecamatan Cikatomas	Dokumen	5
	Hasil	Tersedianya Dokumen Laporan Kecamatan yang akuntabel	%	100
	Manfaat	Tersusunnya Dokumen Laporan Perangkat Daerah	%	100
	Dampak	Dokumen Laporan Perangkat Daerah tersusun dengan baik dan benar	%	100
Koordinasi/Si nergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 25.000.000,00
	Keluaran	Sinerginya perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah tk kecamatan	bulan	12

Vertikal Terkait				
	Hasil	Terlaksananya monitoring dan evaluasi Kecamatan	Bulan	12
	Manfaat	Pelaksanaan pembangunan di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan , Dinas terkait dan Pemerintah Desa	%	100
	Dampak	Pelaksanaan pembangunan di Desa akan lebih terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangannya	%	100
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 15.000.000,00
	Keluaran	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelayanan public	Laporan Hasil	3
	Hasil	Terselenggaranya pelayanan dengan sesuai standar dan ketentuan yang berlaku	100	100
	Manfaat	Laporan hasil Monitoring dan hasil evaluasi pelayanan public tersusun dengan baik	%	100

	Dampak	Pelayanan Publik kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	%	100
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 9.000.000,00
	Keluaran	Terlaksananya pembinaan administrasi keuangan pemerintah desa se kecamatan	Laporan	18
	Hasil	Tertibnya Administrasi dan Aset Desa	semester	2
	Manfaat	Pelaksanaan administrasi keuangan di Desa akan terkoordinasi dengan baik	%	100
	Dampak	Pelaksanaan administrasi keuangan di Desa akan lebih terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangannya	%	100
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 9.000.00,00
	Keluaran	Tersusunnya program pembangunan	Desa	9
	Hasil	Terfasilitasinya penyusunan perencanaan pembangunan	Dokumen	9
	Manfaat	Arah pembangunan jelas dan terukur	%	100
	Dampak	Ketersediaan dana diharapkan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat	%	100

Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 75.000.000,00
	Keluaran	Terlaksananya penguatan majlis Ta'lim dalam mendukung program pemerintah	phbi	5
	Hasil	Meningkatnya peran tokoh agama dan tokoh masyarakat dalam upaya meningkatnya syiar islam	Bulan	12
	Manfaat	Terlaksananya peran tokoh agama dan tokoh masyarakat dalam upaya meningkatnya syiar islam	%	100
	Dampak	Meningkatnya peran tokoh agama dan tokoh masyarakat dalam upaya meningkatnya syiar islam	%	100
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp. 34.700.000,00
	Keluaran	Tertibnya pelaksanaan pelayanan perizinan non usaha	Laporan	12 Laporan Monev PBB
	Hasil	Terlaksananya monev PBB perdesaan dan perkotaan	Bulan	12
	Manfaat	Tersusunya laporan monev PBB perdesaan dan perkotaan	%	100
	Dampak	Terlaksananya monev PBB Perdesaan dan Perkotaan	%	100
Pembinaan	Masukan	Jumlah Dana	Rupiah	Rp.

Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia				25.000.000,00
	Keluaran	Telaksananya kegiatan PHBN di tingkat Kecamatan	Agenda	9 Agenda PHBN
	Hasil	Meningkatnya kesadaran nasionalisme kebangsaan	Bulan	12
	Manfaat	Terlaksananya kegiatan PHBN di tingkat Kecamatan	%	100
	Dampak	Meningkatnya kesadaran Nasionalisme kebangsaan	%	100

Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan pencapaian Pernyataan Kinerja.

Instansi Pemerintah memerlukan intergrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Cikatomas di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (*Strengths*)

- a. Adanya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
- b. Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan
- c. Telah ditetapkannya Perda Kabupaten Tasikmalaya Nomor 18 tahun 2008 tentang organisasi Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya
- d. Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Tasikmlaya Nomor 101 Tahun 2021 tentang uraian tugas unit di lingkungan Kecamatan.

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Pelayanan kepada masyarakat belum optimal
- b. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap tupoksi
- c. Sarana dan prasarana kerja belum memadai dalam menunjang kegiatan sehari-hari
- d. Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang belum memadai
- e. Disiplin dan tanggung jawab pegawai masih belum sesuai dengan aturan kepegawaian
- f. Pemeliharaan sarana dan prasarana belum optimal, kuantitas masih kurang kualitas sudah menurun.

3. Peluang (*Opportunities*)

- a. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat
- b. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur
- c. Tersedianya jaringan informasi
- d. Tersebarnya pondok pesantren hampir disemua desa.

4. Ancaman (*Threats*)

- a. Menurunnya kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah
- b. Masyarakat masih lemah dalam pemahaman aturan yang ada
- c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran kecamatan harus lebih responsip terhadap dinamika pembangunan.

Berdasarkan gambaran tentang Kekuatan (*Strengths*), Kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunities*) dan Ancaman (*Threats*), maka perlu dikembangkan strategi-strategi sebagai berikut :

1. Strategi Kekuatan dan Peluang (S – O)
 - a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Meningkatkan Iman dan Taqwa Aparatur melalui Pondok Pesantren
 - c. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.
2. Strategi Kekuatan dan Ancaman (S – T)
 - a. Penerapan sistem informasi teknologi dalam memberikan respon terhadap tuntutan masyarakat.
 - b. Pengembangan pembangunan infrastruktur yang berbasis lingkungan.
3. Strategi Kelemahan dan Peluang (W – O)
 - a. Reformasi manajemen keuangan dan Aset Daerah dalam rangka mewujudkan sistem anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efektif dan efisien
 - b. Kinerja manajemen pemerintahan kecamatan melalui peningkatan Sumber Daya Aparatur, SOP, penerapan standar pelayanan minimal dalam rangka meningkatkan kepuasan masyarakat.
4. Strategi Kelemahan dan Ancaman (W – T)
 - a. Perbaikan manajemen pelayanan masyarakat dilakukan melalui peningkatan pelayanan prima dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh kecamatan.

- b. Upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui kegiatan musrenbang tingkat kecamatan dalam rangka perwujudan good governance melalui implementasi transparansi, akuntabilitas dan membuka ruang partisipasi public.

3.4. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Kinerja Kantor Kecamatan Cikatomas tercermin dalam pencapaian sasaran - sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan kecamatan
3. Meningkatkan akuntabilitas keuangan dan tertibnya administrasi aset daerah di kecamatan
4. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100 %. Dalam usaha mencapai sasaran Kantor Kecamatan Cikatomas menetapkan kebijakan yang dijabarkan dalam 8 (delapan) program dan 8 (delapan) kegiatan dengan 4 (empat) indikator kinerja pencapaian sasaran. Pencapaian target kinerja seperti tampak dalam tabel berikut ini :

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2021		PENCA PAIAN TARGET (%)
		TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	100 %	100 %	100 %
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan kecamatan	100 %	100 %	100 %
3	Meningkatkan akuntabilitas keuangan dan tertibnya administrasi aset daerah di kecamatan	100 %	100 %	100 %
4	Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	100 %	100 %	100 %

Dari 4 (empat) indikator tersebut nampak bahwa 4 (empat) indikator berhasil mencapai 100 %.

3.5. Akuntabilitas Keuangan Kecamatan Cikatomas

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Periode 01 Januari s.d 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Tingkat Capaian	
				(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	
1	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.600.000,00	8.501.971,00	88,56
			Belanja Listrik	6.000.000,00	4.901.971,00	83,59
			Belanja Langganan Internet	3.600.000,00	3.600.000,00	100,00
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
			Belanja Penggandaan	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
		4	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	106.748.000,00	106.301.764,00	99,58
			Belanja Alat Tulis Kantor	2.639.750,00	2.639.750,00	100,00
			Belanja Kertas dan Cover	2.866.500,00	2.775.500,00	100,00
			Belanja Benda Pos	550.000,00	520.000,00	100,00
			Belanja Bahan Komputer	504.000,00	504.000,00	100,00
			Belanja Perabot Kantor	2.242.650,00	2.217.414,00	100,00
			Belanja Alat Listrik	1.465.100,00	1.465.100,00	100,00

			BelanjaTeanga Operator Komputer	31.500.000,00	31.500.000,00	100,00
			Belanja Jasa Tenaga Keamanan	19.800.0000,00	19.800.000,00	100,00
			Belanja Pemeliharaan Personal Komputer	7.875.000,00	7.860.000,00	
			Belanja Modal Computer dan Personal Computer	39.500.000,00	39.200.000,00	
		5	Fasilitas Jamuan Tamu	2.250.000,00	2.250.000,00	100,00
			Belanja Mamin Tamu	5.040.000,00	5.040.000,00	100,00
		6	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	17.150.000,00	17.150.000,00	100,00
			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	17.150.000,00	17.950.000,00	100,00
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	65.860.000,00	65.860.000,00	100,00
			Belanja Pemeliharaan Bangunan dan Gedung	65.860.000,00	65.860.000,00	100,00
		10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	74.602.000,00	74.189.500,00	99,45
			Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	53.152.000,00	53.152.000,00	100,00
			Belanja Suku Cadang Alat Angkutan	16.800.000,00	16.800.000,00	100,00
			Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	4.650.000,00	4.650.000,00	100,00

3	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 2	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	25.000.000,00	24.400.000,00	97,60
			Belanja Alat Tulis Kantor	1.468.000,00	1.468.000,00	100,00
			Belanja Kertas dan Cover	632.500,00	632.500,00	100,00
			Belanja Cetak	749.500,00	749.500,00	100,00
			Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.500.000,00	6.500.000,00	100,00
			Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3.250.000,00	2.650.000,00	
			Belanja Peralanan Dinas Dalam Daerah	12.400.000,00	12.400.000,00	100,00
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	1 4	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	25.000.000,00	24.960.000,00	99,84
			Belanja Alat Tulis Kantor	8.200.000,00	8.160.000,00	100,00
			Belanja Kertas dan Cover	1.406.000,00	1.406.000,00	100,00
			Belanja Cetak	294.000,00	294.000,00	100,00
			Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.500.000,00	6.460.000,00	100,00
			Belanja Honor Narasumber	3.250.000,00	3.250.000,00	100,00

			Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3.550.000,00	3.550.000,00	100,00
4	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	15	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	34.700.000,00	34.400.000,00	99,14
			Belanja Alat Tulis Kantor	1.441.000,00	1.441.000,00	100,00
			Belanja Kertas dan Cover	759.000,00	759.000,00	100,00
			Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	5.850.000,00	5.850.000,00	100,00
			Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3.250.000,00	3.030.000,00	100,00
			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	23.400.000,00	23.400.000,00	100,00
5	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	16	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan tokoh Masyarakat	75.000.000,00	73.960.000,00	98,61
			Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa	680.000,00	0,00	(100,00)
			Belanja Alat Tulis Kantor	151.500,00	151.500,00	100,00
			Belanja Kertas dan Cover	73.500,00	73.500,00	100,00
			Belanja Perlengkapan Dinas	700.000,00	700.000,00	100,00
			Belanja Souvenir	54.000.000,00	53.650.000,00	100,00
			Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	19.395.000,00	19.395.000,00	

6	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	18	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	25.000.000,00	24.490.000,00	97,96
			Belanja Alat Tulis Kantor	469.500,00	469.500,00	100,00
			Belanja Kertas dan Cover	220.500,00	220.500,00	100,00
			Belanja Cetak	0,00	0,00	0,00
			Belanja Perlengkapan Dinas	1.260.000,00	1.050.000,00	100,00
			Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	19.800.000,00	19.800.000,00	100,00
			Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3.250.000,00	2.950.000,00	100,00
7	Fasilitasi rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
			Belanja Alat Tulis Kantor	318.000,00	318.000,00	100,00
			Belanja Kertas dan Cover	147.000,00	147.000,00	100,00
			Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.625.000,00	1.625.000,00	100,00
			Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2.050.000,00	2.050.000,00	100,00
			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	4.860.000,00	4.860.000,00	100,00
8		20	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
			Belanja Alat Tulis	98.000,00	98.000,00	100,00

			Kantor			
			Belanja Kertas dan Cover	147.000,00	147.000,00	100.00
			Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.575.000,00	3.575.000,00	100.00
			Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.300.000,00	4.000.000,00	
			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	880.000,00	880.000,00	100,00
			JUMLAH	1.866.637.819,00	1.616.695.434,00	86,61

Berdasarkan table diatas rata-rata prosentase capaian akuntabilitas keuangan tahun 2022 pada Kecamatan Cikatomas mencapai 86,61 %.

BAB IV P E N U T U P

4.1. Tinjauan Umum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cikatomas merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga yang dimaksudkan sebagai instrument bagi Instansi Pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

4.2. Tinjauan Khusus

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Kecamatan Cikatomas sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Kecamatan Cikatomas dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari faktor keberhasilan dan kegagalan yang diuraikan pada BAB III tentang hasil evaluasi indikator-indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan dikarenakan faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal.

- Isu-isu Internal di Lingkungan Kantor Kecamatan Cikatomas antara lain :
 - a. Kurangnya Kuantitas dan Kualitas SDM Kecamatan
 - b. Prasarana belum lengkap dan tidak memadai
(computer sangat kurang)
 - c. Belum optimalnya pelaksanaan tertib administrasi

- d. Terbatasnya dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan
 - e. Kurangnya akurasi data (belum adanya kesamaan indicator dalam pengumpulan data di tiap SKPD/Instansi)
 - f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.
- Isu-isu External antara lain :
 - a. Berpariasinya tingkat Pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.
 - b. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
 - c. Belum adanya Fasilitas kesehatan yang representatif.
 - d. Belum adanya sarana promosi yang representatif.

Adapun langkah–langkah untuk meminimalkan hambatan – hambatan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Bekerja dalam kebersamaan jauh lebih baik dari pada bekerja sendiri-sendiri.
2. Berprilaku secara organisasi.
3. Kematangan dalam mengatasi permasalahan maupun tantangan bersama.
4. Saling menghormati serta menghargai sesama.
5. Menjalankan tugas dengan jujur dan tulus.
6. Rasa memiliki.
7. Mengenali harapan masyarakat.
8. Menjaga dan melanjutkan tradisi Inovasi.
9. Memiliki keyakinan serta memiliki ketahanan dalam menguasai perubahan.
10. Kesedian untuk selalu memberikan bantuan secara ikhlas.

4.3. Saran Tindak Lanjut

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Cikatomas selama tahun 2022 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil cukup baik, namun demikian pada hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) belum sesuai target yang diharapkan.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2022 capaian akuntabilitas kinerja mencapai 100 % sedangkan capaian akuntabilitas keuangan mencapai 86,61 %.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cikatomas tahun 2022 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Cikatomas, 31 Desember 2022

CAMAT CIKATOMAS,

AGUS SUTISNA, S.Sos., M.Si.

Pembina

NIP. 19720505 199403 1 006

