

## PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Negara dan Pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip *good governance* dan perjuangan untuk melakukan reformasi disegala bidang telah membuahkan dasar-dasar perubahan dibidang manajemen pemerintahan. Hal tersebut antara lain diwujudkan dalam Ketetapan MPRS dan MPR RI Berdasarkan Ketetapan MPR RI No I/MPR/2003 pasal 4 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Peraturan perundang-undangan tersebut menegaskan tekad bangsa untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan.

Lebih lanjut dalam undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 disebutkan bahwa asas umum penyelenggaraan Negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas dan asas akuntabilitas. mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2016, tentang *Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019*. Melalui Keputusan Menteri ini, pemerintah berusaha mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban secara periodik berupa *Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)*.

LAKIP adalah media Akuntabilitas yang dapat dipakai oleh Instansi Pemerintah untuk melaksanakan kewajiban untuk menjawab kepada pihak-pihak yang memerlukan. Oleh karenanya LAKIP harus dipenuhi oleh setiap Instansi Pemerintah termasuk pada Tingkat Kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan, Kecamatan adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kabupaten melalui Sekretaris Daerah dengan tugas pokok membantu Kabupaten dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang perencanaan umum dan strategis yang mencakup seluruh bidang kewenangan pemerintah serta mengevaluasi pelaksanaannya. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, maka berdasarkan Peraturan Kabupaten Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan.

## **A. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi**

### **1. Camat**

(1) Mempunyai Tugas memimpin, mengatur, membina dalam mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada (1)

Camat mempunyai tugas :

- 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;

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 batas desa, 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.

## **2. Sekretaris Kecamatan**

Mempunyai Tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan, 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.

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.
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya

Sekretariat terdiri atas:

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

### **3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Mempunyai Tugas melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan. 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 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.

#### **4. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Mempunyai Tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran, penatausahaan keuangan 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.

## **5. Seksi Pemerintahan**

Mempunyai Tugas melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan 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 pemerintahan di Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan Kecamatan dengan perangkat daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- e. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- f. Melaksanakan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan penerapan Standar pelayanan (SP);
- g. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat dan penyusunan laporan hasil survey kepuasan masyarakat;
- i. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan desa dalam rangka penerapan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- k. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- l. Melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan umum;
- m. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- p. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa/kepada Desa dan pengelolaan keuangan dan asset desa;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
- r. Melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi Pemerintah Desa;

- s. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan perangkat Desa serta tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- t. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga kemasyarakatan;
- u. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
- w. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- x. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- y. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Lingkup seksi Pemerintahan; dan
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### **6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Ekonomi dan Pembangunan**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan , 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 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;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak terhadap masyarakat;
- i. Melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah ;
- j. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli daerah yang bersumber di wilayah Kecamatan;
- k. Melaksanakan kegiatan penggalian sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan peminaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, keparawisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi ;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian, penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
- q. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;

- r. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- s. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- t. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan; dan;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

## **7. Seksi Kesejahteraan Sosial**

Mempunyai Tugas melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial, 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 fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar nasional;
- e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar keagamaan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
- g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan dan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah) serta kebudayaan;

- k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan masalah kesejahtraan sosial serta pemberdayaan potensi sumber kesejahtraan sosial;
- m. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahtraan rakyat;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan
- p. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesejahtraan Sosial; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## **8. Seksi Keamanan dan Ketertiban**

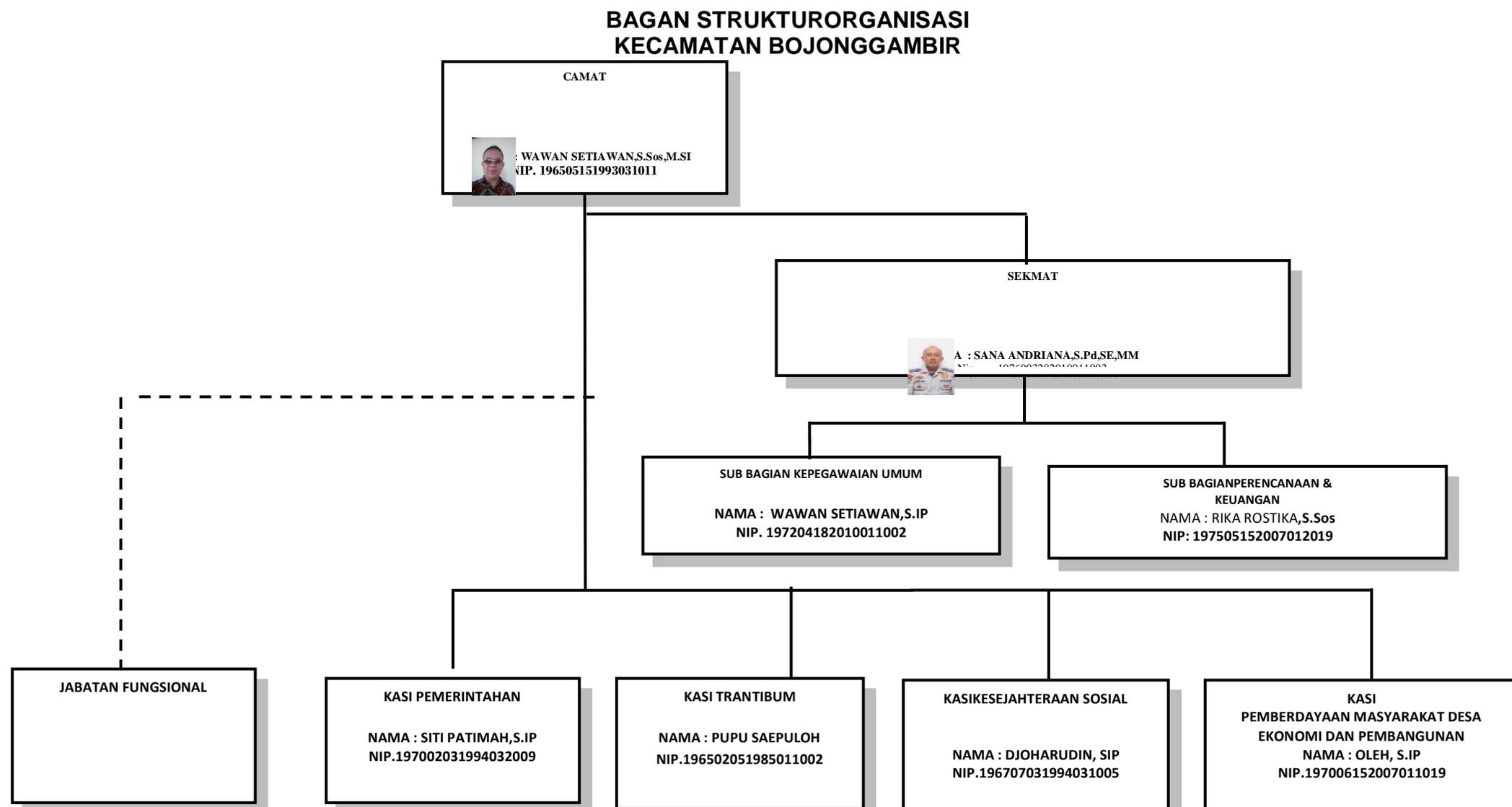
- (6) Mempunyai Tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum Kecamatan Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
  - d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. Melaksanakan pelayanan bahan fasilitasi dan tugas forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;

- f. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya lainnya di wilayah Kecamatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik social dan/atau upaya menyelenggarakan permasalahan lainnya yang terajadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- o. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas
- p. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## B. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan Bojunggambir terdiri dari:

1. Pimpinan adalah Camat;
2. Pembantu pimpinan adalah Sekretariat Kecamatan dan Sub Bagian;
3. Pelaksana adalah Seksi dan kelompok jabatan fungsional



## **C. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana**

### **1. Kepegawaian**

Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang di pimpin oleh Camat. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Camat di dukung oleh sumber daya manusia sebanyak 12 Orang Dengan pelaksanaan tugas yang di jabarkan sebagai berikut :

- a. Camat mempunyai Tugas pokok memimpin, mengatur, membina dalam mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan
- b. Sekmat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan.
- c. Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan.
- d. Kasubag Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran, penatausahaan keuangan
- e. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan
- g. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial

- h. Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum Kecamatan

Dengan jumlah Sumber Daya Manusia berdasarkan tabel sebagai berikut :

Sumber Daya Pegawai SKPD  
Tabel 1.1

**Personil Kecamatan Bojunggambir Berdasarkan Gender**

No	Nama	Laki laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1	-	1
2	Sekmat	1	-	1
3	Seksi Pemerintahan	-	1	1
4	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1		1
5	Seksi Pemberdayaan masyarakat Desa dan Ekonomi	1		1
6	Seksi Kesejahteraan Rakyat	1		1
7	Kasubag Program dan Keuangan		1	1
8	Plt. Kasubag Umum dan kepegawaian	1		1
9	Fungsional Umum	4		
<b>Jumlah</b>		10	2	12

**Pegawai menurut Eselon, Pangkat dan Golongan**

Dari Keseluruhan Pegawai Kecamatan Bononggambir yang berjumlah 12 orang semua telah berstatus Pegawai Negeri Sipil. Secara lengkap tentang Kepegawaian pada Organisasi Kecamatan Bojunggambir dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel : Struktur Kepegawaian Kecamatan Bojunggambir :

**Tabel.1.2**

No.	Eselon	Jumlah
1	Eselon II a	-
2	Eselon Iib	-
3	Eselon IIIa	1
4	Eselon IIIb	1
5	Eselon IVa	4
6	Eselon IVb	1

7	Fungsional umum	5
	Jumlah	12

### Pegawai menurut tingkat pendidikan

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Bojonggambir yang berjumlah 12 orang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel. 1.3**  
**Pegawai menurut Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S-2	2
2	S-1	6
3	Diploma	-
4	SLTA / Sederajat	4
5	SLTP / Sederajat	0
6	SD / Sederajat	-
	JUMLAH	12

Dengan dukungan 12 orang personil yang ada pada Kecamatan Bojonggambir dengan komposisi pendidikan, Sarjana 6 orang, SLTA sebanyak 4 orang, SLTP sebanyak 0 orang merupakan potensi sumber daya manusia yang baik dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Pengukuran indikator kinerja Kantor Camat Bojonggambir berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan No 09 tahun 2007, Pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kantor Camat Bojonggambir disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

## 2. Sarana dan Prasarana

### Tabel 2.1

#### Sarana dan Prasarana Kerja Kantor Kecamatan Bojonggambir

No.	URAIAN	Banyaknya	Kondisi
1	Komputer	1 buah	baik
2	Laptop	2 buah	Rusak
3	Printer	1 buah	Baik
4	Mobil	2 buah	1 baik, 1rusak
5	Motor	7 buah	2 baik, 5 rusak
6	Mesin absen	1 buah	rusak
7	Filing Cabinet Besi	1 buah	baik
8	LCD Proyektor/Infocus	1 buah	rusak
9	Meja Kerja Kayu	2 buah	baik
10	Meja ½ Biro	2 buah	baik
11	Televisi	1 buah	rusak
12	Gedung ( Kantor, RumahDinas, GDI,Mushola)	4 buah	rusak
13	Lemari Kayu	2 buah	rusak
14	Kursi Citos	10 buah	rusak
15	Kursi Palstik	40 buah	baik
16	CCTV	1 buah	rusak
17	Mesin ketik	1 buah	rusak

#### D. Isu Aktual

Dalam perjalanan pelaksanaan tugas dan fungsi di Kantor Kecamatan Bojongsambir tidak terlepas dari isu aktual di lingkungan Kantor Kecamatan itu sendiri.

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

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang ada.

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

##### 1. Kekuatan ( *Strengths* )

- a. Terciptanya hubungan dengan vertikal terkait
- b. Tercipta hubungan antara pemerintah dengan Tokoh Masyarakat.

##### 2. Kelemahan ( *Weakness* )

- a. Kurangnya Sumber Daya Manusia

- b. Pelayanan masih belum prima
- c. Aparatur belum profesional
- d. Administrasi belum tertib

#### E. Sistematika Penyusunan

LAKIP Kecamatan Bojongsambir mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 Tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( SAKIP ) dengan susunan sebagai berikut :

Sistematika penulisan LAKIP Kecamatan Bojongsambir Tahun 2023 :

#### Bab I Pendahuluan

- A. Kedudukan Tugas pokok dan fungsi
- B. Struktur Organisasi
- C. Aspek Kepegawaian dan sarana prasarana
- D. Isu Aktual
- E. Sistematika Penyusunan

#### Bab II Perencanaan Kinerja

Ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2022

#### Bab III Akuntabilitas Kinerja

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

#### Bab IV Penutup

Lampiran :

- 1) Formulir Renstra
- 2) Perjanjian Kinerja
- 3) Formulir Rencana Kinerja Tahunan
- 4) Lampiran Pengukuran Kinerja
- 5) Lampiran lainnya dianggap perlu

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Perencanaan Kinerja pada Kecamatan Bojonggambirdidasarkan atas Rencana Strategis Tahun 2021–2026, Rencana Kerja Tahun 2022 dan Perjanjian Kinerja antara Bupati Tasikmalaya dan Camat Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya dimana pada Perjanjian tersebut terdiri atas 3 (Tiga) sasaran strategis dengan 3 (Tiga) indikator kinerja sasaran. Indikator kinerja yang digunakan menyesuaikan dengan program/kegiatan tahun 2022 dengan target satuan berupa % (persen), unit, Jumlah, sesuai dengan target yang ingin dicapai dari program/kegiatan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini didasarkan kepada Rencana Strategis Badan Tahun 2021 - 2026 Rencana Strategis yang telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program. Sedangkan Rencana Kinerja memuat program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis. Adapun proses perumusan pembuatan Rencana Strategis melalui proses yang panjang melibatkan semua unsur yang mempunyai kopentensi dan komitmen dalam mencapai tujuan dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi Pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan strategis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang realistik 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 Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya dapat dirumuskan sebagai berikut:

## **VISI**

### ***“TERWUJUDNYA KECAMATAN BOJONGGAMBIR YANG RELIGIUS ISLAMI MELALUI PEMBANGUNAN DESA DENGAN MENGUTAMAKAN PELAYANAN YANG PRIMA “***

Dimana visi tersebut mengandung arti bahwa Kecamatan Bojonggambir sangat mengutamakan penyelenggaraan pemerintah yang mengarah pada good government tanpa melanggar peraturan-peraturan yang ada. Hal ini sesuai dengan kewenangan yang diatur dalam Pasal 1 ayat (8) dan (9) Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya No. 18 Tahun 2008 Tentang Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, yaitu ; Pasal 1 ayat (8) : *Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya*; Pasal 1 ayat (9) : *Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.*;

## **Misi**

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh Visi, maka Pemerintah Kecamatan Bojonggambir menetapkan Misi sebagai berikut :

Dalam rangka mencapai visi Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Profesional, beriman dan bertakwa
2. Mewujudkan partisipasi masyarakat yang berkualitas ;
3. Mewujudkan Metode dan mekanisme Kerja yang cepat dan tepat ;

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu fokus. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya dan bagaimana melakukannya.

Misi adalah sesuatu yang dilaksanakan/ diemban oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah dan mengetahui peran dan programnya serta hasil yang diperoleh dimasa mendatang. Pernyataan misi yang jelas akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan Kecamatan Bojongsambir Kabupaten Tasikmalaya.

Berdasarkan Visi di atas, untuk mencapai tujuan dan mendukung terwujudnya Visi Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, maka ditetapkan misi. Adapun Misi Kecamatan Bojongsambir Kabupaten Tasikmalaya untuk periode tahun 2021-2026

**Tabel 2.1**  
**Sasaran Program pada Kecamatan Bojongsambir Kabupaten Tasikmalaya**

NO	SASARAN	PROGRAM
1.	Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten
2.	Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3.	Meningkatnya Koordinasi Wilayah Kecamatan Bojongsambir	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
4.		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5.		Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program-program pada Kecamatan Bojongsambir Kabupaten Tasikmalaya merupakan Ukuran Kinerja atau Ukuran Keberhasilan dalam suatu Kegiatan yang didapatkan atas hasil Identifikasi, Pengembangan, Seleksi dan Konsultasi dan ditetapkan sebagai Indikator Kinerja.

Berdasarkan pada Rencana Kerja Kecamatan Bojongsambir Kabupaten Tasikmalaya disesuaikan dengan mempertimbangkan isi strategis Tata kelola pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan atas hal tersebut maka ditetapkan 5 (lima) program kegiatan pada Kecamatan Bojongsambir sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program-program pada Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya merupakan Ukuran Kinerja atau Ukuran Keberhasilan dalam suatu Kegiatan yang didapatkan atas hasil Identifikasi, Pengembangan, Seleksi dan Konsultasi dan ditetapkan sebagai Indikator Kinerja.

Indikator Kinerja kegiatan yang akan ditetapkan dikategorikan kedalam kelompok dan Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran.

**Sasaran strategis kesatu yaitu** Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan, dengan sasaran strategis yang pertama terdapat 1 (satu) indikator kinerja sasaran yang harus dicapai yaitu “ Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah ( AKIP ) Kecamatan”. Untuk mencapai indikator kinerja sasaran strategis tersebut, Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya melaksanakan 1 (satu) program (Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten).

Target kinerja akhir indikator kinerja tersebut yang ingin dicapai pada tahun 2022 yaitu sebesar 92,64 %.

**Sasaran Strategis kedua adalah** Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan, dengan sasaran strategis yang pertama terdapat 1 (satu) indikator kinerja sasaran yang harus dicapai yaitu “ Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM ) Kecamatan”. Target kinerja akhir indikator kinerja tersebut yang dicapai pada tahun 2022 yaitu sebesar 99,95 %. Untuk mencapai indikator kinerja sasaran strategis tersebut, Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya melaksanakan 1 (satu) program (Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, ).

**Sasaran Strategis ketiaga adalah** Meningkatnya Koordinasi Wilayah Kecamatan Bojonggambir, dengan sasaran strategis yang ketiga terdapat 3 (tiga ) indikator kinerja sasaran yang harus dicapai yaitu “ Persentase gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang di tindaklanjuti, Persentasi ”. Target kinerja akhir indikator kinerja tersebut yang dicapai pada tahun 2022 yaitu sebesar 99,95 %. Untuk mencapai indikator kinerja sasaran strategis tersebut, Kecamatan Bojonggambir Kabupaten Tasikmalaya melaksanakan 3 (tiga) Program (Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum , Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa)

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja Kecamatan Bojongsambir**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET INDIKATOR SASARAN STRATEGIS RPJMD	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET KINERJA PROGRAM	
						RPJMD	RENS TRA
1.	meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( AKIP) Kecamatan	(59) cc	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( AKIP) Kecamatan	N/A	(59) cc
2.	Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM ) Kecamatan	80,50 Point	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM ) Kecamatan	N/A	80,50 Point
3	Meningkatnya koordinasi wilayah Kecamatan Bojongsambir	Presentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Presentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%
		Presentase potensi Konflik yang ditangani	100%	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Presentase potensi Konflik yang ditangani	100%	100%
		Meningkatnya Kesadaran dan pemahaman tentanh Hak dan Kewajiban, Kewenangan dan Tupoksi Lembaga Penyelenggaran Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa	100%	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Meningkatnya Kesadaran dan pemahaman tentanh Hak dan Kewajiban, Kewenangan dan Tupoksi Lembaga Penyelenggaran Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa	100%	100%

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

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

1. Data internal, yang berasal dari sistem informasi yang baik laporan kegiatan rutin meliputi bulanan, triwulan, semester dan laporan kegiatan lainnya yang dapat digunakan untuk pengumpulan data kinerja.
2. Data eksternal, digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Kecamatan Bojongsambir .

Beberapa jenis indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan Kecamatan Bojongsambir tahun 2022, yaitu indikator masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Untuk tahun 2022 indikator input ini diprioritaskan pada penggunaan dana kegiatan yang dilakukan pengukuran kinerja, dengan satuan rupiah. Indikator keluaran (output) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/atau non fisik. Indikator output yang digunakan bervariasi mulai dari output terselenggaranya kegiatan (jumlah kegiatan), jumlah orang, jumlah laporan dan jumlah barang/jasa lainnya dari hasil pelayanan ataupun pelaksanaan tugas lainnya dengan satuan kegiatan, orang, paket, buah, unit, rupiah dan sebagainya. Indikator hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya output kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator ini menggunakan angka mutlak dan relatif (%). Indikator manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*) yang berkaitan dengan kegiatan tahun anggaran 2022 tidak dilakukan pengukuran.

Pengukuran kinerja mencakup kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja dimaksud dilakukan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK). Tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja dimaksud

dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Perhitungan persentase pencapaian sasaran rencana tingkat capaian (target) baik dalam PKK maupun PPS memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

- a) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian rencana} = \frac{\text{Realisasi} \times 100 \%}{\text{Rencana}}$$

- b) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja maka digunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian rencana} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana}) \times 100 \%}{\text{Rencana}}$$

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan formulir PKK, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan/kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam rangka pencapaian visi dan misi, serta agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Efisiensi terjadi karena dengan realisasi masukan yang lebih kecil dari target, realisasi keluaran tetap diperoleh sesuai dengan targetnya ataupun realisasi masukan yang sesuai dengan targetnya, diperoleh realisasi keluaran yang lebih besar dari targetnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa realisasi melampaui target.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektifitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara sasaran dan tujuan dengan hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) atau dampak (*impacts*). Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Pencapaian Sasaran Kecamatan Bojonggambir Tahun 2022 yang berkaitan dengan Misi ke 2 Kabupaten Tasikmalaya : “ **Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional** ”sebagaimana terlihat pada tabel 3.1:

Tabel 3.1  
Pencapaian Sasaran yang berkaitan dengan Misi

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Satuan	Realisasi
1.	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Bojonggambir	100	%	92,64%
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Bojonggambir	100	%	99,95%

Prosentase capaian kinerja Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran diperoleh berdasarkan perbandingan target dan realisasi indikator sasaran yaitu dengan menggunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian sasaran} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Berdasarkan tabel 3.1 di atas pencapaian sasaran “**Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Bojonggambir, kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Bojonggambir** “.

dilaksanakan melalui Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Bojonggambir yang terbagi dalam 6 (Enam) kegiatan Kecamatan. Pencapaian sasaran ini untuk indikator Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan di Kecamatan Bojonggambir berkisar 99,95 % artinya capaian sasaran kinerja mendekati target yang ditetapkan dan Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Bojonggambir berkisar 92,64% artinya capaian sasaran kinerja mendekati sesuai dengan target yang ditetapkan.

Dilihat dari persentase tingkat capaian, pelaksanaan kinerja Kecamatan Bojongsambir masuk ke dalam kategori baik. Sehingga harus mampu mempertahankan kinerja di masa yang akan datang. Faktor utama yang masih menjadi kendala pencapaian kinerja di Kecamatan Bojongsambir adalah sumber daya manusia yang kurang memadai dan pada tahun 2022 di Kecamatan Bojongsambir terdapat seksi yang mengalami hambatan pimpinan dikarenakan rotasi pegawai, sehingga kinerja kecamatan Bojongsambir mengalami hambatan. Pegawai sebagai asset dan unsur utama dalam organisasi memegang peranan yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Agar aparatur Kecamatan Bojongsambir mampu menunjukkan kualitas kerja optimal sekaligus menepis kesan negatif tentang aparatur pemerintah selama ini, maka kemampuan aparatur perlu senantiasa ditingkatkan terutama dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yakni dengan mengadakan pengembangan sumber daya aparatur, misalnya dengan pendidikan dan latihan, mengikutsertakan pegawai dalam tugas belajar untuk mengikuti pendidikan formal, promosi jabatan dan kegiatan lainnya.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian oleh 6 (Enam) kegiatan, untuk Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan masyarakat di Kecamatan Bojongsambir ditunjang oleh kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat, Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

### **3.1. Realisasi Anggaran**

Selain 6 (Enam) kegiatan yang menjadi tolok ukur pencapaian target kinerja Kecamatan Bojongsambir juga terdapat kegiatan-kegiatan operasional lainnya yang mendukung pencapaian target kinerja Kecamatan Bojongsambir.

Pengukuran Kinerja Kecamatan Bojongsambir tahun 2022 dilakukan terhadap belanja daerah/operasional Kecamatan Bojongsambir. Anggaran

dan realisasi APBD atas kegiatan yang strategis tersebut digunakan sebagai input pada kegiatan yang dilakukan pengukuran dan disajikan dalam Tabel 3.3

**TABEL 3.3  
PENGUKURAN KINERJA**

**KECAMATAN : BOJONGGAMBIR**  
**TAHUN ANGGARAN : 2022**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran			Capaian Kinerja ( % )	Keuangan		
		Uraian	Target	Realisasi		Anggaran	Realisasi	%
1	meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	(59) cc	N/A	100%	1,679,753,359	1,556,181,796	93%
2	Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	80,50 Point	N/A	100%	67,450,000	67,450,000	100%
3	Meningkatnya Koordinasi Wilayah Kecamatan Bojonggambir	Persentase gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di tindaklanjuti	100%	100%	100%	70,000,000	69,916,100	99.8%
4	Meningkatnya Koordinasi Wilayah Kecamatan Bojonggambir	Persentase potensi Konflik yang tertangani	100%	100%	100%	37,300,000	37,300,000	100%
5	Meningkatnya Koordinasi Wilayah Kecamatan Bojonggambir	Meningkatkan Kesadaran dan Pemahaman Tentang Hak, Kewajiban , Kewenangan dan Tugas Pokok Fungsi Lembaga Penyelenggara Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya	100%	100%	100%	16,000,000	16,000,000	100%
<b>Jumlah Anggaran Program Tahun 2022</b>			<b>Rp</b>	<b>1,870,503,359</b>				
<b>Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2022</b>			<b>Rp</b>	<b>1,746,847,896</b>				

Sehubungan pada tahun 2022 menuju masa pandemi Covid 19 sehingga masih berdampak pada penyerapan anggaran, dikarenakan penyerapan anggaran masih untuk bidang kesehatan yaitu untuk penanganan Covid 19, walaupun demikian tugas pokok dan fungsi Kecamatan masih dapat dilaksanakan dengan baik.

Realisasi APBD pada Kecamatan Bojongsambir tahun 2022 yang mendukung pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

<b>Tabel 3.4</b>			
<b>REALISASI ANGGARAN KECAMATAN BOJONGGAMBIR</b>			
<b>TAHUN ANGGARAN 2022</b>			
<b>URAIAN</b>	<b>RENCANA</b>	<b>REALISASI</b>	<b>CAPAIAN (%)</b>
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINT</b>	<b>1,679,753,350</b>	<b>1,556,181,796</b>	<b>92.64%</b>
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1,508,995,350</b>	<b>1,389,069,352</b>	<b>92.05%</b>
Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	1,508,995,350	1,389,069,352	92.05%
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>49,522,000</b>	<b>49,522,000</b>	<b>100.00%</b>
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15,650,000	15,650,000	100.00%
Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	4,312,000	4,312,000	100.00%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Unda	2,160,000	2,160,000	100.00%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	9,400,000	9,400,000	100.00%
Penyelenggaraa Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18,000,000	18,000,000	100.00%
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerinta</b>	<b>21,240,000</b>	<b>18,934,544</b>	<b>89.15%</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	8,040,000	5,734,544	71.33%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	13,200,000	13,200,000	100.00%
<b>Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>99,996,000</b>	<b>98,655,900</b>	<b>98.66%</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan	88,040,000	86,699,900	98.48%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor da Bangunan La	11,956,000	11,956,000	100.00%
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>67,450,000</b>	<b>67,450,000</b>	<b>100.00%</b>
<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>35,000,000</b>	<b>35,000,000</b>	<b>100.00%</b>
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Terkait	25,000,000	25,000,000	100.00%
Peningkatan Efektifitas Kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan	10,000,000	10,000,000	100.00%
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat daerah yang ada di kecamatan</b>	<b>10,900,000</b>	<b>10,900,000</b>	<b>100.00%</b>

Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan	10,900,000	10,900,000	100.00%
<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat</b>	<b>21,550,000</b>	<b>21,550,000</b>	<b>100.00%</b>
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	3,950,000	3,950,000	100.00%
Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan non perijinan	17,600,000	17,600,000	100.00%
<b>KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>70,000,000</b>	<b>69,916,100</b>	<b>99.88%</b>
<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum</b>	<b>70,000,000</b>	<b>69,916,100</b>	<b>99.88%</b>
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70,000,000	69,916,100	99.88%
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>37,300,000</b>	<b>37,300,000</b>	<b>100.00%</b>
<b>Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai</b>	<b>37,300,000</b>	<b>37,300,000</b>	<b>100.00%</b>
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka	30,000,000	30,000,000	100.00%
Fasilitasi, Rekomendasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan kebangsaan dan Ketahanan	7,300,000	7,300,000	100.00%
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>16,000,000</b>	<b>16,000,000</b>	<b>100.00%</b>
<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</b>	<b>16,000,000</b>	<b>16,000,000</b>	<b>100.00%</b>
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendatagunaan Aset Desa	6,000,000	6,000,000	100.00%
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	10,000,000	10,000,000	100.00%

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Bojunggambir Tahun 2022 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2022.

Sasaran Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Publik di Kecamatan Bojunggambir menunjukkan capaian indikator sebesar 99,95 % dan indikator sasaran Tingkat Capaian Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Bojunggambir menunjukkan capaian indikator sebesar 92,64 %.

Prosentase capaian kinerja di atas diperoleh berdasarkan perbandingan target dan realisasi indikator sasaran Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan dan Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran. Sehubungan pada tahun 2022 memasuki masa Pandemi Covid 19 sehingga masih ada penyerapan anggaran untuk bidang kesehatan yaitu untuk penanganan Covid 19, walaupun demikian tugas pokok dan fungsi Kecamatan masih dapat dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan uraian di atas, dapat kami sampaikan bahwa hal tersebut tentunya tidak dapat dijadikan acuan mutlak/satu-satunya dasar pertimbangan mutlak untuk mengukur tingkat capaian kinerja yang sesungguhnya. Untuk menunjukkan hal itu dapat ditelusuri dari realisasi output dan outcome setiap kegiatan yang tidak selalu berbanding lurus dengan ketimpangan antara target dan realisasi di kolom anggaran (data dapat dilihat pada realisasi kegiatan yang tercantum dalam tabel Tabel 3.3. (Pengukuran Kinerja Kegiatan)

Secara sederhana pula dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja organisasi Kecamatan Bojunggambir tahun 2022 memiliki predikat baik, berikut ini langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja organisasi Kecamatan Bojunggambir dimasa yang akan datang :

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan Bojunggambir dengan Memberikan kesempatan kepada Aparatur untuk mengikuti diklat sesuai bidang kerjanya
2. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.

Sebagai instrumen bagi pengukuran pencapaian kinerja kegiatan, LKIP pada dasarnya tidak sekedar merupakan sebuah dokumen pertanggungjawaban, tetapi juga merupakan sebuah bahan masukan, yakni, dalam hal ini khususnya, bagi kecamatan Bojunggambir sendiri untuk melihat sejauhmana terjadinya celah kinerja (*performance gap*) akibat berbagai hambatan dalam pelaksanaan kegiatan guna melakukan upaya-upaya perbaikan kinerja serta bagi Bupati untuk pengambilan keputusan dalam upaya untuk mendorong peningkatan kinerja kecamatan di masa mendatang dan umumnya bagi masyarakat untuk melihat sejauh mana transparansi dan akuntabilitas dikedepankan dalam pelaksanaan pemerintahan pada Kecamatan Bojunggambir .

Akhir kata, dengan segala kekurangan didalamnya diharapkan kiranya LKIP Kecamatan Bojunggambir tahun 2022 ini dapat memenuhi standar akuntabilitas yang dipersyaratkan sebagai bentuk pertanggungjawaban Camat Bojunggambir kepada Bupati Tasikmalaya.

Bojunggambir , 31 Desember 2022



**CAMAT BOJONGGAMBIR ,**

**WAWAN SETIAWAN, S.Sos, M.SI**  
NIP. 19650515 199303 1 011

