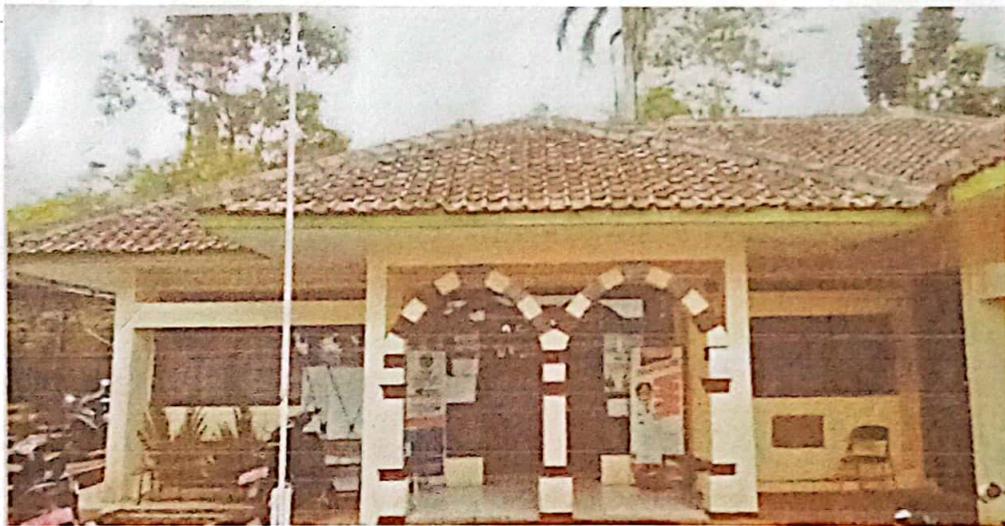




Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)
KECAMATAN JATIWARAS KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2022



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
TASIKMALAYA
KECAMATAN JATIWARAS
Jalan Raya Jatiwaras-Desa Jatiwaras Kode Pos 46192

KATA PENGANTAR

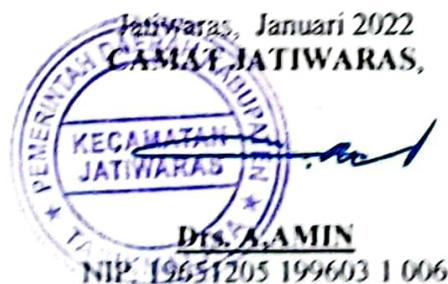
Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas perkenan dan rahmat-Nya, Kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Jatiwaras Tahun 2022 selesai disusun dalam bentuk dokumen.

Laporan Kinerja ini berisi tentang program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022 yang menggambarkan rencana kerja, pengukuran kinerja, evaluasi kinerja program dan kegiatan dengan capaian keluaran dan hasil yang dicapai dan telah dilaksanakan Kecamatan Jatiwaras.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran yang sudah dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan serta merupakan komitmen bagi seluruh aparatur dan stakeholder di Kecamatan Jatiwaras dalam pencapaian sasaran dan program dalam 1 (satu) Tahun. Peran serta dari seluruh potensi stakeholder Kecamatan Jatiwaras dalam rangka penyusunan mutlak di perlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari dokumen Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Jatiwaras ini masih jauh dari sempurna, oleh karenanya kami mengharapkan dari semua pihak yang berkepentingan memberikan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju kearah perbaikan selanjutnya.

Akhirnya dengan telah disusunnya ini, besar harapan Kecamatan Jatiwaras untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi kemaslahatan aparatur pemerintah dan visi dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program dan kegiatan di Lingkungan Kecamatan Jatiwaras sebagaimana yang diharapkan dan dapat mendorong pencapaian Visi Misi Kabupaten Tasikmalaya dalam rangka mewujudkan Tasikmalaya Sejahtera.

Jatiwaras, Januari 2022
CAMAT JATIWARAS,

Drs. A. AMIN
NIP. 19651205 199603 1 006

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan wujud akuntabilitas Instansi Pemerintah yang pedoman penyusunannya ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menyampaikan Laporan Kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban capaian kinerja Instansi Pemerintah dalam satu tahun anggaran berdasarkan komitmen yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 Nomor 39). Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Pemerintah yang dipimpin oleh Camat sebagai Kepala Kecamatan. Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok untuk memimpin, mengatur, membina dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan di wilayah Kecamatan

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Jatiwaras Kabupaten Tasikmalaya menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang merupakan bentuk perwujudan untuk mempertanggungjawabkan dan menerangkan kinerja dan tindakan Camat pada Kecamatan Jatiwaras 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 Pemerintah;
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja 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 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
- k. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 Nomor 39).

1.3 Kedudukan Tugas dan Fungsi

Kecamatan Jatiwaras adalah salah satu dari 39 Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya, dalam sistem

Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya, Kecamatan Jatiwaras ini terbentuk melalui Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 6 Tahun 2001, semula adalah wilayah kerja Kecamatan Pagerageung dan dimekarkan menjadi Kecamatan Jatiwaras. Kelembagaannya dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut:

- (1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
 - b. penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pengoordinasian upaya
 - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - f. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - g. penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
 - h. penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
 - i. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;

j. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan

k. 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 ketentraman 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) Sekretariat mempunyai tugas pokok 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 perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government*;

- d. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- i. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta Standar Operasional Prosedur (SOP) unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- k. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- l. Menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- m. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- n. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Sekretariat terdiri atas:

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

(2) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok 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.
- (3) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan 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 pokok 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 dasar 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/ kepala Desa dan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
- r. Melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi Pemerintahan 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 dan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- x. Melaksanakan penyiapan bahan dan 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 pokok 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 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.
- (7) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi fasilitasi 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 kesejahteraan sosial dan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;

- m. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan 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 Kesejahteraan Sosial; dan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (8) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok 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 penyiapan 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 sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi 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 penyiapan bahan 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.

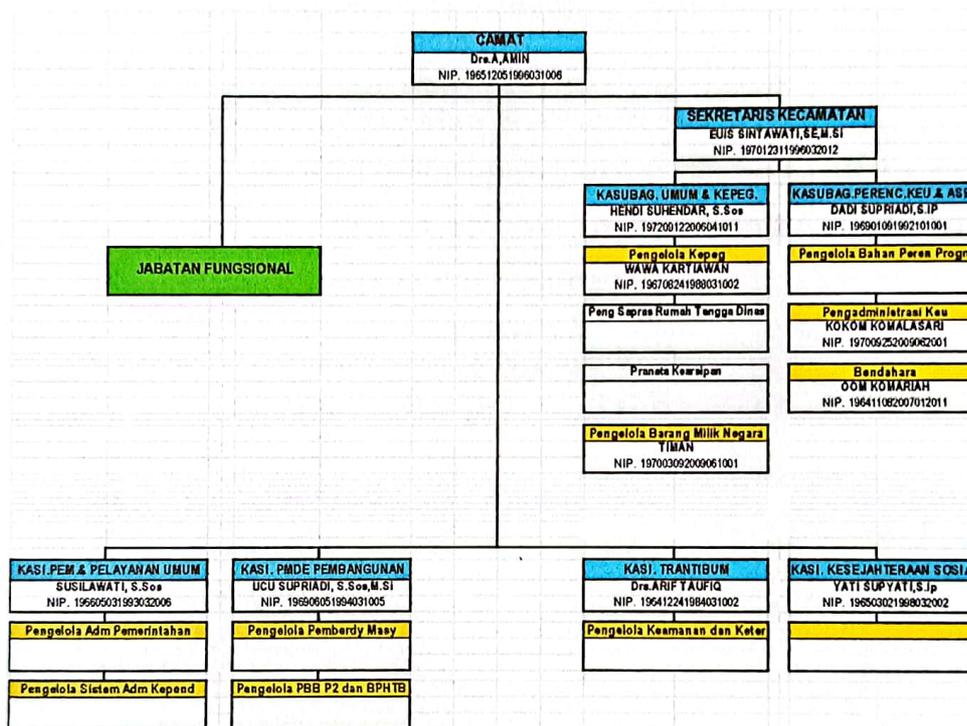
1.4 Struktur Organisasi Kecamatan Jatiwaras

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. Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2022 pasal 2 yaitu Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Kecamatan



Nama Pejabat Struktural Kecamatan Jatiwaras Per 31 Desember Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

- Camat : Drs. A. Amin
- Sekretaris Kecamatan : Euis Sintawati, SE, M.Si.
- Kasubag Perencanaan dan Keuangan : Dadi Suryadi, S.IP
- Kasubag Umum dan Kepegawaian : Hendi Suhendar, S.Sos.
- Kasi Pemerintahan : Susilawati, S.Sos.

Kasi Ketentraman dan Ketertiban : Drs. Arif Taufiq

Kasi PMD, Ekonomi dan Pembangunan : Ucu Supriadi, S.Sos., M.Si.

Kasi Kesejahteraan Sosial : Supyati, S.IP

1.5 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana Kecamatan Jatiwaras

1.5.1 Aspek Kepegawaian Kecamatan Jatiwaras

Secara keseluruhan jumlah perangkat Kecamatan Jatiwaras sebanyak 18 orang dengan kedudukan sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.1
Tabel Personel Perangkat Daerah Kecamatan Jatiwaras Berdasarkan Gender Tahun 2022

No.	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Camat	1		1
2.	Sekretaris Kecamatan		1	1
3.	Kasi Pemerintahan		1	1
4.	Kasi Kesejahteraan Sosial		1	1
5.	Kasi PMDEP	1		1
6.	Kasi Trantibum	1		1
7.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1		1
8.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	1		1
9.	Fungsional Umum	2	1	3
10	Pegawai Honorer	4	2	6
Jumlah		11	6	17

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Jatiwaras

Dari keseluruhan pegawai Kecamatan Jatiwaras yang berjumlah 18 orang diantaranya 12 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan 6 orang berstatus Sukwan. Secara lengkap tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Jatiwaras, dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.2
Tabel Personel Perangkat Daerah Kecamatan Jatiwaras Berdasarkan Eselon Tahun 2022

No.	Eselon	Jumlah
1.	Eselon IIIA	1
2.	Eselon IIIB	2
3.	Eselon IVA	3
4.	Eselon IVB	2
5.	Fungsional Umum	3
6.	Sukwan	6
Jumlah		17

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Jatiwaras

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Jatiwaras yang berjumlah 19 orang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.3
Tabel Personel Perangkat Daerah Kecamatan Jatiwaras Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2022

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	S2	2
2.	S1	6
3.	SLTA/SMU	9
4.	SMP	-
Jumlah		17

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Jatiwaras

Dengan dukungan 17 orang personil yang ada pada Kecamatan Jatiwaras dengan komposisi pendidikan Pasca Sarjana 2 orang, Sarjana 7 orang, SLTA sebanyak 9 orang, SLTP sebanyak 0 orang, merupakan potensi sumber daya manusia yang baik dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi organisasi.

1.5.2 Sarana dan Prasarana Kecamatan Jatiwaras

Pemerintahan dalam semua tingkatannya dibentuk pada dasarnya adalah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Salah satu faktor yang cukup berpengaruh adalah keberadaan sarana dan prasarana yang tersedia secara memadai baik secara kuantitas maupun kualitas. Fasilitas yang memadai, baik langsung maupun tidak langsung berfungsi sebagai penunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan seperti ruang kerja, peralatan kerja, kendaraan dinas operasional, gedung dan fasilitas kerja lainnya. Tabel 1.2 berikut menggambarkan sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Jatiwaras.

Tabel 1.4
Sarana Prasarana Penunjang Kegiatan Pelayanan
di Kecamatan Jatiwaras Tahun 2022

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi
1.	Tanah dan Bangunan	Tanah	735 m ²
	Gedung	1 unit	Baik
	Rumah Dinas	1 unit	Baik
2.	Kendaraan Operasional		
	Roda Empat	3 Unit	2 unit baik, 1 unit rusak berat
	Roda Dua	5 Unit	
3.	Mesin Ketik Manual	2	Rusak berat
4.	Mesin Absensi	1	Rusak berat
5.	LCD Projector/Infocus	1	Rusak berat
6.	Tempat Tidur Besi	1	Kurang Baik
7.	Meja ½ Biro	3	Kurang Baik
8.	Kursi Rapat Chitos	52	Kurang Baik
9.	Camera Video	3	Kurang Baik
10.	PC	3	1 Baik/2 Rusak berat
11.	Laptop	3	Baik
12.	Printer	3	Baik
13.	Meja	5	Rusak Berat
14.	Lemari	1	Rusak Berat
15.	Kursi Sofa	1 set	Kurang Baik
16.	TV dan Meja TV	1	Rusak Berat
17.	Papan WhiteBoard	1	Rusak Berat
18.	Telepon/Fax	1	Rusak Berat
19.	CCTV	1	Rusak Berat
20.	Sound Wireless	1	Rusak Berat

1.6 Isu Aktual

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Pemerintah Kecamatan Jatiwaras Kabupaten Tasikmalaya dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu-isu dan permasalahan Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Jatiwaras adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Jatiwaras dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan pemikiran tersebut, isu-isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Jatiwaras Kabupaten Tasikmalaya adalah;

1. Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan Jatiwaras dalam memberikan pelayanan publik yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal;

2. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
3. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang memadai, sehingga pelayanan terhadap masyarakat belum maksimal;
4. Masih rendahnya profesionalisme Kinerja aparatur;
5. Masih banyak Program dan kegiatan yang pelaksanaannya belum berjalan secara optimal karena keterbatasan anggaran, SDM secara kuantitas maupun kualitasnya dan adanya perubahan peraturan tentang pengelolaan keuangan daerah yaitu
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322
 - b. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah,
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencangkup strategi Kebijakan Program & Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jatiwaras Kabupaten Tasikmalaya, sebagai berikut:

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.

- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.

1.7 Sistematika Penyusunan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Jatiwaras Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 adalah:

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 mengenai Rencana Strategis dan Penetapan 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 digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

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

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 2016-2022.

Tabel 2.1
Rencana Kinerja Kecamatan Jatiwaras Tahun 2022

Program	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
Administrasi Umum perangkat daerah	1	Rp. 20.936.450,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
	2	Rp. 7.285.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
	3	Rp. 1.800.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
	4	Rp. 3.000.000,00	
Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	4	Rp. 17.875.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
	1	Rp. 7.200.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1	Rp. 65.091.700,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
	2	Rp. 22.542.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras

Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan	1	Koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertical terkait	Rp. 25.000.000,00	Pegawai Kantor Kecamatan Jatiwaras
	2	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp. 10.000.000,00	Pegawai Kantor Kecamatan Jatiwaras
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 Jatiwaras
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	1	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Rp. 22.400.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan keterlibatan umum	1	Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Rp. 75.000.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala daerah	1	Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Kawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Rp. 25.000.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras

Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	1	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa	Rp. 11.000.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras
	2	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Rp. 11.000.000,00	Kantor Kecamatan Jatiwaras

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

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

3.1. Kerangka Pengukuran dan Evaluasi Kinerja

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja Kecamatan Jatiwaras 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, 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 kedalam:

- 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) adalah 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, rencana serta tingkat capaian kinerja pada Kantor Kecamatan Jatiwaras dengan perbandingan tahun 2022 dan tahun 2021 pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Jatiwaras Tahun 2022

KEGLATAN	INDIKATOR/KINERJA		SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) TAHUN 2022		RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) TAHUN 2021	
	1	2		3	4		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 20.936.450,00	Rp. 30.942.950,00		
	Keluaran	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan	12	12		
	Hasil	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor pada Kantor Kec. Jatiwaras	Bulan	12	12		
	Manfaat	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor pada Kantor Kec. Jatiwaras	%	100	100		
	Dampak	Kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100		
Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp 7.285.000,00	Rp 7 .400.000,00		
	Keluaran	Tersedianya Barang cetakan dan penggandaan	Jenis Cetakan dan penggandaan	3	3		

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp 1.800.000,00	Rp 1.800.000,00	
		Tersedianya Bahan Bacaan Surat Kabar	Jenis	2	2	
	Hasil	Terperuhnya Kebutuhan Bacaan Informasi dan Ilmu Pengetahuan	Bulan	12	12	
		Meningkatnya Ilmu Pengetahuan dan Informasi	%	100	100	
	Dampak	Manfaat Ilmu Pengetahuan dan Informasi	%	100	100	
		Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp 3.000.000,00	Rp 2.800.000,00	
	Fasilitasi kunjungan tamu	Keluaran	Tersedianya fasilitas kunjungan tamu	porsi	60	60
			Terperuhnya Fasilitas kunjungan tamu	Bulan	12	12
		Manfaat	Terealisasinya fasilitas kunjungan tamu	%	100	100
			Peningkatan kinerja pegawai	%	100	100

Penyelenggara Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 17.875.000,00	Rp. 17.875.000,00
	Keluaran	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan penyelenggaraan urusan pembangunan dengan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya	Tahun	1	1
	Hasil	Terwujudnya koordinasi dan konsultasi ke kabupaten dan instansi vertical	Bulan	12	12
	Manfaat	Terpenuhnya biaya perjalanan dinas dan jamuuan makanan dan minuman rapat	%	100	100
	Dampak	Kelancaran dalam melaksanakan tugas	%	100	100
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 7.200.000,00	Rp. 7.200.000,00
	Keluaran	Tersedianya jasa layanan, listrik dan internet	Tahun	1	1
	Hasil	Terpenuhnya sarana sumberdaya Listrik dan internet	bulan	12	
	Manfaat	Terpenuhnya sarana sumberdaya Listrik dan internet	%	100	
	Dampak	Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan Dinas jabatan	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp 65.091.700, 00	Rp 65.045.000,00
	Keluaran	Tersedianya Kebutuhan Pemeliharaan Kendaraan Dinas dengan baik pada Kantor Kec. Jatiwaras	Unit	2 unit (roda 4) 5 unit (roda 2)	2 unit (roda 4) 5 unit (roda 2)
	Hasil	Terlaksananya pemeliharaan Kendaraan Dinas dengan baik pada Kantor Kec. Jatiwaras	Bulan	12	12
	Manfaat	Memperlancar tugas kedinasaan	%	100	100
	Dampak	kendaraan dinas terawat dengan baik	%	100	100
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Masukan	Adanya Dana APBD 2021	Rupiah	Rp. 22.542.000,00	Rp. 18.959.000,00
	Keluaran	Tersedianya Bahan Baku Bangunan untuk pemeliharaan Gedung Kantor	Kegiatan	2	2
	Hasil	Terpeliharanya Bangunan Gedung Kantor, Aula dan Rumah Dinas Kec. Jatiwaras	Bulan	12	12
	Manfaat	Kenyamanan pegawai dalam bekerja	%	100	100
Koordinasi/ Sinergi Perencanaan	Dampak	Gedung kantor dan lingkungan terawat dengan baik	%	100	100
	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp 25.000.000,00	Rp 25.000.000,00
Keluaran	Terlaksananya kegiatan Monev Pembangunan	Laporan	4	4	

dan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan Peringkat Daerah dan Instansi Vertikal terkait	Hasil	Terusunnya laporan monev pembangunan bulanan dan tahunan	Bulan	12	12
	Manfaat	Pelaksanaan pembangunan di desa akan terkoordinasi dengan baik antara pemerintahan kecamatan, dinas terkait dan desa	%	100	12
Peningkatan Efektivitas kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dampak	Pelaksanaan Pembangunan di desa akan terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangan	%	100	-
	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00
	Keluaran	Tersusunnya dokumen pelaporan pada Kantor Kecamatan Jatiharas	Laporan	4	4
	Hasil	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Bulan	12	12
Manfaat	Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Efektivitas kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	%	100	100	
	Dampak	Pelaksanaan Peningkatan Efektivitas kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan maupun kekurangannya	%	100	100

Fasilitasi Percepatan Pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 15.000.000,00	Rp. 15.000.000,00
	Keluaran	Tersedianya pelayanan publik yang berkualitas sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku	Laporan	4	-
	Hasil	Terpantainya kegiatan monev pelayanan publik di Kec. Jatiwaras	Bulan	12	-
	Manfaat	Pelaksanaan monev pelayanan publik di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan, Dinas terkait dan Pemerintah Desa	%	100	-
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perijinan non usaha	Dampak	Pelaksanaan monev pelayanan publik di Desa akan lebih terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangannya	%	100	-
	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 22.400.000,00	Rp. 22.400.000,00
	Keluaran	Terlaksananya Kegiatan Monitoring dan Evaluasi PBB Perdesaan dan Perkotaan di 11 Desa Kecamatan Jatiwaras	Buku Laporan Monev PBB	9	9
	Hasil	Pembayaran PBB Tepat Waktu dan sesuai Target	Bulan	12	12

Harmonisasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Manfaat	Tersusunnya laporan monev PBB perdesaan dan perkotaan	%	100	100
	Dampak	Terlaksananya monev PBB Perdesaan dan Perkotaan	%	100	100
	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 75.000.000,00	Rp. 76.000.000,00
	Keluaran	Terlaksananya Kegiatan Syiar Kegamaan bagi 11 Desa di Kec. Jatiwaras	Agenda Syiar Kegamaan	3	3
	Hasil	Meningkatnya Syiar Kegamaan dalam Kehidupan Masyarakat di 11 Desa Kec. Jatiwaras	Bulan	12	12
	Manfaat	Terlaksananya kegiatan syiar keagamaan	%	100	100
	Dampak	Meningkatkan syiar keagamaan dalam kehidupan masyarakat	%	100	100
	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 25.000.000,00	Rp. 25.000.000,00
	Keluaran	Terlaksananya 5 Kegiatan PHBN di Lingkungan Kantor Kecamatan dan 11 Desa Kec. Jatiwaras	PHBN	5	5
	Hasil	Meningkatnya Tingkat Kesadaran Nasionalisme bagi Aparatur pada Kantor Kecamatan Jatiwaras dan masyarakat di 11 Desa Wilayah Kec. Jatiwaras	Bulan	12	12
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bintek, Sosialisasi, Konsultasi)Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan					

Nasional	Manfaat	Terlaksananya kegiatan PHBN di tingkat Kecamatan	%	100	100
	Dampak	Meningkatnya kesadaran Nasionalisme kebangsaan	%	100	100
Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 11.000.000,00	Rp. 11.000.000,00
	Keluaran	Tersusunnya Laporan Pembinaan Administrasi Keuangan Desa di 11 Desa Wilayah Kec. Jatiwaras	Dokumen	9	9
	Hasil	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan bagi 11 Desa	Semester	2	2
	Manfaat	Terlaksananya Pembinaan Desa se Wilayah Kecamatan	%	100	100
	Dampak	Lebih terbnyanya administrasi keuangan Desa	%	100	100
Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Masukan	Adanya Dana APBD 2022	Rupiah	Rp. 11.000.000,00	Rp. 11.000.000,00
	Keluaran	Terlaksananya Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan yang dihadiri 11 Desa di Wilayah Kecamatan Jatiwaras	Dokumen RPTK	1	1
	Hasil	Tersusunnya Rencana Pembangunan bagi 11 Desa di Kecamatan Jatiwaras	Bulan	1	1
	Manfaat	Arah pembangunan jelas dan terukur	%	100	100

Dampak	Ketersediaan dana diharapkan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat	%	100	100

3.2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran kinerja dikarenakan faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal, antara lain:

- Hambatan dari dalam, antara lain:
 - a. Kurangnya SDM Kecamatan
 - b. Prasarana belum lengkap dan tidak memadai (Material/mebeler sudah tidak layak pakai, computer sangat kurang)
 - c. Belum optimalnya pelaksanaan tertib administrasi
 - d. Terbatasnya dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan
 - e. Kurangnya akurasi data dari setiap unit kerja
 - f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.
- Hambatan dari Luar, 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 pembangunanAdapun alternatif solusi yang telah dilakukan, 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 dengan sepenuh hati, sebagai bentuk pengabdian dan dijalankan dengan jujur dan ikhlas.
6. Mempunyai rasa memiliki.
7. Tanggap terhadap keinginan masyarakat.
8. Berpikir untuk memberikan Inovasi.
9. Memiliki daya tahan yang tinggi, untuk menyelesaikan pekerjaan.
10. Bekerja dengan ikhlas.
11. Menerapkan pola hidup sehat.

3.3. Analisis atas efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Kecamatan Jatiwaras adalah salah satu Kecamatan yang berada di Kabupaten Tasikmalaya dan terletak kearah Selatan dengan jarak \pm 35 KM dari Ibu Kota Kabupaten.

1. Batas Wilayah adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kota Tasikmalaya
- Sebelah Timur : Kecamatan Jatiwaras, Kecamatan Cikatomas
- Sebelah Selatan : Kecamatan Cibalong
- Sebelah Barat : Kecamatan Sukaraja, Kecamatan Cibalong

Kecamatan Jatiwaras terdiri dari 11 Desa, Yaitu: Kaputihan, Setiawangi, Neglasari, Sukakerta, Papayan, Jatiwaras, Ciwarak, Kersagalih, Mandalamekar, Kertarahayu, Mandalahurip

- 2. Luas Total : 7.270.809 Ha
- 3. Jumlah Desa : 11 Desa
- 4. Jumlah Dusun : 47 Dusun
- 5. Jumlah RW : 73 RW
- 6. Jumlah RT : 277 RT
- 7. Jumlah Penduduk
 - Laki-laki : 26.682 Jiwa
 - Perempuan : 25.913 Jiwa
 - Jumlah : 52.595 Jiwa

Berikut kami sampaikan data laporan perkembangan kependudukan di Wilayah Kecamatan Jatiwaras Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 3.2
Laporan Perkembangan Penduduk Bulan November 2022

No	Desa	Jumlah Penduduk	Lahir	Mati	Datang	Pindah	Jml penduduk bulan ini
1	Kaputihan	8.470	0	0	0	0	8.470
2	Setiawangi	5.268	0	0	0	0	5.268
3	Sukakarta	4.599	2	7	7	7	4.576
4	Neglasari	5.014	6	7	0	2	4.999
5	Jatiwaras	4.272	8	4	6	0	4.254
6	Papayan	4.899	4	5	1	4	4.885
7	Ciwarak	6.579	1	4	3	8	6.563
8	Kersagalih	3.594	0	2	5	7	3.580
9	Mandalamekar	3.374	3	3	12	6	3.350
10	Keratarahayu	4.010	1	1	10	8	3.990
11	Mandalahurip	2.516	0	0	0	2	2.514
JUMLAH		52.595	25	33	44	44	52.449

3.4. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan pencapaian Kinerja pada Kantor Kecamatan Jatiwaras

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 Jatiwaras didasarkan 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 39 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- d. Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Tasikmlaya Nomor 68 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi 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. Lemahnya koordinasi dengan instansi terkait
- f. Disiplin dan tanggung jawab pegawai masih belum sesuai dengan aturan kepegawaian
- g. 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. Tersebaranya 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 sistim 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 sistim 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 publik.

3.5. Realisasi, Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

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

1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dibidang pelayanan
2. Meningkatkan pendapatan asli daerah.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana yang berbasis ilmu teknologi
4. Meningkatkan tertib administrasi utamanya dibidang pelayanan

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 100%. Dalam usaha mencapai sasaran Kantor Kecamatan Jatiwaras menetapkan kebijakan yang dijabarkan dalam 8 (delapan) program dan 18 kegiatan dengan 9 (delapan) indikator kinerja pencapaian sasaran. Pencapaian target kinerja membandingkan tahun 2022 dengan tahun 2020 seperti tampak dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.3
Indikator Sasaran

No	Indikator Sasaran	Tahun 2022		Capaian Target 2021 (%)
		Target	Realisasi (%)	
1	2	3	4	5
1	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas perkantoran	100 %	97,00 %	91,59 %
2	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana aparatur kondisi baik	100 %	98,25 %	97,94 %
3	Cakupan dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang baik	100 %	100 %	-
4	Ketepatan waktu penyampaian pelaporan dan pertanggungjawaban Kinerja OPD	100 %	100 %	100 %
5	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur Desa	100 %	100 %	100 %

6	Terselenggaranya Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %	100 %
7	Cakupan Masyarakat yang mendapatkan pelayanan keagamaan dari Pemerintah Kecamatan	100 %	100 %	100 %
8	Cakupan PBB dan Pendapatan Lainnya	100 %	100 %	100 %
9	Pelaksanaan Hari Besar Nasional	100 %	100 %	100 %

Akuntabilitas Keuangan Kecamatan Jatiwaras

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Periode 02 Januari s.d 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4
Akuntabilitas Keuangan Kecamatan Jatiwaras Tahun 2022

No	Program	Kegiatan	Target	Realisasi (Rp)	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat tulis kantor	3.407.400	3.401.900	99,83
		2 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover	5.892.000	5.866.500	99,56
		4 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer	3.381.050,00	3.335.00,00	99,63
		5 Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- Perabot Kantor	4.584.250,00	4.582.450,00	99,96
		6. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Listrik	3.778.250,00	3.694.100,00	97,77
		7 Belanja Jasa Tenaga Keamanan	9.900.000,00	9.900.000,00	100
		8 Belanja Modal	49.750.000,00	49.610.000,00	99,71
		9 Penyediaan Barang	7.400.000,00	7.398.500,00	97,97

			Cetakan dan Penggandaan			
	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	10	Belanja Langganan Surat Kabar	1.800.000,00	1.800.000,00	100
2	Fasilitas Kunjungan Tamu		Belanja Makanan dan Minuman Tamu	2.000.000,00	1.980.000,00	98,26
	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi	1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.200.000,00	7.200.000,00	99
		2	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14.600.000,00	9.460.000,00	64,79
	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik		Belanja Tagihan Listrik	7.200.000,00	3.084.339,00	42,83
	Penyediaan Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan		Belanja bahan bakar dan pelumas	53.780.000,00	53.730.000,00	99,90
	perorangan dinas atau kendaraan dinas		Belanja Suku Cang alat angkutan	6.765.000,00	6.750.000,00	99,77
			Belanja Pembayaran Pajak, bea dan perizinan	4.500.000,00	2.541.600,00	56,48
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	11	Belanja Pemeliharaan bangunan Gedung tempat kerja-bangunan Gedung kantor	22.609.900,00	22.600.000,00	99,95
4	Koordinasi/Sinergi		Belanja Alat Tulis Kantor	213.500,00	212.500,00	99,53

5	perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	Belanja Kertas dan Cover	336.000,00	335.750,00	99,92
		Belanja Bahan cetak	550.500,00	550.500,00	100
		Belanja Makanan dan minuman rapat	11.375.000,00	11.360.000,00	99,86
		Honorarium Narasumber	5.500.000,00	3.100.000,00	56,36
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	6.225.000,00	6.205.000,00	99,67
		Belanja Alat Tulis Kantor	61.000,00	61.000,00	100
		Belanja Kertas dan Cover	252.000,00	252.000,00	96,30
		Belanja bahan cetak	573.000,00	573.000,00	100
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.000.000,00	2.000.000,00	100
		Honorarium Narasumber	3.100.000,00	3.100.000,00	100
Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah Kecamatan		Belanja Perjalanan dinas dalam kota	3.825.000,00	3.520.000,00	92,02
		Belanja Alat Tulis Kantor	506.200,00	506.200,00	100
		Belanja Kertas dan Cover	573.300,00	552.650,00	96,39
		Belanja Cetak	957.500,00	957.500,00	100
		Belanja Bahan Komputer	238.000,00	238.000,00	99,88
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.000.000,00	3.000.000,00	100
		Honorarium Narasumber	3.700.000,00	3.700.000,00	100

	(Bimtek, sosialisasi, Konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Belanja bahan Cetak	1.545.500,00	1.545.500,00	100
		Belanja bahan komputer	252.000,00	252.000,00	100
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15.740.000,00	15.600.000,00	99,93
		Honorarium Narasumber	6.200.000,00	3.800.000,00	61,29
6	Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan asset desa	Belanja Alat Tulis Kantor	305.500,00	305.500,00	100
		Belanja Bahan Cetak	1.044.500,00	1.044.500,00	100
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.100.000,00	2.100.000,00	100
		Honorarium Narasumber	7.550.000,00	7.515.000,00	99,53
	Fasilitas penyusunan perencanaan pembangunan Partisipatif	Belanja Alat Tulis Kantor	63.500,00	63.500,00	100
		Kertas dan Cover	199.500,00	199.500,00	100
		Belanja Bahan cetak	457.000,00	457.000,00	100
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.500.000,00	4.500.000,00	100
		Honorarium Narasumber	4.650.000,00	4.200.000,00	90,32
		Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota	1.130.000,00	1.130.000,00	100
		JUMLAH	354.197.850	331.593.139	93,61

Berdasarkan tabel di atas rata-rata prosentase capaian akuntabilitas keuangan tahun 2022 pada Kecamatan Jatiwaras mencapai 93,61 %.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Jatiwaras merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kecamatan Jatiwaras dalam Tahun 2022. Sebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja Kecamatan Jatiwaras Tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa secara umum Kecamatan Jatiwaras telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Perubahan Kecamatan Jatiwaras Tahun 2016-2022.

Dalam pencapaian kinerja Kecamatan Jatiwaras Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 tidak terlepas dari berbagai macam permasalahan yang dihadapi. Adapun permasalahan-permasalahan yang dihadapi aparatur Kecamatan Jatiwaras dalam pencapaian Kinerja adalah sebagai berikut:

1. Jumlah karyawan/ SDM yang ada di Kecamatan Jatiwaras yang hanya 11 (sembilan) orang tidak seimbang dengan beban kerja yang ada, sehingga masih ada keterlambatan, kekurangan dan kelemahan dalam pencapaian kinerja pelayanan. Tetapi pada Bulan Desember 2022 ada pengisian formasi jabatan struktural dan penambahan pelaksana fungsional umum sebanyak 2 (dua) orang.
2. Keterbatasan Kompetensi SDM Kecamatan Jatiwaras dalam menyusun perencanaan dan pelaporan, menyebabkan beberapa kegiatan belum dapat dilaksanakan secara optimal.
3. Pelayanan yang pelaksanaannya masih berkaitan dengan Dinas lain, merupakan salah satu faktor yang menyebabkan kualitas pelayanan kecamatan belum optimal.

Secara keseluruhan dalam pencapaian kinerja, semua indikator kinerja sebagaimana dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan

dengan baik, walaupun masih banyak keterlambatan, kekurangan dan kelemahan dalam pelaksanaannya. Untuk meminimalisir permasalahan-permasalahan tersebut, Aparatur Kecamatan Jatiwaras berusaha untuk mencari solusi dan pemecahan masalah tersebut. Adapun Pemecahan masalah tersebut adalah:

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

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

Jatiwaras, Januari 2022



Drs. A. AMIN

Pembina Tk.I

NIP. 19651205 199603 1 006