



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
KECAMATAN KARANGJAYA
TAHUN 2022**

Alamat : Jln. Karanglayung – Sirnajaya No. 01 Desa Karangjaya e-mail : karangjaya@tasikmalayakab.go.id Kode Pos. 46199

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 Karangjaya 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 Karangjaya.

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 Karangjaya dalam pencapaian sasaran dan program dalam 1 (satu) Tahun. Peran serta dari seluruh potensi stakeholder Kecamatan Karangjaya dalam rangka penyusunan mutlak di perlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari dokumen Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karangjaya 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 Karangjaya 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 Karangjaya sebagaimana yang diharapkan dan dapat mendorong pencapaian Visi Misi Kabupaten Tasikmalaya dalam rangka mewujudkan Tasikmalaya Sejahtera.

Karangjaya, 31 Desember 2022
CAMAT KARANGJAYA,

KADIR, S.Sos
NIP. 197705042007011007

DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Dasar Hukum | 2 |
| 1.3 Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi | 4 |
| 1.4 Struktur Organisasi | 5 |
| 1.5 Aspek Strategis Daerah | 17 |
| 1.6 Isu Aktual | 18 |
| 1.7 Sumber Daya Manusia | 19 |
| 1.8 Sistematika Penulisan | 21 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | |
| 2.1 Rencana Strategis | 22 |
| 2.2 Visi dan Misi | 22 |
| 2.3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan | 25 |
| 2.4 Strategi dan Kebijakan Kecamatan | 27 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | |
| 3.1 Capaian Kinerja Organisasi | 31 |
| a. Rencana Kinerja Sasaran | |
| b. Analisis Kinerja | |
| 3.2 Realisasi Anggaran | 34 |
| BAB IV PENUTUP | 44 |
| LAMPIRAN - LAMPIRAN | |

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 Karangjaya 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 Karangjaya.

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 Karangjaya dalam pencapaian sasaran dan program dalam 1 (satu) Tahun. Peranserta dari seluruh potensi stakeholder Kecamatan Karangjaya dalam rangka penyusunan mutlak di perlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari dokumen Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karangjaya 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 Karangjaya 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 Karangjaya sebagaimana yang diharapkan dan dapat mendorong pencapaian Visi Misi Kabupaten Tasikmalaya dalam rangka mewujudkan Tasikmalaya Sejahtera.

Karangjaya, 31 Desember 2022
CAMAT KARANGJAYA,

KADIR, S.Sos
NIP. 197705042007011007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

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

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Tasikmalaya, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Karangjaya selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan

Karangjaya Kabupaten Tasikmalaya diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di atas, maka sudah menjadi kewajiban bagi Kecamatan Karangjaya sebagai instansi pada Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya untuk menyelenggarakan SAKIP, termasuk didalamnya pelaporan kinerja yang diimplementasikan melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), dalam hal ini LKIP Kecamatan Karangjaya tahun 2022. Penyusunannya, selain secara substantif akan menjadi sebuah deskripsi atas penggunaan anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Karangjaya sepanjang tahun 2022, khususnya terkait ringkasan tentang keluaran (output) dari masing-masing kegiatan dan hasil (outcome) yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD, LKIP pada prinsipnya juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat, visi dan misi, serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya dalam Rencana Kerja Kecamatan Karangjaya tahun 2022. Disisi lain, LKIP merupakan bentuk dokumen yang berfungsi sebagai media untuk menginformasikan pencapaian kinerja Kecamatan Karangjaya dalam satu tahun anggaran kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karangjaya merupakan pijakan bagi dilakukannya upaya perbaikan dan/atau upaya untuk mempertahankan kinerja (apabila pencapaian yang diperoleh telah optimal) pada tahun berikutnya.

1.2. Landasan Hukum

Adapun yang menjadi dasar hukum penyusunan LKIP Kecamatan Karangjaya tahun 2022 adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. 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);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 10. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 923 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibu kota Kabupaten Tasikmalaya dari Wilayah Kota Tasikmalaya ke Karangjaya di Wilayah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 110);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
19. 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);
 20. Peraturan Menteri 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;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 22. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Dearah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 7);
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tasikmalaya 2011-2031;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 28. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
 29. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan;
 30. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya Nomor 028 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

1.3. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Karangjaya adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan

bertanggung jawab kepada Bupati. Kecamatan Karangjaya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

a. Camat;

b. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas:

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;

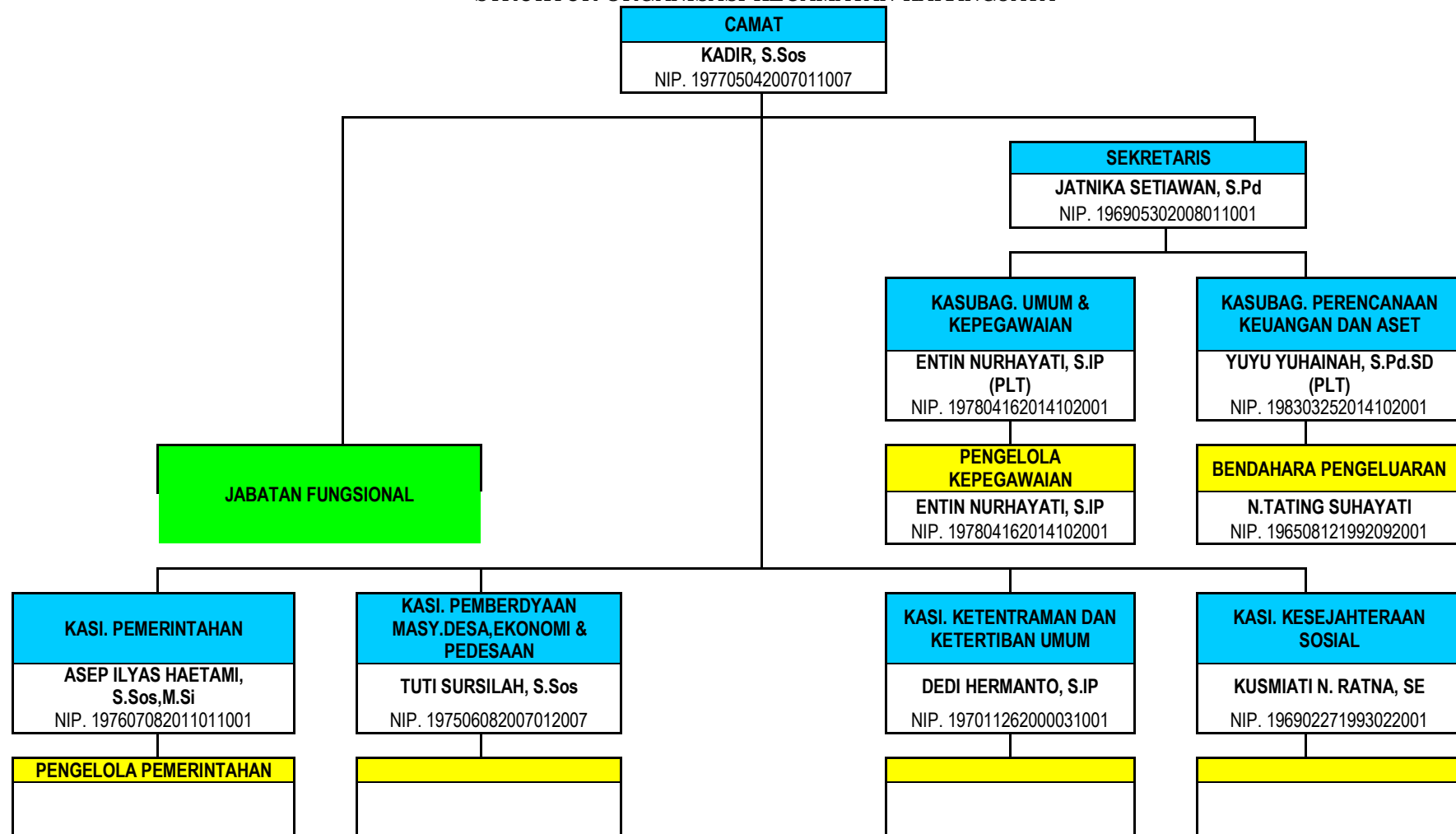
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

1.4. Struktur Organisasi

Sebagai pelaksanaan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 101 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan, maka struktur organisasi Kecamatan Karangjaya adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KARANGJAYA



Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, tugas pokok kecamatan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Ketentuan tugas ini di implementasikan pada Pasal 4 ayat (2) selanjutnya ke dalam fungsi sebagai berikut :

- 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 Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

Adapun Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan, yaitu sebagai berikut:

1. Camat

Tugas Pokok :

Memimpin, mengatur, membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Wilayah Kecamatan.

Fungsi :

- 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;

Rincian Tugas :

- a. Menyenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. Menyenggarakan 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

Tugas Pokok :

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

Fungsi :

- a. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Kecamatan;
- b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
- c. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

Rincian Tugas :

- 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.

3. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di Lingkungan Kecamatan.

Fungsi :

- a. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian Tugas :

- 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. Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.

Fungsi :

- a. Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Kecamatan;
- b. Penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran , dan penatausahaan keuangan;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Rincian Tugas :

- 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

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.

Rincian Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, supervisi dan fasilitasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;
- d. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan Desa;
- f. Melaksanakan fasilitasi dalam hal kerja sama antar Desa;
- g. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- h. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemilihan kepala

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

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan.

Rincian Tugas :

- 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

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial.

Rincian Tugas :

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

- p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah Kecamatan.

Rincian Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- d. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- e. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
- f. Melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan

serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;

- n. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- q. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;

1.5. Aspek Strategis Daerah

Sebagai Perangkat Daerah (PD) berbasis kewilayahan pada Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, Kecamatan Karangjaya merupakan ujung tombak pelayanan, pembinaan dan pengawasan terhadap institusi penyelenggara pemerintahan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, dalam hal ini pemerintahan tingkat kelurahan/desa. Posisi ini menjadikan Kecamatan Karangjaya memiliki peran kunci dalam menjembatani hubungan yang terjadi antara pemerintah daerah dengan masyarakat Karangjaya, termasuk di dalamnya interaksi pembangunan dimana partisipasi dan keterlibatan masyarakat perlu didorong pertumbuhannya dan dikedepankan demi mencapai terwujudnya Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya ke dalam kriteria Good Governance pada umumnya, dan demi tercapainya Visi dan Misi pembangunan yang dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya pada khususnya.

Berdasarkan kondisi eksisting di atas maka dapat diidentifikasi beberapa isu strategis organisasi Kecamatan Karangjaya sebagai berikut :

- a. Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan
- b. Melengkapi Sarana / Prasarana yang belum lengkap dan tidak memadai (Gedung kantor, material/mebeler sudah tidak layak pakai, computer sangat kurang)
- c. Mengoptimalkan pelaksanaan tertib administrasi
- d. Penambahan dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan
- e. Meningkatkan akurasi data (belum adanya kesamaan indicator dalam pengumpulan data di tiap SKPD/Instansi)
- f. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.

Aspek strategis dalam fungsi pembinaan yang dikembangkan ke dalam 6 (enam) strategi di atas berkaitan dengan bidang-bidang urusan yang penting di tengah masyarakat. Yakni mencakup bidang Tata Pemerintahan, bidang

Kesejahteraan Sosial, bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, serta Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi dan Pembangunan.

Mengingat strategisnya fungsi dalam setiap bidang urusan pembinaan yang menjadi kewenangannya, maka menjadi strategis pula untuk dilakukan upaya-upaya dan kegiatan yang mendukung peningkatan kinerja Kecamatan Karangjaya. Dukungan baik sumber dana dan sumber daya manusia yang memadai dengan sendirinya akan mendorong meningkatnya kapasitas dan kinerja aparatur Kecamatan Karangjaya, yang secara tidak langsung akan menentukan sejauhmana outcome, benefit dan impact dari pencapaian kinerja muncul baik dalam bentuk terselenggaranya tertib administrasi pemerintahan desa, maupun meningkatnya partisipasi masyarakat dalam setiap program pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

1.6. Isu Aktual

Isu aktual yang terjadi pada Kantor Kecamatan Karangjaya yang merupakan permasalahan yang sangat berpengaruh terhadap perencanaan strategis Kecamatan Karangjaya yang timbul baik dari sudut kelebihan maupun kekurangan yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal.

- **Isu-isu Internal antara lain :**
 - a. Kurangnya Sumber Daya Manusia Kecamatan
 - b. Prasarana belum lengkap dan tidak memadai (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

- **Isu-isu External antara lain :**
 - a. Berpariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.
 - b. Belum sepenuhnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
 - c. Belum meratanya fasilitas kesehatan yang representatif.

1.7. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan pilar utama yang menentukan perkembangan

suatu organisasi. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Karangjaya didukung oleh staf dari berbagai jenjang pendidikan. Staf tersebut terdiri dari 10 (sepuluh) orang yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, dan 4 (Empat) orang tenaga honorer. Rincian mengenai sumber daya manusia yang ada di Kecamatan Karangjaya adalah sebagai berikut:

Tabel : 1.1.
Kondisi SDM Kecamatan Karangjaya

| No. | Kategori | Rincian | Jumlah |
|-----|--------------------|------------------------|--------|
| 1. | Jenis Kelamin | a. Laki-laki | 8 |
| | | b. Perempuan | 6 |
| 2. | Tingkat Pendidikan | a. SD | - |
| | | b. SMP/Sederajat | - |
| | | c. SMA/Sederajat | 5 |
| | | d. Diploma | - |
| | | e. S1 | 8 |
| | | f. S2 | 1 |
| | | g. S3 | - |
| 3. | Golongan | a. I | - |
| | | b. II | 1 |
| | | c. III | 9 |
| | | d. IV | - |
| 4. | Status Pegawai | a. ASN | 10 |
| | | b. Non ASN | 4 |
| 5. | Jabatan | a. Struktural | 6 |
| | | b. Fungsional Umum | 4 |
| | | c. Fungsional Tertentu | - |

Sarana Prasarana

Kondisi sarana-prasarana yang dimiliki Kecamatan Karangjaya dapat dikatakan relatif belum memadai. Untuk kegiatan administrasi sehari-hari, didukung sarana prasarana sebagai berikut:

Tabel : 1.2.
Sarana dan Prasarana Kecamatan Karangjaya

| No. | Jenis | Jumlah | Kondisi |
|-----|--|--|------------------------------------|
| 1 | Gedung | 2 Buah (Kantor, Rumah Dinas) | Baik |
| 2 | Kendaraan Operasional | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Roda Empat • Roda Dua | <ul style="list-style-type: none"> 2 Unit 7 Unit | 2 unit baik, 1 unit rusak berat |

| | | | |
|----|------------------|-------------|------------------|
| 3 | Komputer | 5 Buah | 3 Baik 2 Rusak |
| 4 | Laptop | 4 Buah | 1 Baik 3 Rusak |
| 5 | Meja | 19 Buah | 17 Baik 2 Rusak |
| 6 | Kursi Citos | 71 Buah | 30 Baik 41 Rusak |
| 7 | Lemari | 3 Unit Kayu | 1 Baik 2 rusak |
| 8 | AC | - | - |
| 9 | Kulkas | - | - |
| 10 | Meja Komputer | - | - |
| 11 | Printer | 6 Buah | 3 baik, 3 rusak |
| 12 | Kursi Tamu | 2 Set | Baik |
| 13 | Kursi kayu | 15 Buah | Kurang Baik |
| 14 | TV | 1 Unit TV | Rusak berat |
| 15 | Papan WhiteBoard | - | - |
| 16 | Telepon/Fax | | - |
| 17 | Telepon Satelit | - | - |
| 18 | Kamera Digital | 1 Buah | Rusak berat |
| 19 | Infocus | 1 Buah | Rusak berat |
| 20 | Mesin Ketik | 1 Buah | Rusak berat |
| 21 | CCTV | - | - |
| 22 | Wireles | 1 Unit | 1 Baik |
| 23 | Kursi Plastik | - | - |

1.8. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Karangjaya Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar 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

Berdasarkan Undang undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Strategis disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan Pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah disebutkan bahwa Rencana Strategis Pembangunan Daerah (Renstra-PD) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahun kedepan dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Renstra kecamatan Karangjaya merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatif memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang meliputi kebijakan dan program yang realistis untuk kurun waktu lima tahun yaitu dari 2021-2026.

Rencana strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk dimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah yang digunakan dalam rangka mencapai tujuan.

Adapun Visi dan Misi Kecamatan Karangjaya Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut :

2.2. Visi dan Misi

a. Visi

Mengacu dan berpedoman kepada rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Tasikmalaya, kecamatan Karangjaya sebagai perangkat daerah telah merumuskan visi yang tidak terlepas dari visi kabupaten Tasikmalaya yaitu “ **Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera** ”.

b. Misi

Adapun Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 yaitu :

1. Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, ber kepribadian dan ber akhlakul karimah;
2. Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional;
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata; dan
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan

kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global.

Tabel 2.1
Penjelasan Misi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

| No. | Pokok-Pokok Visi | Misi | Penjelasan Misi |
|-----|------------------------|---|--|
| 1. | <i>Religius/Islami</i> | Misi 1: Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah | Menciptakan masyarakat Kabupaten Tasikmalaya yang agamis, berkepribadian / berakhlak mulia, sehat, cerdas, berbudaya ilmu pengetahuan dan teknologi dan memiliki spirit untuk maju dan berkompetisi. |
| | | Misi 2: Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan profesional; | Penyelenggaraan pemerintahan yang dilandasi spirit <i>shiddiq, tablig, amanah dan fathonah</i> guna menciptakan sosok Kabupaten Tasikmalaya yang bermutu, akuntabel, dan terpercaya dalam melayani masyarakat yang ditandai dengan profesionalisme aparatur, efektivitas pelayanan publik, menguatnya partisipasi dan kepuasan publik. |
| 2. | Berdaya Saing | Misi 3: Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan | Menciptakan Kabupaten Tasikmalaya yang memiliki pertumbuhan ekonomi yang tinggi dan merata berbasis ekonomi pertanian dan keunggulan pariwisata yang terintegrasi dan mampu |

| No. | Pokok-Pokok Visi | Misi | Penjelasan Misi |
|-----|------------------|---|---|
| | | pariwisata | menarik wisatawan. |
| 3. | Kesejahteraan | Misi 4: Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global | Menciptakan Daerah Kabupaten Tasikmalaya memiliki kemampuan untuk menarik investasi daerah, menyerap tenaga kerja melalui pengembangan kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global sehingga menciptakan kesejahteraan masyarakat. |

Sumber : RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

Untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Kabupaten Tasikmalaya yang disesuaikan dengan potensi Kecamatan Karangjaya, maka Kecamatan Karangjaya mempunyai Misi :

“Kecamatan Karangjaya yang religius / islami, mandiri dan kompetitif di bidang pertanian sebagai Kecamatan termaju dalam pelayanan melalui peningkatan kinerja aparatur yang profesional “

Misi

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

Dalam rangka mencapai Visi Kecamatan Karangjaya tersebut, maka Misi yang akan dilaksanakan adalah :

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa serta profesional dibidang pelayanan.
2. Mengembangkan dan membina kelompok-kelompok tani yang mandiri, kreatif, inovatif dan produktif.
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui pemberdayaan potensi local.
4. Mewujudkan metode kerja yang cepat dan tepat.

Penjelasan Misi

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa serta profesional dibidang pelayanan di Kecamatan Karangjaya, bahwa Pemerintah Kecamatan Karangjaya berupaya untuk terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan dengan terus menyempurnakan aspek sistem dan prosedur pelayanan, aspek sumber daya aparatur pelayanan, aspek sarana dan prasarana pelayanan dan komitmen pelayanan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan pelayanan publik.
2. Pengembangan kelompok tani diarahkan pada peningkatan kemampuan kelompok tani dalam melaksanakan fungsinya, peningkatan kemampuan para anggota dalam mengembangkan agribisnis, penguatan kelompok tani menjadi organisasi petani yang kuat dan mandiri, kreatif, inovatif dan produktif.
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui pengembangan produksi tanaman pangan sebagai kebutuhan utama dan pengembangan produk unggulan lokal melalui modernisasi pertanian.
4. Mewujudkan metode kerja yang cepat dan tepat.
Tuntutan masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima perlu diimbangi dengan citra Birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme Aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap majemen standar pelayanan minimal. Sumber daya Aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan Good Governance. Kata kunci dalam penataan sumber daya Aparatur adalah budaya kerja yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma Aparatur sebagai pelayan masyarakat dalam perwujudan kerja yang cepat dan tepat.

2.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

Dengan menitikberatkan pada Visi dan Misi yang telah diuraikan sebelumnya Kecamatan Karangjaya mempunyai tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, sebagai berikut :

TABEL 2.2.
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN KARANGJAYA KABUPATEN TASIKMALAYA
PERIODE : 2021 – 2026

| NO. | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN / SASARAN | TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE- | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangjaya | Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangjaya | N/A | 59 (CC) | 60 (CC) | 61 (B) | 63 (B) | 65 (B) |
| | | Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangjaya | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Karangjaya | 79,90 | 80,50 | 80,85 | 81,20 | 81,55 | 81,95 |
| | | Meningkatnya kondusifitas wilayah Kecamatan Karangjaya | Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti | 92,62 | 93,50 | 93,50 | 93,85 | 94,25 | 94,25 |

2.4. Strategi dan Kebijakan Kecamatan

Kecamatan Karangjaya sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor strategi yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Treatths).

Strategi mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi unit kerja yang berisi rencana secara menyeluruh dan terpadu tentang upaya-upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Karangjaya tidak bisa berdiri sendiri dan terlepas dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, maka berdasarkan Rancangan RPJMD Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026 kebijakan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Karangjaya adalah : Meningkatkan Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Keamanan, Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa Ekonomi dan Pembangunan serta Kesejahteraan Sosial. Untuk lebih jelasnya visi misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat dalam Tabel dibawah ini.

TABEL 2.3.
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN KECAMATAN KARANGJAYA TAHUN 2021-2026

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| VISI | : | DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, BERDAYA SAING, DAN SEJAHTERA | | | |
| MISI 2 | : | MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG MELAYANI, BERSIH, DAN PROFESIONAL | | | |
| TUJUAN | | SASARAN | STRATEGI | ARAH KEBIJAKAN | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | |
| Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | 1 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangjaya | <ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan b. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan. | Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan Karangjaya dengan Memberikan kesempatan kepada Aparatur untuk mengikuti diklat sesuai bidang kerjanya | |
| | 2 | Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangjaya | <ul style="list-style-type: none"> a. Reformasi manajemen keuangan dan Aset Daerah dalam rangka mewujudkan sistem anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efektif dan efisien b. Kinerja manajemen pemerintahan kecamatan melalui peningkatan Sumber Daya Aparatur, SOP, penerapan standar pelayanan minimal dalam rangka meningkatkan kepuasan masyarakat. | Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan. | |
| | 3 | Meningkatnya kondusifitas wilayah Kecamatan Karangjaya | a. | Penerapan sistem informasi teknologi dalam memberikan respon terhadap tuntutan masyarakat. | Meningkatkan akurasi data (belum adanya kesamaan indikator dalam pengumpulan data di tiap SKPD/Instansi) |
| | | | b. | Pengembangan pembangunan infrastruktur yang berbasis lingkungan. | |
| | | | c. | Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan. | Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan. |
| | | | d. | Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan. | Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan. |
| e. | Perbaikan manajemen pelayanan masyarakat dilakukan melalui peningkatan pelayanan prima dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh kecamatan. | Penambahan dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan | | | |
| f. | 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. | | | | |

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

Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Karangjaya Tahun 2022 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Karangjaya Tahun 2021-2026, dokumen Renja Tahun 2022 dan Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran (DPA) Tahun 2022.

Sesuai amanat Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : 9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kecamatan Karangjaya. Indikator Kinerja Utama merupakan acuan untuk ukuran kinerja yang digunakan di lingkungan Kecamatan Karangjaya untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun Dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Rencana Strategis Kecamatan Karangjaya. Pencapaian laporan kinerja dan evaluasi terhadap kinerja dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada Bupati Tasikmalaya.

Sasaran Kecamatan Karangjaya “Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Karangjaya, kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Karangjaya, didukung dengan indikator sasaran sebagai berikut :

- ❖ Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan di Kecamatan Karangjaya dengan target sasaran didukung oleh Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa di Wilayah Kecamatan Karangjaya dengan anggaran sebesar Rp. 166.050.000,00 dengan realisasi Rp. 165.450.975,00 atau 99,64% dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

| No. | Kegiatan | Anggaran | Realisasi | % |
|-----|--|--------------------|--------------------|--------------|
| 1. | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | 10.000.000 | 9.983.600 | 99,8 |
| 2. | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | 15.000.000 | 14.987.300 | 99,9 |
| 3. | Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana pelayanan Umum | 25.000.000 | 24.951.900 | 99,8 |
| 4. | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | 8.050.000 | 8.048.000 | 99,9 |
| 5. | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | 75.000.000 | 74.973.175 | 99,9 |
| 6. | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | 25.000.000 | 24.510.000 | 98,0 |
| 7. | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 8.000.000 | 7.997.000 | 99,9 |
| | Jumlah | 166.050.000 | 165.450.975 | 99,64 |

Tingkat Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangjaya pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 270.333.000,00 dan realisasi sebesar Rp. 269.750.475,00 atau 99,78%.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. 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 Karangjaya.

Beberapa jenis indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan Kecamatan Karangjaya 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 :

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

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

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

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 Karangjaya 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 Karangjaya | 100 | % | 99,78 |
| 2. | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Karangjaya | 100 | % | 99,64 |

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 Karangjaya, kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Singparna*”.

dilaksanakan melalui Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Karangjaya yang terbagi dalam 7 (Tujuh) kegiatan Kecamatan. Pencapaian sasaran ini untuk indikator Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan di Kecamatan Karangjaya berkisar 99,64 % artinya capaian sasaran kinerja mendekati target yang ditetapkan dan Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangjaya berkisar 99,78% artinya capaian sasaran kinerja mendekati sesuai

dengan target yang ditetapkan.

Dilihat dari persentase tingkat capaian, pelaksanaan kinerja Kecamatan Karangjaya 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 Karangjaya adalah sumber daya manusia yang kurang memadai dan pada tahun 2022 di Kecamatan Karangjaya terdapat seksi yang mengalami hambatan pimpinan dikarenakan rotasi pegawai, sehingga kinerja kecamatan Karangjaya mengalami hambatan. Pegawai sebagai asset dan unsur utama dalam organisasi memegang peranan yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Agar aparatur Kecamatan Karangjaya 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 7 (Tujuh) kegiatan, untuk Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan masyarakat di Kecamatan Karangjaya 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.

3.2. Realisasi Anggaran

Selain 7 (Tujuh) kegiatan yang menjadi tolok ukur pencapaian target kinerja Kecamatan Karangjaya juga terdapat kegiatan-kegiatan operasional lainnya yang mendukung pencapaian target kinerja Kecamatan Karangjaya.

Pengukuran Kinerja Kecamatan Karangjaya tahun 2022 dilakukan terhadap belanja daerah/operasional Kecamatan Karangjaya. 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 Kegiatan Kecamatan Karangjaya
Tahun 2022

Misi ke 2 : Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional

| PROGRAM / KEGIATAN | KEGIATAN | | | | | |
|--|---|-------------------|---|-----------------|--|-----------|
| | URAIAN | INDIKATOR KINERJA | | SATUAN | RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) RP. | REALISASI |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./KOTA | | | | | | |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp TA | | |
| | | Output | Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN | Orang/ Bulan | 10 | 10 |
| | | Outcome | Gaji dan Tunjangan ASN | % | 100 | 92,60 |
| | | Benefits | Menunjang Pelaksanaan Tugas dan Kedinasan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan | % | 100 | 100 |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | Tersedia na Dana | |
| | | Output | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | Paket | 6 | 6 |
| | | Outcome | Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | Bulan | 12 | 12 |
| | | Benefits | Kenyamanan pegawai dalam bekerja/memberikan pelayanan kepada masyarakat | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | Paket | 1 | 1 |
| | | Outcome | Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Menunjang Pelaksanaan Tugas dan Kedinasan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan | % | 100 | 100 |

| | | | | | | |
|--|---|----------|--|----------|-----|-----|
| | Fasilitasi Kunjungan Tamu | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | Laporan | 12 | 12 |
| | | Outcome | Fasilitasi Kunjungan Tamu | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Menunjang kelancaraan pelaksanaan tugas dan kedinasan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya Kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Laporan | 12 | 12 |
| | | Outcome | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Menunjang kelancaraan pelaksanaan tugas dan kedinasan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | Laporan | 1 | 1 |
| | | Outcome | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik yang Disediakan | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Menunjang Kelancaran Pelaksanaan Tugas dan kedinasan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya kualitas pelaksanaan dan penyelenggaraan pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp Bulan | | |
| | | Output | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | Laporan | 1 | 1 |
| | | Outcome | Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Terjaganya Pengamanan lingkungan gedung kantor | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|----------|---|---------|-----|-------|
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Input | Jumlah Dana Waktu Pelaksanaan kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | Unit | 8 | 8 |
| | | Outcome | Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | % | 100 | 48,45 |
| | | Benefits | Terpenuhnya kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala kendaaraandinas / operasional kantor | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| | Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara | Unit | 2 | 2 |
| | | Outcome | Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Menunjang Kelancaran Pelaksanaan tugas dan Penyelenggaraan pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | | | | | | |
| Koordinasi Penyelenggaraan Keg.Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi | Laporan | 1 | 1 |

| | | | | | | |
|--|---|----------|---|-----------|-----|-----|
| | | | Vertikal Terkait | | | |
| | | Outcome | Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Bulan | 12 | 12 |
| | | Benefits | Pelaksanaan pembangunan di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan , Dinas terkait dan Pemerintah Desa | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Pelaksanaan pembangunan di Desa akan lebih terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangannya | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Dokumen | 1 | 1 |
| | | Outcome | Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Bulan | 12 | 12 |
| | | Benefits | Pelaksanaan APBDes di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan, Dinas terkait dan Pemerintah Desa | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Pelaksanaan APBDes di Desa akan lebih terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangannya | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Laporan | 1 | 1 |
| | | Outcome | Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Bulan | 12 | 12 |
| | | Benefits | Pelaksanaan monev pelayanan publik di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan , Dinas terkait dan Pemerintah Desa | % | 100 | 100 |

| | | | | | | |
|---|---|----------|--|-----------|-----|-------|
| | | Inpact | Pelaksanaan monev pelayanan publik di Desa akan lebih terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangannya | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan | Dokumen | 2 | 2 |
| | | Outcome | Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan | Bulan | 12 | 12 |
| | | Benefits | Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait pelayanan non usaha di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan , Dinas terkait dan Pemerintah Desa | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Lebih tertibnya pelayanan non usaha yang ada di kecamatan | % | 100 | 100 |
| PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | | | | | | |
| Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Laporan | 5 | 5 |
| | | Outcome | Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | % | 100 | 99,86 |
| | | Benefits | Meningkatnya kualitas koordinasi dan fasilitas kegiatan pemerintahan tingkat Kecamatan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintah | % | 100 | 100 |
| PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM | | | | | | |
| Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |

| | | | | | | |
|---|--|----------|---|---------|-----|-----|
| | Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | | | | | |
| | | Output | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Orang | 20 | 20 |
| | | Outcome | Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan se Wilayah Kecamatan | % | 100 | 100 |
| | | Impact | Meningkatnya kesadaran wawasan kebangsaan di Wilayah Kecamatan Karangjaya | % | 100 | 100 |
| PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA | | | | | | |
| Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA | | |
| | | Output | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan | Dokumen | 12 | 12 |

| | | | | | | |
|--|--|----------|--|--------------|-----|-----|
| | | | Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | | | |
| | | Outcome | Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Bulan | 12 | 12 |
| | | Benefits | Terlaksananya Pembinaan Desa se Wilayah Kecamatan | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Lebih tertibnya administrasi keuangan Desa dan Pendayagunaan aset Desa | % | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif | Input | Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan | Rp. TA Bulan | | |
| | | Output | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif | Dokumen | 1 | 1 |
| | | Outcome | Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif | % | 100 | 100 |
| | | Benefits | Terlaksananya perencanaan pembangunan sesuai kebutuhan masyarakat | % | 100 | 100 |
| | | Inpact | Meningkatnya kualitas hasil pembangunan yang dapat digunakan oleh Masyarakat | % | 100 | 100 |

Sehubungan pada tahun 2022 menuju masa endemi 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 Karangjaya tahun 2022 yang mendukung pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4
Realisasi Anggaran Kecamatan Karangjaya
Tahun Anggaran 2022

| PROGRAM | KEGIATAN | SUB. KEGIATAN | TARGET (Rp.) | REALISASI (Rp.) | TINGKAT CAPAIAN (%) |
|--|--|-----------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./KOTA | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 1.483.459.159,- | 1.373.762.787,- | 92,60 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--------------|--------------|-------|
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./KOTA | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 24.028.600,- | 24.009.300,- | 99,91 |
| | | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 4.671.400,- | 4.671.200,- | 99,99 |
| | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 1.800.000,- | 1.800.000,- | 100 |
| | | Fasilitasi Kunjungan Tamu | 11.600.000,- | 11.588.000,- | 99,89 |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 18.000.000,- | 18.000.000,- | 100 |
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 14.120.000,- | 13.299.700,- | 94,19 |
| | | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 38.700.000,- | 36.300.000,- | 93,79 |
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 90.614.000,- | 85.834.100,- | 94,72 |
| | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 77.686.000,- | 77.638.100,- | 99,93 |
| PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | Koordinasi Penyelenggaraan Keg.Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | 25.000.000,- | 24.951.900,- | 99,80 |
| | | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | 10.000.000,- | 9.983.600,- | 99,83 |

| | | | | | |
|--|--|---|------------------------|------------------------|--------------|
| | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | 15.000.000,- | 14.987.300,- | 99,91 |
| | | | | | |
| | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha | 8.050.000,- | 8.048.000,- | 99,97 |
| | | | | | |
| PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | 75.000.000,- | 74.973.175,- | 99,96 |
| | | | | | |
| PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | 25.000.000,- | 24.510.000,- | 98,04 |
| | | | | | |
| PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | 4.000.000,- | 4.000.000,- | 100 |
| | | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif | 4.000.000,- | 3.997.000,- | 99,92 |
| JUMLAH | | | 1.930.729.159,- | 1.812.354.162,- | 93,87 |

BAB IV P E N U T U P

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

Dari hasil analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja pencapaian sasaran Kecamatan Karangjaya Tahun 2022 sebagai berikut :

Misi ke 2 : **“ Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional ”**

Sasaran Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Publik di Kecamatan Karangjaya menunjukkan capaian indikator sebesar 99,64 % dan indikator sasaran Tingkat Capaian Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Karangjaya menunjukkan capaian indikator sebesar 99,78 %.

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 endemi 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 Karangjaya tahun 2022 memiliki predikat baik, berikut ini langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja organisasi Kecamatan Karangjaya dimasa yang akan datang :

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan Karangjaya dengan Memberikan kesempatan kepada Aparatur untuk mengikuti diklat sesuai bidangnya
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

merupakan sebuah bahan masukan, yakni, dalam hal ini khususnya, bagi kecamatan Karangjaya 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 Karangjaya.

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

Karangjaya, 31 Desember 2022

CAMAT KARANGJAYA,

TASIKMALAYA
KANDIR, S. Sos
NIP. 197703042007011007