

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 Manonjaya 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 Daerah 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 Manonjaya adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kecamatan Manonjaya 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

3. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Ketertarikan 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 Manonjaya adalah sebagai berikut :



### **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. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:
  - 1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
  - 2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
  - 3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  - 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi :
  - 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
  - 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
  - 3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
  - 1. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  - 2. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :
  - 1. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  - 2. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan

3. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- g. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi :
    1. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
    2. Efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
    3. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
  - h. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
  - i. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa dan alokasi dana desa di wilayah kerja kecamatan;
  - j. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Tasikmalaya yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang ada di Kecamatan meliputi :
    1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
    2. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
    3. Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
    4. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
  - k. Menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan Bupati kepada Camat atas pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - l. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penegasan batas desa, Kecamatan di wilayah kerjanya;
  - m. Menyelenggarakan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - n. Menyelenggarakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pembinaan Kelompok Jabatan fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Daerah pada perangkat daerah yang bertugas di wilayah kecamatan;
  - o. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
  - p. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
  - q. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - r. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretaris

### 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;

- iii. Menyeleenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan, dan
- iv. Menyeleenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### A. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

##### Tugas Pokok :

Melaksanakan penyusunan bahan pengolahan ketertusahaan, ketertaksanaan, ketertahaman, pertanggungjawaban, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan.

##### Fungsi :

- a. Pengolahan urusan administrasi umum yang meliputi ketertusahaan, ketertaksanaan, ketertahaman, pertanggungjawaban, rumah tangga;
- b. Pengolahan 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 pengolahan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, pengangkutan dan keamanan dalam;
- d. Melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
- e. Melaksanakan penyediaan pertanggungjawaban, peralatan kebutuhan pelayanan;
- f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- g. Melaksanakan pengolahan penyimpanan barang milik daerah;
- h. Melaksanakan pengolahan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
- i. Melaksanakan persiapan bahan koordinasi dan pengolahan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengolahan naskah produk hukum;
- k. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- l. Melaksanakan penyusunan bahan dan pengolahan 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, pengelasan 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 Manonjaya merupakan ujung tombak pelayanan, pembinaan dan pengawasan terhadap institusi penyelenggara pemerintahan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, dalam hal ini pemerintahan tingkat keurahan/desa. Posisi ini menjadikan Kecamatan Manonjaya memiliki peran kunci dalam menjembatani hubungan yang terjadi antara pemerintah daerah dengan masyarakat Manonjaya, 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 Manonjaya 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 Manonjaya. Dukungan baik sumber dana dan sumber daya manusia yang memadai dengan sendirinya akan mendorong meningkatnya kapasitas dan kinerja aparat Kecamatan Manonjaya, 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 Manonjaya yang merupakan permasalahan yang sangat berpengaruh terhadap perencanaan strategis Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya didukung oleh staf dari berbagai jenjang pendidikan. Staf tersebut terdiri dari 12 (Dua Belas) orang yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, dan 5 (Lima) orang tenaga honorer. Rincian mengenai sumber daya manusia yang ada di Kecamatan Manonjaya adalah sebagai berikut:

Tabel : 1.1.  
Kondisi SDM Kecamatan Manonjaya

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

	b. Fungsional Umum	4
	c. Fungsional Tertentu	-

### Sarana Prasarana

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

Tabel : 1.2.  
Sarana dan Prasarana Kecamatan Manonjaya

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi
1	Gedung	3 Buah (Kantor, Rumah Dinas, Aula)	Baik, Rumah Dinas Rusak
2	Kendaraan Operasional - Roda Empat - Roda Dua	2 Unit 5 Unit	2 unit baik, 1 unit Kurang Baik
3	Komputer	2 Buah	Baik
4	Laptop	3 Buah	1 Baik 2 Rusak
5	Meja	4 Buah	4 Kurang Baik
6	Kursi Cines	50 Buah	40Unda Baik, 10 Hilang
7	Lemari	3 Unit Kayu	1 Baik 2 rusak
8	AC	-	-
9	Kulkas	-	-
10	Meja Komputer	-	-
11	Printer	4 Buah	2baik, 2 rusak
12	Kursi Tamu	4 Set	Baik
13	Kursi kayu	2 Buah	Kurang Baik
14	TV	1 Unit TV	Rusak berat
15	Papan WhiteBoard	1 Unit	Baik
16	Telepon/Fax		-
17	Telepon Satelit	-	-
18	Kamera Digital	2 Buah	Kurang Baik
19	Infocus	1 Buah	Baik
20	Mesin Ketik	1 Buah	Rusak berat
21	CCTV	1 Buah	Kurang Baik
22	Wireles	1 Unit	Rusak Berat
23	Kursi Plastik	-	-

## 1.8. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya 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 diimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah yang digunakan dalam rangka mencapai tujuan.

Adapun Visi dan Misi Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya 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, berkepribadian dan berakhlakul karimah;
2. Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan profesional;
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata; dan

3. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global

Tabel 3.1  
Penjelasan Misi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

No	Pokuk-Pokuk Visi	Misi	Penjelasan Misi
1.	<i>Widyayasa</i>	Misi 1: Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah	Menciptakan masyarakat Kabupaten Tasikmalaya yang agamis, berkarakter / berahlak 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, tabligh, 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.

No.	Pokok-Pokok Visi	Misi	Penjelasan Misi
2.	Berdaya Saing	Misi 3: Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata	Menciptakan Kabupaten Tasikmalaya yang memiliki pertumbuhan ekonomi yang tinggi dan merata berbasis ekonomi pertanian dan keunggulan pariwisata yang terintegrasi dan mampu 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 Manonjaya, maka Kecamatan Manonjaya mempunyai Misi :

*“Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya 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 bertakwa serta profesional dibidang pelayanan di Kecamatan Manonjaya, bahwa Pemerintah Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya mempunyai tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, sebagai berikut :

**TABEL 2.2.**  
**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**  
**KECAMATAN MANONJAYA 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.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Manonjaya	N/A Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Manonjaya	N/A	59 (C)	60 (C)	61 (B)	63 (B)	65 (B)	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Manonjaya	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Manonjaya	79,90	80,50	80,95	81,20	81,55	81,95	
		Meningkatnya kuantitas wilayah Kecamatan Manonjaya	Persentase Gangguan Kelembaraman dan Kesehatan Umum yang ditindaklanjuti	92,62	93,50	93,50	93,85	94,25	94,25	

#### **2.4. Strategi dan Kebijakan Kecamatan**

Kecamatan Manonjaya 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, Treaths).

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 Manonjaya tidak bisa berdiri sendiri dan terlepas dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, maka berdasarkan Rancangan RPJMD Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026 kebijakan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Manonjaya 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 23  
TUJUAN SASARAN, STRATEGI, DAN KEBUJUKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/LAHIR, BERDAYA SANGI, DAN SELAMATERA

WISI	DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEMWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/LAHIR, BERDAYA SANGI, DAN SELAMATERA	ARAH KEBUJUKAN	
WISI 2	MEMWUJUDKAN PEREMINTAHAN YANG MELAYANI, BERSIH, DAN PROFESIONAL		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	
1	1. Meningkatkan kualitas kinerja pemerintah Kabupaten Merortaja	3	4
	2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Merortaja	<p>a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dengan memantapkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan</p> <p>b. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.</p> <p>a. Reformasi manajemen keuangan dan Aset Daerah dalam rangka mewujudkan sistem anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efektif dan efisien</p> <p>b. Kinerja manajemen pemerintahan melalui peningkatan Sumber Daya Aparatur, SOP, penerapan standar pelayanan minimal dalam rangka meningkatkan kepuasan masyarakat</p>	<p>Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan Merortaja dengan Memberikan kesempatan kepada Aparatur untuk mengikuti dilak sesuai bidang kerjanya</p> <p>Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu pelaksanaan pelaksanaan tugas dan pelayanan.</p>
	3. Meningkatkan kondusitas wilayah Kecamatan Merortaja	<p>a. Penerapan sistem informasi teknologi dalam memberikan respon terhadap keluhan masyarakat.</p> <p>b. Pengembangan pembangunan infrastruktur yang berbasis lingkungan.</p> <p>c. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.</p> <p>d. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.</p> <p>e. Peningkatan manajemen pelayanan masyarakat dilakukan melalui peningkatan pelayanan prima dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh kecamatan.</p> <p>f. Ujara pelayanan publikasi masyarakat dalam pembangunan melalui kegiatan monitoring tingkat kecamatan dalam rangka mewujudkan good governance melalui implementasi transparansi, akuntabilitas dan membuka ruang partisipasi publik.</p>	<p>Meningkatkan akurasi data (belum adanya kesamaan indikator dalam pengumpulan data di tiap SKPD/instansi)</p> <p>Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu pelaksanaan pelaksanaan tugas dan pelayanan.</p> <p>Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu pelaksanaan pelaksanaan tugas dan pelayanan.</p> <p>Penerbitan dera dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan</p>

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 agartujuan 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 Manonjaya Tahun 2022 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya. Indikator Kinerja Utama merupakan acuan untuk ukuran kinerja yang digunakan di lingkungan Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya. Pencapaian laporan kinerja dan evaluasi terhadap kinerja dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada Bupati Tasikmalaya.

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

- ❖ Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan di Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya dengan anggaran sebesar Rp. 236.750.000,00 dengan realisasi Rp. 236.750.000,00 atau 100% dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	35.000.000	35.000.000	100%
2.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	15.000.000	15.000.000	100%
3.	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana pelayanan Umum	25.000.000	25.000.000	100%
4.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	36.750.000	36.750.000	100%
5.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	76.000.000	76.000.000	100%
6.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	25.000.000	100%
7.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	24.000.000	24.000.000	100%
<b>Jumlah</b>		<b>236.750.000</b>	<b>236.750.000</b>	<b>100%</b>

Tingkat Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Manonjaya pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 497.395.500,00 dan realisasi sebesar Rp. 497.395.500,00 atau 100%.

## 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 Manonjaya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pencapaian Sasaran Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya	100	%	100
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Manonjaya	100	%	100

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 Manonjaya, 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 Manonjaya yang terbagi dalam 7 (Tujuh) kegiatan Kecamatan. Pencapaian sasaran ini untuk indikator Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan di Kecamatan Manonjaya berkisar 100 % artinya capaian sasaran kinerja mendekati target yang ditetapkan dan Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Manonjaya berkisar 100% artinya capaian sasaran kinerja mendekati sesuai dengan target yang ditetapkan.

Dilihat dari persentase tingkat capaian, pelaksanaan kinerja Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya adalah sumber daya manusia yang kurang memadai dan pada tahun 2022 di Kecamatan Manonjaya terdapat seksi yang mengalami hambatan

pengisian dikarenakan rotasi pegawai, sehingga kinerja kecamatan Manonjaya mengalami hambatan. Pegawai sebagai aset dan unsur utama dalam organisasi memegang peranan yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Agar aparatur kecamatan Manonjaya mampu menunjukkan kualitas kerja optimal sekaligus melepas 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 Manonjaya 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

### 3.3. Realisasi Anggaran

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

Pengukuran Kinerja Kecamatan Manonjaya tahun 2022 dilakukan terhadap belanja daerah/operasional Kecamatan Manonjaya. 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 Manonjaya  
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
		Impact	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
		Impact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100	100
	Penyediaan Barang Cetakn dan Penggandaan	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Paket Barang Cetakn dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1
		Outcome	Barang Cetakn dan Penggandaan yang Disediakan	%	100	100
		Benefits	Menunjang Pelaksanaan Tugas dan Kedinasan	%	100	100
		Impact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100	100

	Facilitasi Kunjungan Tamu	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp TA		
		Output	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	12	12
		Outcome	Fasilitas Kunjungan Tamu	%	100	100
		Benefit	Memunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kedinasan	%	100	100
		Impact	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
		Benefit	Memunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kedinasan	%	100	100
		Impact	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	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
		Benefit	Memunjang Kelancaran Pelaksanaan Tugas dan kedinasan	%	100	100
		Impact	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
		Benefit	Terjaganya Pengamanan lingkungan gedung kantor	%	100	100
		Impact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100	100

Pemeliharaan Daerah Daerah Peningkatan Utama Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Hanya 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	7	7
		Outcome	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	%	100	48,45
		Benefit	Terpenuhiya kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas / operasional kantor	%	100	100
		Impact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan	%	100	100
	Pemeliharaan/Re habilitasi 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
		Benefit	Menunjang Kelancaran Pelaksanaan tugas dan Penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
		Impact	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
<b>PROGRAM PENYLENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>						
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Koordinasi/Sin ergi 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 Vertikal Terkait	Laporan	1	1

		Outcome	Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Bulan	12	12
		Benefita	Pelaksanaan pembangunan di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan, Dinas terkait dan Pemerintah Desa	%	100	100
		Impact	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
		Benefita	Pelaksanaan APBDes di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan, Dinas terkait dan Pemerintah Desa	%	100	100
		Impact	Pelaksanaan APBDes di Desa akan lebih terkontrol baik keberhasilan maupun kekurangannya	%	100	100
	Penyeragaman Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di 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
		Benefita	Pelaksanaan monev pelayanan publik di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan, Dinas terkait dan Pemerintah Desa	%	100	100
		Impact	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
		Impact	Lebih terbnyanya pelayanan non usaha yang ada di kecamatan	%	100	100
PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN 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
		Impact	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 Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp TA		
		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 Manonjaya	%	100	100
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						

Facilitas Berkonsultasi dan Kecerdasan Penelitian dan Pengalaman Pemerintah Lain	Facilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pembangunan Ases Desa	Input	Jumlah Data Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp TA		
		Output	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pembangunan Ases Desa	Dokumen	12	12
		Outcome	Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pembangunan Ases Desa	Dulan	12	12
		Benefit	Terlaksananya Pembinaan Desa m Wilyah Keamanan	%	100	100
		Impact	Lebih terfityra administrasi keuangan Desa dan Pembangunan ases Desa	%	100	100
	Facilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Input	Jumlah Data Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp TA Dulan		
		Output	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Dokumen	1	1
		Outcome	Dokumen Fasilitas dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	%	100	100
		Benefit	Terlaksananya perencanaan pembangunan sesuai kebutuhan masyarakat	%	100	100
		Impact	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 Manonjaya tahun 2022 yang mendukung pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4  
Realisasi Anggaran Kecamatan Mamujuaya  
Tahun Anggaran 2023

PROGRAM	KEGIATAN	SUB-KEGIATAN	LOKASI (Rp)	REKORD DULU	TARGET PERSYARATAN
1	2	3	4	5	6
PROGRAM KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Perencanaan TPA dan Keuangan A/R	1.333.000.000,-	1.314.043.193,-	98,60
PROGRAM KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Perencanaan Perawatan dan Perbaikan Benda	63.010.000,-	63.010.000,-	100
		Perawatan Bangun Tertentu dan Perbaikan	23.236.000,-	23.236.000,-	100
		Perawatan Benda Masuk dan Perawatan Perbaikan - perbaikan	3.300.000,-	3.300.000,-	100
		Perawatan Keperawatan Benda	6.000.000,-	6.000.000,-	100
		Perawatan Benda Masuk dan Perawatan Keperawatan Benda	10.700.000,-	10.700.000,-	100
		Perawatan dan Perbaikan Benda Masuk dan Perawatan Keperawatan Benda	14.780.000,-	14.780.000,-	100
		Perawatan dan Perbaikan Benda Masuk	13.000.000,-	13.000.000,-	100
		Perawatan dan Perbaikan Benda Masuk dan Perbaikan Keperawatan Benda	66.310.000,-	66.310.000,-	100

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12.000.000,-	12.000.000,-	100
		Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	12.000.000,-	12.000.000,-	100
<b>JUMLAH</b>			<b>2.027.145.435,-</b>	<b>1.786.587.649,-</b>	<b>93,87</b>

## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya Tahun 2022 sebagai berikut :

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

Sasaran Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Publik di Kecamatan Manonjaya menunjukkan capaian indikator sebesar 99,64 % dan indikator sasaran Tingkat Capaian Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya tahun 2022 memiliki predikat baik, berikut ini langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja organisasi Kecamatan Manonjaya dimasa yang akan datang :

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

Sebagai instrumen bagi pengukuran pencapaian kinerja kegiatan, LKIP pada dasarnya tidak sekedar merupakan sebuah dokumen pertanggungjawaban, tetapi juga merupakan sebuah bahan masukan, yakni, dalam hal ini khususnya, bagi kecamatan Manonjaya 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 Manonjaya.

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

Manonjaya, 31 Desember 2022

**CAMAT MANONJAYA,**



**TATANG WAHYUDIN, SP,MP**

**Pembina Tk. I**

NIP.197004151999031006