

Dalam rangka 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 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

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

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.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan

tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.1. Kedudukan Tugas dan Fungsi

Kecamatan Cigalontang adalah salah satu dari 39 Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya, dalam sistem Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

- (1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian upaya
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- h. penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
- i. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- j. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- k. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :

1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan 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) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di

lingkungan Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai fungsi :

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
- b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
- c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government*;
- d. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;

- i. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta Standar Operasional Prosedur (SOP) unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- k. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- l. Menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- m. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- n. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Sekretariat terdiri atas:

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

- (3) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan. Dalam

menyelenggarakan tugas pokok sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
- e. melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- g. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- l. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan;

- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- o. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- q. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- r. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;

- c. melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Kecamatan dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja ;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Kecamatan dan tiap- tiap unit kerja di Kecamatan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Kecamatan;
- i. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pemerintahan;

- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan kecamatan dengan perangkat daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- f. Melaksanakan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan (SP);
- g. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat dan penyusunan laporan hasil survey kepuasan masyarakat;
- i. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dasar dalam rangka penerapan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- k. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- l. Melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan umum;
- m. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- p. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa/ kepala Desa dan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
- r. Melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi Pemerintahan Desa;
- s. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- t. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga kemasyarakatan;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- w. Melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- x. Melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- y. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemerintahan; dan

z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

(6) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ekonomi di kecamatan;
- c. melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kecamatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan pengawasan terhadap pembangunan fisik sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh instansi terkait

- untuk mengetahui mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik yang dibiayai oleh pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat;
- h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - i. melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil ;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak dari masyarakat;
 - l. melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah;
 - m. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli Daerah yang bersumber di wilayah kecamatan;
 - n. melaksanakan kegiatan penggalan sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan,

- kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - r. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
 - s. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
 - t. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
 - u. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
 - v. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - w. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(7) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi fasilitasi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial. Dalam menyelenggarakan tugas

pokok Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/ kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar nasional;
- e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar keagamaan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
- g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan dan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah) serta kebudayaan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan masalah

- kesejahteraan sosial dan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- m. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
 - n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
 - o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - p. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
 - q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
 - r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial; dan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (8) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketenteraman dan ketertiban wilayah Kecamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah Kecamatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketenteraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;

- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- o. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

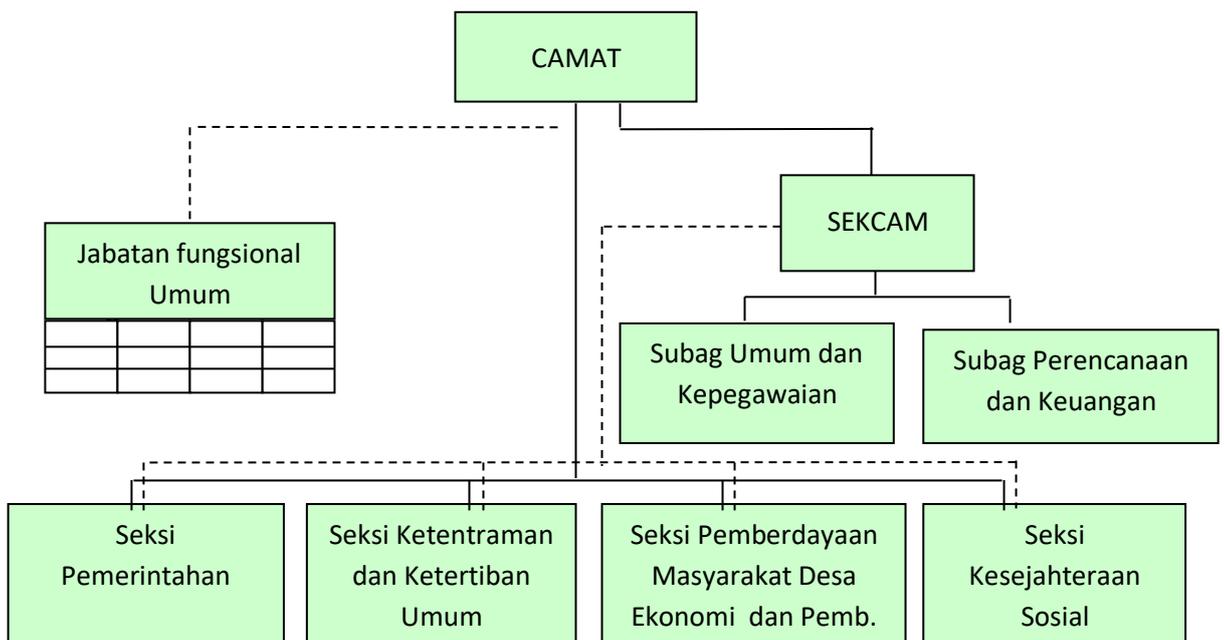
1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Cigalontang

Struktur bagi suatu organisasi sangat berguna untuk memperjelas dan memahami tugas dan fungsi masing masing bagian dalam suatu organisasi, dengan struktur, tugas masing masing bagian dalam organisasi menjadi jelas. Struktur yang baik adalah struktur yang berorientasi kepada visi-misi organisasi yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi dan profesionalisme jajaran di dalamnya. Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 pasal 2 yaitu Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

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

Gambar – 1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



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

- Camat : Zalkaf Drasma, S. IP
- Sekretaris Kecamatan : Heryana, S. IP
- Kasubag Perencanaan dan Keuangan : Dedi Pahru, S. IP

- Kasubag Umum dan Kepegawaian : Euis Lina Marlinawati, S. IP
- Kasi Pemerintahan (PLT) : Siti Sopiah, S. IP
- Kasi Ketentraman dan Ketertiban : Sutarjo, S. Pd
- Kasi PMD, Ekonomi dan Pembangunan (PLT) : Sutarjo, S. Pd
- Kasi Kesejahteraan Sosial : Siti Sopiah, S. IP

1.3. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana Kecamatan Cigalontang

1.3.1. Aspek Kepegawaian Kecamatan Cigalontang

Sumberdaya manusia merupakan pilar utama yang menentukan perkembangan suatu organisasi. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya didukung oleh staf dari berbagai jenjang pendidikan. Rincian mengenai sumberdaya manusia yang ada di Kecamatan adalah sebagaimana tabel 1.1 berikut:

Tabel 1.1
Kondisi SDM Kecamatan Cigalontang Tahun 2022

No.	Kategori	Rincian	Jumlah
1.	Jenis Kelamin	a. Laki-laki	9
		b. Perempuan	2
2.	Tingkat Pendidikan	a. SD	-
		b. SMP/Sederajat	-
		c. SMA/Sederajat	3
		d. Diploma	-
		e. S1	8
		f. S2	-
		g. S3	-
3.	Golongan	a. I	-
		b. II	3
		c. III	6
		d. IV	2

4.	Jabatan	a. Struktural	6
		b. Fungsional Umum	5
		c. Fungsional Tertentu	-

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Cigalontang

1.3.2. Sarana dan Prasarana Kecamatan Cigalontang

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

Tabel 1.2
Sarana Prasarana Penunjang Kegiatan Pelayanan
di Kecamatan Cigalontang Tahun 2022

No	Jenis Sarana dan Prasarana Pendukung		Jumlah	Kondisi
Bangunan				
1	Bangunan Kantor	Gedung	1	Baik
2	Bangunan Gedung	Aula	1	Baik
3	Bangunan Rumah Dinas		1	Baik
4	Tempat Parkir	dan	1	Baik

	Benteng/Pagar tembok		
	Halaman Kantor		
	Kendaraan		
5	Kendaraan Roda 4	2	Baik
6	Kendaraan Roda 2	4/4	Baik/Rusak Berat
	Non Kendaraan		
7	Personal Computer (PC)	2/2	Baik/Rusak
8	Laptop	2/4	Baik/Rusak
9	Printer	2/2	Baik/Rusak
10	Faximile	1	Baik
11	Scanner	1	Rusak
12	Camera	1	Baik
13	Mesin Jilid	1	Rusak
14	Wereless	2	Rusak
15	Scanner	1	Baik
16	Lemari	1/1	Sedang/Rusak
17	Filling Kabinet	1	Rusak
18	Genset	1	Rusak
19	Zice	1	Rusak
20	Kursi Tamu Kayu	2/1	Baik/Sedang
21	Tempat Tidur Kayu	1	Baik
22	Meja Tulis	1	Baik
23	Meja Tulis	7/3	Baik/Sedang
24	Meja podium	1	Rusak
25	Kursi Rapat / lipat	20/5	Sedang/Rusak
26	Kursi Putar	1	Baik
27	Proyektor	1	Sedang
28	Meja Pelayanan	1	Baik
29	Kursi Tunggu	4	Baik
30	Meja Rapat	1	Baik
31	Sound Sistem	1	Sedang
32	Rak Arsip	2	Baik
33	CCTV	1	Rusak
33	Rak Buku/ Perpustakaan	4	Baik

1.4. Isu Aktual

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

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

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu Strategis Kecamatan Cigalontang adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan penyediaan pelayanan bagi masyarakat;
Kecamatan merupakan kepanjangan tangan pemerintah Kabupaten yang terdekat dengan masyarakat yang harus dilayani. Sesuai kewenangan yang diberikan kepada kecamatan, maka pengembangan sistem pelayanan pada masyarakat dapat mengantarkan pada penyediaan pelayanan prima.
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Cigalontang, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil.
3. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik maupun media sosial, dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta Ketentraman dan ketertiban umum
4. Kurangnya peran serta atau partisipasi masyarakat dalam pembangunan dapat menyebabkan tidak adanya rasa memiliki atas hasil pembangunan. Dengan demikian, perlu kiranya peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan serta pemeliharannya.
5. Keberdayaan desa guna mendorong perkembangan perdesaan;

Meningkatnya keberdayaan desa akan menempatkan masyarakat desa sebagai pelaku utama dalam proses pengelolaan pembangunan desa menuju terwujudnya kemandirian dalam pengembangan desa yang bersangkutan. Kecamatan dengan perannya yang memfasilitasi dan membina desa dapat mempercepat proses perkembangan

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

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.

1.5. Sistematika Penyusunan

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

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan pada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*Strategic issued*) yang sedang dihadapi oleh organisasi. Pada Bab Pendahuluan berisi :

- A. Kedudukan Tugas dan Fungsi
- B. Struktur Organisasi
- C. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana
- D. Isu Aktual
- E. Sistematika Penyusunan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun bersangkutan

- Rencana Strategis Perubahan Tahun 2022 - 2026
- Perjanjian Kinerja Tahun 2022
- Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub ini disajikan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
5. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Diuraikan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja

BAB IV PENUTUP

Berisi simpulan umum atas capaian kinerja organisasi, permasalahan dan solusi.

2.1 Rencana Strategis

2.1.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam dokumen Renstra Kecamatan Cigalontang merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 - 2026, hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa agenda- agenda yang dituangkan dalam RPJMD secara otomatis menjadi beban kerja dan tanggungjawab Kecamatan Cigalontang melalui rancangan program dan kegiatan yang terukur pencapaian kinerjanya.

Selanjutnya tujuan Kecamatan Cigalontang yang tertera dalam Renstra Perubahan periode tahun 2021 - 2026 adalah “Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik”

2.1.2. Sasaran Strategis

Sasaran strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan, yang dirumuskan secara spesifik

dan terukur untuk dapat dicapai dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran strategis merupakan ukuran pencapaian dari tujuan.

Sasaran Strategis Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Renstra Kecamatan Cigalontang Tahun 2021 – 2026 sebagai berikut pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Sasaran Strategis Jangka Menengah
Kecamatan Cigalontang Tahun 2021 - 2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Indikator Sasaran Pada Tahun Ke-						
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Kecamatan Cigalontang	N/A	59 (CC)	60 (C)	61 (B)	63 (B)	65 (B)	
		1.	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	N/A	59 (CC)	60 (C)	61 (B)	63 (B)	65 (B)
		2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang	85,90	86,08	86,13	86,22	86,31	86,45

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		3. Meningkatnya kemandirian desa di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase peningkatan Status Desa	N/A	N/A	14,29 %	14,26 %	14,28 6%	14,29 %
		4. Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Penyusunan Perjanjian Kinerja ini mengacu pada Renstra dan DPA. Berikut adalah perjanjian kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Cigalontang tahun 2022 pada tabel 2.2.

Tabel 2.2.
Perjanjian Kinerja Tahun 2022
PD Kecamatan Cigalontang

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	59 CC (BAIK)
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang Minimal Baik	81,13 (BAIK)
3.	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%

4.	Pengelolaan Anggaran Kecamatan Cigalontang yang optimal	Tingkat penyerapan anggaran yang dilakukan secara akuntabel	100%
----	---	---	------

2.3. Rencana Kerja dan Anggaran

Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Cigalontang Tahun 2022 berpedoman pada 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, Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Rencana kerja dan anggaran yang dialokasikan untuk pencapaian setiap sasaran strategis dituangkan ke dalam Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagaimana pada tabel 2.3.

Tabel. 2.3.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KECAMATAN CIGALONTANG TAHUN 2022

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	% Anggaran
1	2	3	4	5
	BELANJA		2.132.764.196	100,00
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		1.923.064.196	90,17
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.753.867.946	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	45.755.500	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	23.800.000	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	99.640.750	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		76.500.000	3,59
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	25.000.000	
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	24.800.0000	

1	2	3		5
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	26.700.000	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		76.000.000	3,56
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	76.000.000	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		25.000.000	1,17
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		32.200.000	1,51
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	32.200.000	

3.1. Capaian Kinerja

Perangkat Daerah Kecamatan Cigalontang telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada perjanjian kinerja yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja dengan melakukan pengumpulan data kinerja dalam rangka mengukur dan mengevaluasi keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran organisasi. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja dengan menggunakan skala penilaian Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91\% \leq 100\%$	Sangat tinggi
2.	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3.	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4.	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5.	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Pengukuran target kinerja, evaluasi dan analisis capaian kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

3.1.1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang

Perangkat daerah Kecamatan Cigalontang telah menetapkan indikator pertama yaitu Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang sebagai penanda dari sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang pada Tahun Anggaran 2022. Adapun hasil pengukuran terhadap indikator tersebut adalah sebagai berikut pada tabel 3.2:

Tabel 3.2.
Pengukuran Kinerja Sasaran 1

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Tahun Sebelumnya	Tahun 2021			Target Akhir Renstra	Capaian Tahun 2021 terhadap Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	-	-	-	-	65	-

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang pada tahun 2021 belum menetapkan target indikator dan belum ada penilaian dari Inspektorat, sehingga belum ada penilaian dan tidak dapat dibandingkan.

3.1.2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang

Perangkat daerah Kecamatan Cigalontang telah menetapkan indikator ke dua yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai penanda dari sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang. Adapun hasil pengukuran terhadap indikator tersebut adalah sebagai berikut pada tabel 3.3:

Tabel 3.3.
Pengukuran Kinerja Sasaran 2

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Tahun Sebelumnya	Tahun 2022			Target Akhir Renstra	Capaian Tahun 2021 terhadap Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,87	86,13	81,13	94,19	86,45	93,54

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang

menunjukkan capaian kinerja sangat tinggi karena mencapai 94,19% dari target yang dirumuskan.

Capaian terget indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2022 bila dibandingkan Tahun 2021 mengalami peningkatan sebesar 0,26, hal ini disebabkan karena kualitas pelayanan Kecamatan Cigalontang kepada masyarakat semakin membaik. Untuk mengevaluasi pelayanan kepada masyarakat, secara rutin Kecamatan Cigalontang melaksanakan survei kepuasan masyarakat yang menitik beratkan pada 9 unsur pelayanan yang diukur berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017, tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yaitu :

1. Persyaratan
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
3. Waktu Penyelesaian
4. Biaya/Tarif
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
6. Kompetensi Pelaksana
7. Perilaku Pelaksana
8. Sarana dan prasarana
9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Hasil pengukuran survei yang dilakukan pada Tahun 2022 terhadap 300 orang dengan jenis pelayanan umum selengkapnya pada tabel 3.4 dan grafik 1 sebagai berikut:

Tabel 3.4

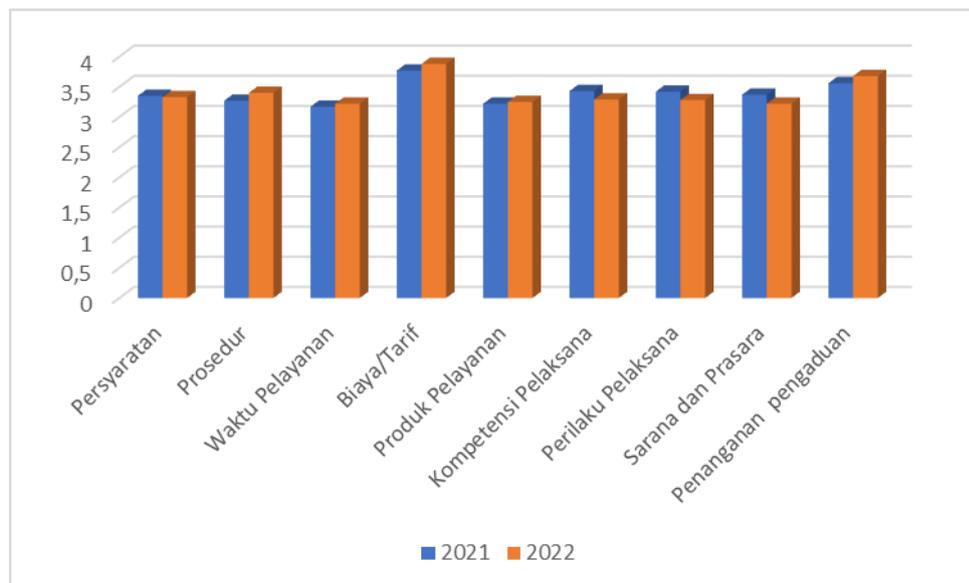
Hasil Pengukuran indeks kepuasan masyarakat Tahun 2022

No	Unsur Pelayanan	Nilai rata-rata/ unsur	Nilai rata-rata tertimbang	IKM
1.	Persyaratan	3,06	0,34	81,13
2.	Prosedur	3,01	0,33	
3.	Waktu Penyelesaian	3,45	0,38	
4.	Biaya/Tarif	3,56	0,40	
5.	Produk Pelayanan	3,30	0,37	
6.	Kompetensi Pelaksana	3,37	0,37	
7.	Perilaku Pelaksana	3,23	0,36	
8.	Sarana dan Prasarana	2,82	0,31	
9.	Penanganan pengaduan	3,40	0,38	

Grafik 1

Rata-rata Nilai Unsur Pelayanan

Pada Kecamatan Cigalontang Tahun 2021 dan 2022



Dari hasil survei Tahun 2022, unsur biaya / tarif mencapai nilai paling tinggi yaitu sebesar 3,56 dan waktu penyelesaian sebesar 3,45, hal ini menunjukkan bahwa masyarakat sudah mengetahui bahwa semua pelayanan di Kecamatan di Cigalontang tidak dipungut biaya atau gratis, begitu juga waktu penyelesaian yang semakin cepat dalam pengelolaannya, sehingga setiap pelayanan dapat diselesaikan dengan cepat.

Sedangkan nilai yang masih rendah yaitu sarana prasarana sebesar 2,82 dan prosedur sebesar 3,01, ke dua unsur ini memperoleh nilai yang paling kecil karena keterbatasan personil aparatur kecamatan yang hanya terdiri dari 11 PNS orang dan 4 orang tenaga sukarelawan. Dari 11 orang PNS tersebut 6 orang adalah Pejabat Struktural dan 5 orang pengelola / pelaksana. Ketidak tepatan pelayanan, selain disebabkan kekurangan personil ada hal-hal teknis yang menyebabkan prosedur pelayanan yang berbelit-belit, adalah kurangnya koordinasi antara petugas sehingga pelayanan kepada masyarakat belum optimal..

Sedangkan hal yang menyebabkan unsur pelayanan sarana dan prasarana masih rendah, salah satunya adalah dikarenakan sarana dan prasarana dalam pelayanan adminduk capil, dimana peralatan perekaman kependudukan (KTP) dalam kondisi rusak dan belum ada perbaikan atau pengadaan baru dari Disdukcapil, sehingga untuk pelayanan perekaman tidak dapat dilaksanakan di Kantor Kecamatan Cigalontang, tetapi ikut perekaman di kecamatan terdekat.

Tetapi secara keseluruhan bila dibandingkan pada tahun sebelumnya pelayanan di Kecamatan Cigalontang sudah semakin membaik, hal ini dikarenakan sudah tersedia Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur dan Maklumat Pelayanan yang menjadi nilai tambah.

Pada tahun 2022 capaian target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 81,13 dibandingkan dengan capaian pada Tahun 2021 sebesar 80,87. Berdasarkan data tersebut sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang menunjukkan trend yang meningkat. Pencapaian indikator target kinerja pada Tahun 2022 bila dibandingkan dengan target pada akhir Renstra yaitu Tahun 2026 yaitu sebesar 93,85%.

3.1.3. Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang

Indikator dari sasaran ketiga yaitu meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang ada 3 indikator. Adapun target indikator dan capaian kinerja sasaran ketiga sebagaimana pada tabel 3.5.

**Tabel 3.5.
Pengukuran Kinerja Sasaran 3**

N	Indikator	Tahun 2022	Target	Capaian
---	-----------	------------	--------	---------

0	Sasaran Strategis		Capaian Tahun Sebelumnya	Target	Realisasi	% Realisasi	Akhir Renstra	Tahun 2021 terhadap Target Akhir Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	1	2
3.	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel diatas pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang menunjukkan capaian kinerja sesuai target yang telah ditetapkan yaitu 100,00%. Hal ini dibuktikan dengan capaian kinerja dari seluruh aparatur Kecamatan Cigalontang yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator, Pengawas serta Fungsional Umum .

Pencapaian indikator-indikator tadi menunjukkan bahwa Perangkat Daerah Kecamatan Cigalontang

berhasil mencapai sasaran sebagaimana yang tercantum dalam Renstra dan Renja Kecamatan Cigalontang dan dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja, hal ini dikuatkan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dalam memberikan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat menunjang kualitas pelayanan serta penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan yang berkualitas. Selain itu adanya program peningkatan kapasitas Aparatur Kecamatan yang dilaksanakan oleh Dinas dan Badan yang memberi kesempatan kepada aparatur Kecamatan untuk meningkatkan kompetensinya melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan maupun bimbingan teknis.

3.1.4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/ input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Rincian anggaran dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja sasaran Kecamatan Cigalontang pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.6.

Secara akumulatif pencapaian kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun Anggaran 2022 masuk kategori sangat tinggi $91\% \leq 100\%$ yaitu sebesar 94,19%, dan secara anggaran ada efisiensi sebesar 12,55 %

antara kinerja dengan anggaran yang diserap, diharapkan agar efisiensi lebih ditingkatkan..

Dalam pelaksanaan anggaran setiap tahunnya sangat ditekankan dilakukan efisiensi anggaran terhadap seluruh kegiatan yang ada. Secara umum efisiensi anggaran terhadap capaian sasaran Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 dapat tercapai dengan baik. Capaian Sasaran pada tahun 2022 merupakan capaian tahun kedua Renstra Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Tabel 3.6
Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Keuangan		
			Target	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	6	7	8
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	-	;-	-	1.923.064.196	1.700.455.625	88,42
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang	86,13	81,13	94,19%	76.500.000	73.853.900	96,54

1	2	3	4	5	6	6	7	8
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100,00%	100,00%	100,00%	76.000.000	66.230.500	87,15
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100,00%	100,00%	100,00%	25.000.000	21.715.200	86,86

	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang- undangan	100,00%	100,00%	100,00%	32.200.000	28.192.850	87,56
	Rata-rata			98,55%	2.132.764.196	1.865.074.475	87,45%
	Efisiensi	12,55%					

3.2. Realisasi Anggaran

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam DPA Perubahan Kecamatan Cigalontang Tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Pada umumnya Program, kegiatan dan Sub Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan, walaupun pelaksanaannya belum optimal, karena adanya perubahan peraturan tersebut.

Adapun anggaran dan realisasi belanja Kecamatan Cigalontang tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program, kegiatan sub kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel 3.7.

Tabel 3.7
Realisasi Anggaran Kecamatan Cigalontang Tahun 2022

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
1					2	3	4	5
7					UNSUR KEWILAYAHAN	2.132.764.196	1.865.074.475	87,45%
7	01				KECAMATAN	2.132.764.196	1.865.074.475	87,45%
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.923.064.196	1.700.455.625	88,42
7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.753.867.946	1.540.320.839	87,82
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.753.867.946	1.540.320.839	87,82
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	45.755.500	44.307.600	96,84
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	14.130.400	13.732.600	97,18
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.025.100	5.975.000	85,06
7	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	9.600.000	9.600.000	100
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	15.000.000	15.000.000	100
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	23.800.000	22.821.086	95,89
7	01	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13.900.000	12.921.086	92,96
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	9.900.000	9.900.000	100
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	99.640.750	93.006.100	93,34%

7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	79.571.500	72.943.100	91,67
7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	20.069.250	20.063.000	99,96
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	66.500.000	63.855.350	96,02
7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	25.000.000	24.308.000	97,23
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	25.000.000	24.308.000	97,23
7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	14.800.000	14.152.600	95,62
7	01	02	2.02	02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	14.800.000	14.152.600	95,62
7	01	02	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	26.700.000	25.394.750	95,11
7	01	02	2.04	01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	26.700.000	25.394.750	95,11
7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	76.000.000	66.230.500	87,14
7	01	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	76.000.000	66.230.500	87,14
7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	76.000.000	66.230.500	87,14
7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	25.000.000	21.715.200	86,86

7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	21.715.200	86,86
7	01	05	2.01	01	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	21.715.200	86,86
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	32.200.000	28.192.850	87,56
7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	32.200.000	28.192.850	87,56
7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	16.200.000	13.583.200	83,84
7	01	06	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	16.000.000	14.609.650	91,31

Berdasarkan tabel 3.7 realisasi anggaran belanja sebagai penunjang untuk pencapaian sasaran kinerja Kecamatan Cigalontang pada tahun 2022 sebesar Rp. 1.865.074.475,- atau sebesar 87,45 % dari total anggaran sebesar Rp. 2.132.764.196,-. Adapun rincian realisasi program yang mendukung sasaran strategis Kecamatan Cigalontang sebagaimana pada tabel 3.8.

Tabel 3.8

**Realisasi Program yang Mendukung Sasaran Strategis
Kecamatan Cigalontang Tahun 2022**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Keuangan		
				Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	Program Penunjang Urusan Pemerintah Pemerintahan Daerah	1.923.064.196	1.700.455.625	88,42
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	76.500.000	73.853.900	96,54
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	76.000.000	66.230.500	87,15
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	25.000.000	21.715.200	86,86
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	32.200.000	28.192.850	87,56
Jumlah				2.132.764.196	1.865.074.475	87,45%

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Cigalontang merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Kecamatan Cigalontang dalam Tahun 2022. Dalam pencapaian kinerja Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 tidak terlepas dari berbagai macam permasalahan yang dihadapi. Adapun permasalahan-permasalahan yang dihadapi aparatur Kecamatan Cigalontang dalam pencapaian Kinerja adalah sebagai berikut :

1. Jumlah karyawan/ SDM yang ada di Kecamatan Cigalontang yang hanya 11 (sebelas) orang tidak seimbang dengan beban kerja yang ada, sehingga masih ada keterlambatan, kekurangan dan kelemahan dalam pencapaian kinerja pelayanan.
2. Keterbatasan Kompetensi SDM Kecamatan Cigalontang dalam menyusun perencanaan dan pelaporan, menyebabkan beberapa kegiatan belum dapat dilaksanakan secara optimal dan keterlambatan dalam pelaporan.
3. Pelayanan yang pelaksanaannya masih berkaitan dengan dinas lain, merupakan salah satu faktor yang menyebabkan kualitas pelayanan kecamatan belum optimal, walaupun sudah mencapai target yang ditentukan.

Secara keseluruhan dalam pencapaian kinerja, semua indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan baik, walaupun masih banyak keterlambatan, kekurangan dan kelemahan dalam pelaksanaannya. Untuk meminimalisir permasalahan-permasalahan tersebut, Aparatur Kecamatan Cigalontang berusaha untuk mencari solusi dan pemecahan masalah tersebut. Adapun Pemecahan masalah tersebut adalah :

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

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

Cigalontang, Pebruari 2023

CAMAT CIGALONTANG



ZALKAF DRASMA, S. IP

Pembina

NIP. 19680824 199403 1 006