

# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
KECAMATAN SARIWANGI**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

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

Kecamatan Sariwangi 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 Sariwangi adalah salah satu dari 39 Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya, dalam sistem Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya, Kecamatan Sariwangi ini terbentuk melalui Peraturan Daerah ( PERDA ) Nomor 6 Tahun 2001, semula adalah wilayah kerja Kecamatan Leuwisari dan dimekarkan menjadi Kecamatan Sariwangi . Kelembagaannya dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 101 Tahun 2020 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 penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g. penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
- h. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- i. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :
  - 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
  - 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
  - 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  - 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi :
  - 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
  - 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan

3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :
1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi :
1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
  2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa dan alokasi dana desa di wilayah kerja kecamatan;
- j. menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Tasikmalaya yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang ada di Kecamatan meliputi :
  - 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  - 3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  - 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
- k. menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan Bupati kepada Camat atas pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penegasan batas desa, Kecamatan di wilayah kerjanya;
- m. menyelenggarakan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pembinaan Kelompok Jabatan fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Daerah pada perangkat daerah yang bertugas di wilayah kecamatan;
- o. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
- p. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) 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 koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- d. menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
- g. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- h. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;

- i. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- j. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- k. menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- l. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- m. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 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 bimbingan, supervisi dan fasilitasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;
  - d. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan Desa;
  - f. melaksanakan fasilitasi dalam hal kerja sama antar Desa;
  - g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
  - k. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan dan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;

- l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penentuan, penegasan dan penetapan batas Desa, Kecamatan di wilayah Kecamatan;
  - n. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
  - o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan 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 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 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 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah 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 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;

## B. ASPEK KEPEGAWAIAN DAN SARANA PRASARANA

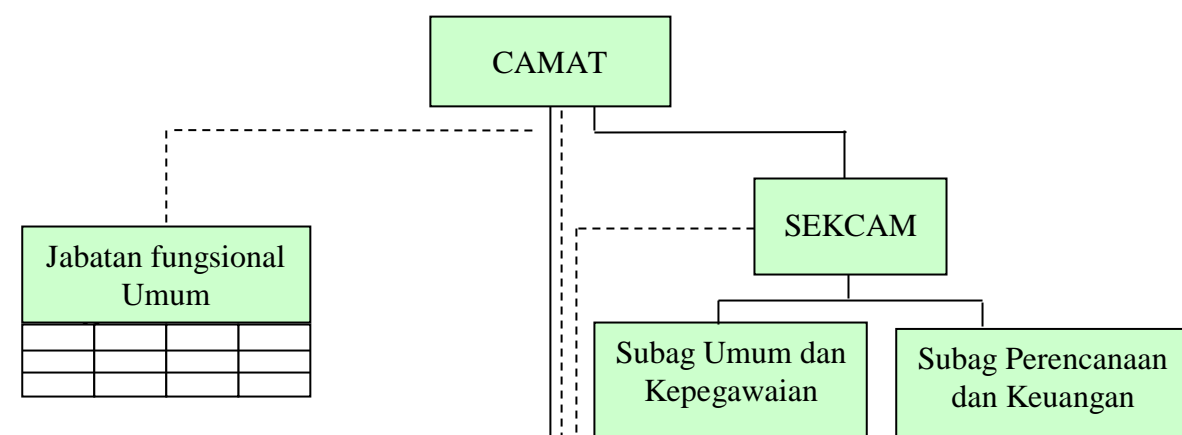
Struktur bagi suatu organisasi sangat berguna untuk memperjelas dan memahami tugas dan fungsi masing masing bagian dalam suatu organisasi. Dengan struktur, tugas masing masing bagian dalam organisasi menjadi jelas. Struktur yang baik adalah struktur yang berorientasi kepada visi-misi organisasi yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi dan profesionalisme jajaran di dalamnya.

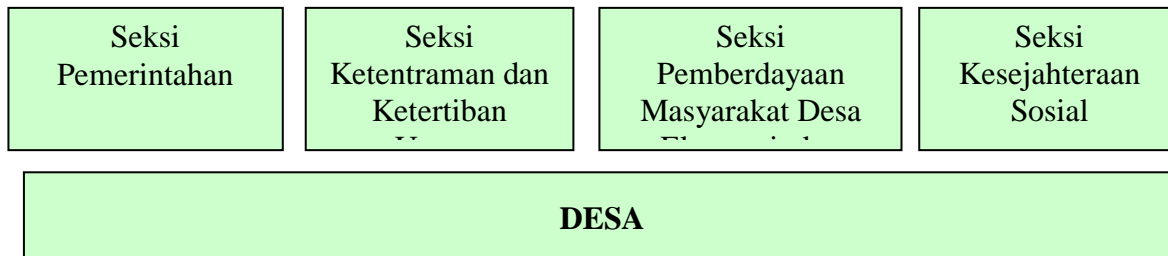
Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 101 Tahun 2020 tentang, Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan, membawahkan:
  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.

Berdasarkan Susunan Organisasi tersebut, Struktur Organisasi Kecamatan dapat dilihat dari gambar di bawah ini .

Gambar – 1  
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN





Nama Pejabat Struktural Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

- Camat : Engkos Koswara, SIP, M.Si
- Sekretaris Kecamatan : H.Wawan M Ridwan , S.IP, M.Si
- Kasubag Perencanaan dan Keuangan : Wendy Ramadhan N.F, SE, M.Si
- Kasubag Umum dan Kepegawaian : Drs. H. Usep Darusalam
- Kasi Pemerintahan : Een Mulyati S.IP
- Kasi Ketentraman dan Ketertiban : Cece Suryadi, S.Sos
- Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa : Nana Setia Permana, S.IP
- Kasi Kesejahteraan Sosial : Drs. Hj. Enok Siti M, MARS

### 1.3. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana Kecamatan Sariwangi

#### 1.3.1. Aspek Kepegawaian Kecamatan Sariwangi

Sumberdaya manusia merupakan pilar utama yang menentukan perkembangan suatu organisasi. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sariwangi 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 Sariwangi TAHUN 2022**

No.	Kategori	Rincian	Jumlah
1.	Jenis Kelamin	a. Laki-laki	13
		b. Perempuan	5
2.	Tingkat Pendidikan	a. SD	-
		b. SMP/Sederajat	-
		c. SMA/Sederajat	1
		d. Diploma	
		e. S1	14
		f. S2	3
		g. S3	-
3.	Golongan	a. I	-
		b. II	
		c. III	10
		d. IV	3
4.	Status Pegawai	a. ASN	13
		b. Non ASN	5
5.	Jabatan	a. Struktural	8
		b. Fungsional Umum	5
		c. Fungsional Tertentu	-

*Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sariwangi*

### 1.3.2. Sarana dan Prasarana Kecamatan Sariwangi

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 2.2 berikut menggambarkan sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Sariwangi.

**Tabel 1.2**  
**Sarana Prasarana Penunjang Kegiatan Pelayanan**  
**di Kecamatan Sariwangi Tahun 2022**

No	Jenis Sarana dan Prasarana Pendukung	Jumlah	Kondisi
<b>Bangunan</b>			
1	Bangunan Gedung Kantor	1	Baik
2	Bangunan Gedung Aula	1	Baik
3	Bangunan Rumah Dinas	1	Sedang
<b>Kendaraan</b>			
4	Kendaraan Roda 4	2	Baik
5	Kendaraan Roda 2	6	Baik/Sedang
<b>Non Kendaraan</b>			
6	Personal Computer (PC)	3	Baik
7	Laptop	3	Baik
8	Printer	1	Baik
9	Faximile	1	Baik
10	Scanner		Baik
11	Camera	1	Baik
12	Wereless	2	Baik
13	Lemari	4	Sedang
14	Filling Kabinet	1	Rusak
15	Zice	1/2	Baik/Sedang
16	Kursi Tamu Kayu	3	Sedang
17	Tempat tidur kayu	1	Baik
18	Meja Tulis	10	Sedang
19	Meja podium	1	Sedang
20	Meja Rapat	1	Baik
21	Kursi Rapat / lipat	40/35	Baik/Sedang
22	Kursi Putar	5/1/1	Baik/Sedang/Rusak
23	Proyektor	1	Baik

24	CCTV	1	Rusak
25	Televisi	1	Baik
26	Kursi Tunggu	3	Baik

#### 1.4. Isu Aktual

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Sariwangi 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 Sariwangi adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Sariwangi dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu trategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam

hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

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

1. Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan Sariwangi dalam memberikan pelayanan publik yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal;
2. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing;
3. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang memadai, sehingga pelayanan terhadap masyarakat belum maksimal;
4. Masih rendahnya profesionalisme Kinerja aparatur;
5. Masih banyak Program dan kegiatan yang pelaksanaannya belum berjalan secara optimal karena keterbatasan anggaran dan SDM secara kuantitas maupun kualitasnya.

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 Sariwangi 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.

Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.

## **C. SISTEMATIKA PENYUSUNAN**

Sistematika penulisan LKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan) Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya disusun mengacu pada Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan susunannya adalah sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pendahuluan membahas penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi, dimana pendahuluan berisi :

- A. Kedudukan Tugas Pokok dan ungsi
- B. Struktur Organisasi
- C. Aspek Kepegawaian dan Srana Prasarana
- D. Isu Aktual
- E. Sistematika penyusunan

### **BAB II : PERENCANAAN KINERJA**

Berisi uraian ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja Tahun 2022

### **BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

A. Capaian Kinerja Organisasi pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran stratgis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2021
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020 dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam perencanaan strategis organissi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun 2021 dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;



7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

**B. Realisasi Anggaran**

Pada sub 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

Menurut petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review instansi pemerintah yang termuat dalam PERMENPAN No. 53 Tahun 2014, perjanjian kinerja merupakan lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah dari pimpinan SKPD sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujudnya akibat kegiatan tahun – tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya, Secara terperinci perjanjian kinerja Kecamatan Sariwangi tahun 2022 yang menagcu pada sasaran dan indikator sasaran RPJMD Kabupaten tasiknmmalaya adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**URAIAN PERJANJIAN KINERJA**  
**KECAMATAN SARIWANGI TAHUN 2022**

No	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN		PROGRAM / KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN Rp.
			Satuan	Tahun		
				2022		
1.	Meningkatkan Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,73	-	-
					<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota Administrasi Keuangan Perangkat Daerah :</b> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.614.071.446
					<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota / Administrasi Umum Perangkat Daerah:</b>	<b>53.248.900</b>

					1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	21.530.400
					2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.938.500
					3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6.000.000
					4. Fasilitas Kunjungan Tamu	4.200.000
					5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	14.580.000
					<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota / Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah :</b>	<b>26.700.000</b>
					1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	13.500.000
					2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	13.200.000
					<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota / Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :</b>	<b>74.224.100</b>
					1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	63.807.600
					2. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	10.416.500

2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Capaian peningkatan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	100	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik / Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan :</b> 1. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait 2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	<b>58.720.000</b>  - 25.200.000  9.050.000
					<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik / Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang di Kecamatan :</b> 1. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	<b>12.170.000</b>  12.170.000
					<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik / Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat :</b>	<b>12.300.000</b>

					1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	12.300.000
					<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum / Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum :</b> 1. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	<b>75.000.000</b>  75.000.000
					<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum / Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasaan Kepala Daerah :</b> 1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila pelaksanaan undang-undang dasar Negara republic Indonesia tahun 1945 pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara kesatuan republic Indonesia	<b>25.000.000</b>  25.000.000
					<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa / Fasilitasi, Rekomendasi</b>	<b>16.000.000</b>

					<b>dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa :</b>	
					1. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan desa dan Pemberdayaan Aset Desa	8.000.000
					2. Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	8.000.000

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja, maka ditetapkan indikator Kinerja Utama (IKU), IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis, Kecamatan Sariwangi dalam periode 5 tahun ke depan menetapkan IKU adalah sebagaimana tabel berikut :

**TABEL 2.2**  
**Matriks Indikator Kinerja Utama (IKU)**  
**Kecamatan Sariwangi Tahun 2016 - 2021**

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Meningkatkan Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai Hasil survey IKM
		Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Realisasi anggaran dibagi target anggaran selama setahun dikalikan 100 %
		Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	
		Capaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

2	Meningkatkan Kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Capaian Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Realisasi anggaran dibagi target anggaran selama 1 tahun dikalikan 100 %
		Capaian Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	
		Capaian Pelaksanaan urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat	
		Capaian Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	
		Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	
		Capaian Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa	

### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolekti secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak – pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan metri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi (metri PAN & RB ) Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing – masing indicator sasaran strategis yang ditetapkan dalam Dokumen Renstra Perubahan Tahun 2016 – 2021 Maupun rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai dengan ketentuan tersebut pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai ra penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian Kecamatan Sariwangi.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Mentri PAN & RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indicator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indicator kinerjanya masing – masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indicator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan cara membuat capaian rata-rata atas capaian indicator kinerja sasaran.



Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan sebagai berikut :

No	CAPAIAN KINERJA	INTERPRETASI
1.	> 100 %	Melebihi/melampaui target
2.	= 100 %	Sesuai target
3.	< 100 %	Tidak mencapai target

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab – sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam rangka mengukur peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu yang pertama kali dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan, Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Perangkat Daerah yang tercantum dalam RENSTRA perubahan Kecamatan Sariwangi Tahun 2016 – 2021. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya juga melakukan reviu terhadap indicator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu – isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indicator kinerja utama Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 menunjukkan hasil sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**KECAMATAN SARIWANGI TAHUN 2022**

No	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
1	Indeks kepuasan masyarakat	Nilai	81,73	82	100,3
2	Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	1.673.742.426	1.485.272.176	88,7
3	Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	47.249.400	59.743.000	100
4	Capaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	26.700.000	25.899.503	97
5	Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	74.223.600	73.073.800	98
6	Capaian Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	%	25.200.000	25.200.000	100
7	Capaian Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	%	12.170.000	12.170.000	100
8	Capaian Pelaksanaan urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat	%	12.300.000	12.300.000	100
9	Capaian Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	%	75.000.000	75.000.000	100
10	Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	%	25.000.000	25.000.000	100
11	Capaian Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa	%	16.000.000	16.000.000	100
<b>RATA – RATA CAPAIAN IKU</b>					<b>90,48</b>

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut di atas dapat diperoleh data dan informasi kinerja Kecamatan Sariwangi Tahun 2022 seperti tabel berikut :

**TABEL 3.2**  
**CAPAIAN KINERJA**  
**KECAMATAN SARIWANGI TAHUN 2022**

<b>NO</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>CAPAIAN</b>	<b>INTERPRETASI</b>
1	Indeks kepuasan masyarakat	82	Melebihi target
2	Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	88,7	Tidak Mencapai target
3	Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Sesuai target
4	Capaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	97	Tidak Mencapai target
5	Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	98	Tidak Mencapai target
6	Capaian Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100	Sesuai target
7	Capaian Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	100	Sesuai target
8	Capaian Pelaksanaan urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat	100	Sesuai target
9	Capaian Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	100	Sesuai target
10	Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	100	Sesuai target
11	Capaian Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa	100	Sesuai target

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkatan pencapaian Indikator kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sariwangi Tahun 2022 sebagai berikut :

Capaian kinerja yang melebihi target ditujukan diantaranya Indeks Kepuasan Masyarakat dengan capaian kinerja 84 %, indicator yang tidak sesuai target adalah Pelayanan administrasi keuangan Perangkat daerah mencapai 88,7, Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 97%, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang

Urusan Pemerintahan Daerah 98%, Sedangkan pencapaian Kegiatan yang lainnya Sesuai dengan target. 100%.

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

**Tabel 3.3**  
**PERBANDINGAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**KECAMATAN SARIWANGI TAHUN 2020 DAN TAHUN 2021**

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TAHUN 2020			TAHUN 2021		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Indeks kepuasan masyarakat	Nilai	83,6	83,9	100,36	83,6	83,9	100,36
2	Capaian Pelayanan administrasi perkantoran	%	88.543.000	84.926.125	95,92	88.543.000	84.926.126	95,92
3	Capaian peningkatan sarana dan prasarana aparatur	%	82.750.000	82.750.000	100	82.750.000	82.750.000	100
4	Capaian Peningkatan Pengembangan system Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		10.000.000	10.000	100	10.000.000	10.000.000	100
5	Capaian pemantauan dan kegiatan pengevaluasian serta pelaporan pembangunan daerah	%	14.000.000	14.000.000	100	14.000.000	14.000.000	100
6	Capaian pembinaan dan pengembangan aparatur desa	%	4.000.000	4.000.000	100	4.000.000	4.000.000	100
7	Capaian perencanaan pembangunan daerah	%	4.000.000	4.000.000	100	4.000.000	4.000.000	100
8	Capaian peningkatan pelayanan keagamaan	%	76.000.000	76.000.000	100	76.000.000	76.000.000	100
9	Capaian optimalisasi pengelolaan pendapatan daerah	%	11.600.000	11.600.000	100	11.600.000	11.600.000	100

10	Capaian pelaksanaan agenda nasional/daerah	%	25.000.000	25.000.000	100	25.000.000	25.000.000	100
RATA-RATA CAPAIAN IKU								

Dari tabel diatas terlihat bahwa tingkatan pencapaian indicator kinerja utama (IKU) Kecamatan Sariwangi antara Tahun 2019 dan Tahun 2020 mengalami kenaikan yaitu sebesar 0,37 %.

Untuk Tahun Anggaran 2021 terdapat perbedaan dalam Nama Program, Kegiatan dan adanya penambahan Sub Kegiatan ..

### **CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA ( IKU ) KECAMATAN SARIWANGI TAHUN 2022**

No	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
1	Indeks kepuasan masyarakat	Nilai	81,73	82	100,3
2	Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	1.673.742.426	1.485.272.176	88,7
3	Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	47.249.400	47.249.400	100
4	Capaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	28.200.000	27.203.994	96
5	Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	82.750.000	77.982.500	94
6	Capaian Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	%	35.000.000	35.000.000	100
7	Capaian Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	%	15.000.000	15.000.000	100
8	Capaian Pelaksanaan urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat	%	11.600.000	11.600.000	100
9	Capaian Koordinasi upaya	%	76.000.000	76.000.000	100

	penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum				
10	Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	%	25.000.000	24.990.000	99,96
11	Capaian Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa	%	16.000.000	16.000.000	100
<b>RATA – RATA CAPAIAN IKU</b>					<b>97,85</b>

### 3. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja sampai tahun ini dengan target jangka menengah sesuai dengan perencanaan rencana strategis

Adapun pencapaian indikator kinerja utama tahun ini apabila dibandingkan dengan target pencapaian kinerja yang tercantum dalam Rencana Strategis Kecamatan Sariwangi sampai dengan tahun 2021 dapat dilihat dari tabel berikut :

**Tabel 3.4**  
**PERBANDINGAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**KECAMATAN SARIWANGI TAHUN 2020 DENGAN TAHUN 2021**

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TAHUN 2020			TAHUN 2021		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Indeks kepuasan masyarakat	nilai	83,6	83,9	100,36	83,75	84	100
2	Capaian Pelayanan administrasi perkantoran	%	88.543.000	84.926.126	95,92	88.543.000	88.543.000	100
3	Capaian peningkatan sarana dan prasarana aparatur	%	82.750.000	82.750.000	100	82.750.000	82.750.000	100
4	Capaian Peningkatan Pengembangan system Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		10.000.000	10.000.000	100			
5	Capaian	%	14.000.000	14.000.000	100	61.600.000	61.600.000	100

	pemantauan dan kegiatan pengevaluasian serta pelaporan pembangunan daerah							
6	Capaian pembinaan dan pengembangan aparatur desa	%	4.000.000	4.000.000	100	8.000.000	8.000.000	100
7	Capaian perencanaan pembangunan daerah	%	4.000.000	4.000.000	100	8.000.000	8.000.000	100
8	Capaian peningkatan pelayanan keagamaan	%	76.000.000	76.000.000	100	76.000.000	76.000.000	100
9	Capaian optimalisasi pengelolaan pendapatan daerah	%	11.600.000	11.600.000	100	11.600.000	13.950.000	100
10	Capaian pelaksanaan agenda nasional/daerah	%	25.000.000	25.000.000	100	25.000.000	25.000.000	100
RATA-RATA CAPAIAN IKU					<b>99,6</b>			100

Dari tabel tersebut di atas terlihat bahwa tingkatan pencapaian indicator kinerja utama (IKU) Kecamatan Sariwangi yang hendak dicapai pada rencana strategis sampai dengan tahun 2021 apabila dibandingkan dengan pencapaian kinerja pada tahun 2020 belum mencapai target yang ditetapkan

#### **4. Analisa penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang dilakukan**

Apabila dilihat dari pencapaian indicator kegiatan utama Kecamatan Sariwangi Kabupaten tasikmalaya pada tahun 2021 maka dapat ditarik kesimpulan :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat lebih dari target yang ditetapkan yaitu lebih 0,25 dari target 100 %yang telah ditetapkan, karena adanya pembagian tugas dari masing – masing aparatur yang sesuai dengan tugas dan kemampuannya masing-masing walaupun apabila dilihat sarana dan prasarana di Kecamatan Sariwangi belum memadai tapi pelayanan public dapat dilaksanakan dengan baik dan memuaskan
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang mencapai 92% dari target yang ingin dicapai 100% tidak terrealisasi di karenakan adanya pegawai yang pension dan kesalahan ? kelebihan penginputan pada system SIPD / Simda .

3. Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang mencapai 96% dari target yang ingin dicapai 100% tidak terrealisasi di karenakan dikarenakan untuk Pembayaran Listrik dan Langganan Internet di Sesuaikan dengan Kwitansi Pembayaran.
4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang mencapai 94% dari target yang ingin dicapai 100% tidak terrealisasi di karenakan Pembayaran Pajak disesuaikan dengan yang di bayarkan.
5. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan yang mencapai 100 % dari target 100 % Sudah sesuai dengan target yang ingin di capai.
6. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat daerah yang ada di Kecamatan mencapai 100% dari target 100% Sudah sesuai dengan target yang ingin di capai
7. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang dilimpahkan Kepada Camat mencapai 100% dari target 100% Sudah sesuai dengan target yang ingin di capai
8. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum mencapai target 100 % dari target 100 % Sudah sesuai dengan target yang ingin di capai
9. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala daerah mencapai target 99,96 % dari target 100 % bias dikatakan sesuai dengan target yang ingin di capai
10. Kegiatan Rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Mencapai 100% dari target 100 % Sudah sesuai dengan target yang ingin di capai

## **B. REALISASI ANGGARAN**

Adapun realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan capaian kinerja Pemerintah Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya yang sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Sariwangi Tahun 2022 dapat dilihat dari tabel berikut :



**TABEL 3.5**  
**RINCIAN PAGU ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN**  
**KECAMATAN SARIWANGI 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					<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>			
7	01				<b>KECAMATAN</b>			
7	01	01			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>1.821.915.426</b>	<b>1.632.644.679</b>	<b>89,6</b>
7	01	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.673.742.426</b>	<b>1.485.272.176</b>	<b>88,7</b>
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.673.742.426	1.485.272.176	88,7
7	01	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>47.249.400</b>	<b>47.249.400</b>	<b>100</b>
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	21.530.400	21.530.400	100
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.939.000	6.939.000	100
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-
7	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.200.000	4.200.000	100
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	14.580.000	14.580.000	100
7	01	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>26.700.000</b>	<b>25.899.503</b>	<b>97</b>
7	01	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13.500.000	12.699.503	94,0
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	13.200.000	13.200.000	100,00
1					2	3	4	5
7	01	01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>74.223.600</b>	<b>74.223.600</b>	<b>100</b>

7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	63.807.600	62.657.800	98,2
7	01	01	2.03	38	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.416.000	10.416.000	100
7	01	02			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>49.670.000</b>	<b>49.670.000</b>	<b>100</b>
7	01	02	2.01		<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>25.200.000</b>	<b>25.200.000</b>	<b>100</b>
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	25.200.000	25.200.000	100
7	01	02	2.01	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			
7	01	02	2.02		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan</b>	<b>12.170.000</b>	<b>12.170.000</b>	<b>100</b>
7	01	02	2.02	02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	12.170.000	12.170.000	100
7	01	02	2.04		<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>12.300.000</b>	<b>12.300.000</b>	<b>100</b>
7	01	02	2.04	01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	12.300.000	12.300.000	100
7	01	04			<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>75.000.000</b>	<b>75.000.000</b>	<b>100</b>
7	01	04	2.01		<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>75.000.000</b>	<b>75.000.000</b>	<b>100</b>
<b>1</b>					<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	75.000.000	75.000.000	100
7	01	05			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>			
7	01	05	2.01		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>			

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	25.000.000	100
7	01	06			<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>16.000.000</b>	<b>16.000.000</b>	<b>100</b>
7	01	06	2.01		<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>16.000.000</b>	<b>16.000.000</b>	<b>100</b>
7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	8.000.000	8.000.000	100
7	01	06	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	8.000.000	8.000.000	100

## BAB IV PENUTUP

Sebagai bagian penutup dari LKIP Kecamatan Sariwangi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kecamatan Sariwangi telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik atas sasaran – sasarannya yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja tahunan Pemerintah Kecamatan Sariwangi tahun 2022 dimana secara keseluruhan pencapaian target lebih dari yang ditetapkan dan jika dikaitkan dengan target rencana strategis Perubahan 2016 – 2021, target sasaran yang ditetapkan rata – rata terpenuhi.

Namun demikian kami sadari bahwa apabila dikaitkan dengan Rencaas Strategis Perubahan Kecamatan Sariwangi Tahun 2016 – 2021, masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala yang belum terselesaikan dengan baik berkaitan dengan hal tersebut, Pemerintah Kecamatan Sariwangi dari waktu ke waktu senantiasa melakukan berbagai langkah untuk terus memperbaiki kinerja pelayanan public, baik melalui reformasi/perubahan pada tataran birokrasi dan perbaikan system pengalokasian anggaran, Kecamatan Sariwangi akan melakukan segala upaya yang diperlukan sesuai dengan kewenangannya agar penyelenggaraan pemerintahan dapat dilaksanakan dengan berprinsip pada tata pemerintahan yang baik guna menunjang terwujudnya visi Kabupaten tasikmalaya yaitu “KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, DINAMIS, DAN BERDAYA SAING DI BIDANG AGRIBISNIS PERDESAAN:.

Sariwangi, Januari 2023

CAMAT SARIWANGI



**Engkos Koswara, SIP, M.Si**  
NIP. 19650809 199003 1 007