



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
KECAMATAN RAJAPOLAH**

Alamat : Jl. Raya Rajapolah No. 220 Telp. (0265) 421291 Tasikmalaya 46155  
Email : rajapolah@tasikmalayakab.go.id

**LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH  
SKPD KECAMATAN RAJAPOLAH**



**TAHUN ANGGARAN 2022**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena hanya dengan perkenannya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini merupakan perjalanan tahun kedua Renstra Kecamatan Rajapolah Tahun 2021 – 2026. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2022 juga menguraikan pencapaian kinerja tahun sebelumnya dan juga merupakan media pertanggungjawaban keberhasilan dan atau beberapa kinerja yang belum tercapai secara maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan.

Substansi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai instrumen untuk menginformasikan pencapaian kinerja Kecamatan Rajapolah Tahun 2022 yang menyangkut tentang proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022, yang sekaligus merupakan mata rantai pencapaian kinerja yang telah dilaksanakan pada tahun - tahun sebelumnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) disusun berdasarkan obyektivitas dan validitas data, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas yang berlaku dan diharapkan mampu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean governance*). Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Rajapolah Tahun 2022 ini, kiranya dapat memberikan informasi yang akurat, tepat, relevan dan transparan, sehingga pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengambil manfaat dan menilai pencapaian kinerja dalam kurun waktu 1 tahun.

Desember 2022  
Rajapolah  
Plt. CAHAYA RAJAPOLAH  
KECAMATAN  
RAJAPOLAH  
TASIKMALAYA  
IQA FARIDA, S. Pd  
Pembina  
NIP. 19670406 198803 2 005

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan suatu bentuk format pertanggung jawaban instansi pemerintah yang berisi informasi seputar capaian dan hambatan pelaksanaan rencana kerja. Secara umum LKIP ini bermanfaat untuk (1) mendorong instansi pemerintah melaksanakan *Good Governance*, karena LKIP merupakan dasar untuk mengukur kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan; (2) memberikan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) dengan instansi pemerintah dan; (3) meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada instansi pemerintah.

Tujuan penyusunan LKIP adalah sebagai pertanggung-jawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Rencana Strategis dan sebagai tindak lanjut atau amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 tentang SAKIP. Kecamatan Rajapolah sebagai salah satu Perangkat Daerah yang mengemban tugas dalam mewujudkan Visi Kabupaten Tasikmalaya, yaitu :

**“Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing dan Sejahtera”**

Berkaitan dengan visi dan misi Kepala dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang telah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026, maka misi yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah pada Misi ke 2 yaitu Mewujudkan Pemerintahan yang Melayani, Bersih, dan Profesional. Pada misi ke 2 ini, terdapat tujuan pembangunan yang menjadi pedoman utama bagi Kecamatan dalam periode 2021-2026 yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Tahun 2022 adalah tahun kedua dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya sebagai Satuan kerja Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, yang memiliki tugas atributif dan juga tugas delegatif dari Bupati Tasikmalaya kepada Camat melakukan upaya maksimal dalam tercapainya tujuan Perangkat Daerah Kecamatan Rajapolah yaitu Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

Untuk mencapai tujuan tersebut Kecamatan Rajapolah telah menetapkan 4 (empat) sasaran strategis yaitu :

- 1) Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Kec. Rajapolah;

- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kec. Rajapolah,
- 3) Meningkatnya kemandirian desa di wilayah Kecamatan Rajapolah;
- 4) Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Rajapolah.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR, TABEL DAN LAMPIRAN

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Kedudukan Tugas dan Fungsi
- 1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Rajapolah
- 1.3. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana Kecamatan Rajapolah
- 1.4. Isu Aktual
- 1.5. Sistematika Penyusunan

### **BAB II PERENCANAAN KERJA**

- 2.1. Rencana Strategis
- 2.2. Perjanjian Kinerja
- 2.3. Rencana Kerja dan Anggaran

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- 3.1. Capaian Kinerja
- 3.2. Realisasi Anggaran

### **BAB IV PENUTUP**

#### LAMPIRAN

1. Formulir RKPD Kecamatan Rajapolah Tahun 2022
2. Perjanjian Kinerja Kecamatan Rajapolah Tahun 2022
3. Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Rajapolah Tahun 2022
4. Rencana Aksi Kinerja Sasaran Kecamatan Rajapolah Tahun 2022
5. Rencana Aksi Kinerja Sasaran Perubahan Kecamatan Rajapolah Tahun 2022

## DAFTAR GAMBAR, TABEL DAN GRAFIK

- Gambar 1 Struktur Organisasi Kecamatan Rajapolah
- Tabel 1.1. Kondisi SDM Kecamatan Rajapolah
- Tabel 1.2. Sarana Prasarana Penunjang Kegiatan Pelayanan di Kecamatan Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya
- Tabel 2.1. Sasaran Strategis Jangka Menengah Kecamatan Rajapolah 2021 – 2026
- Tabel 2.2. Skala nilai Peringkat Kinerja
- Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Sasaran 1
- Tabel 3.1. Pengukuran Kinerja Sasaran 2
- Tabel 3.2. Hasil Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Rajapolah Tahun 2022
- Tabel 3.3. Pengukuran Kinerja Sasaran 3
- Tabel 3.4. Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran Realisasi Kinerja dan Anggaran Kecamatan Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022
- Tabel 3.5. Realisasi Program yang Mendukung Sasaran Strategis Kecamatan Rajapolah Tahun 2022
- Tabel 3.6. Rata-rata Nilai Unsur Pelayanan pada Kecamatan Rajapolah Tahun 2021 dan 2022

## BAB I PENDAHULUAN

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 dan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 tentang SAKIP. 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 Rajapolah 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 Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Rajapolah 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 Rajapolah adalah salah satu dari 39 Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya, dalam sistem Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya, Kecamatan Rajapolah ini terbentuk melalui Peraturan Daerah ( PERDA ) Nomor 6 Tahun 2001, semula adalah wilayah kerja Kecamatan Pagerageung dan dimekarkan menjadi Kecamatan Rajapolah. Kelembagaannya dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah 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;
  - 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 ketentraman dan ketertiban umum meliputi :
  1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
  2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
  1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :
  1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;

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

- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Kecamatan;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
- b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
- c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government*;
- d. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- i. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta Standar Operasional Prosedur (SOP) unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- k. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan

pemerintahan di wilayah Kecamatan;

- l. Menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- m. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- n. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Sekretariat terdiri atas:

- a) sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - b) sub bagian perencanaan dan keuangan;
- (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;
  - e. Melaksanakan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan (SP); g. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
  - f. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat dan penyusunan laporan hasil survey kepuasan masyarakat;
  - g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dasar dalam rangka penerapan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal;
  - h. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - i. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
  - j. Melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan umum;
  - k. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan.
  - l. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan

- pencatatan sipil;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
  - n. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa/ kepala Desa dan pengelolaan keuangan dan aset desa;
  - o. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
  - p. Melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi Pemerintahan Desa;
  - q. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
  - r. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga kemasyarakatan;
  - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
  - t. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
  - u. Melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
  - v. Melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
  - w. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemerintahan; dan
  - x. 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
  - h. untuk mengetahui mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik yang dibiayai oleh pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat;
  - i. 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, perkoperasi, 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;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah) serta kebudayaan;
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
  - k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan masalah
  - l. kesejahteraan sosial dan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
  - m. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
  - n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
  - o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - p. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
  - q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
  - r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial; dan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (8) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Ketentraman dan

*Ketertiban Umum;*

- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah Kecamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah Kecamatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- o. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;

- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## 1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Rajapolah

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 Rajapolah Per 31 Desember Tahun 2022 adalah sebagai berikut:



		b. Non ASN	5
5	Jabatan	a. Struktural	7
		b. Fungsional Umum	1
		c. Fungsional Tertentu	-

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Rajapolah

### 1.3.2. Sarana dan Prasarana Kecamatan Rajapolah

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 Rajapolah

**Tabel 1.2**  
**Sarana Prasarana Penunjang Kegiatan Pelayanan**  
**di Kecamatan Rajapolah 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	4	Baik
<b>Non Kendaraan</b>			
6	Personal Computer (PC)	4	Baik / Rusak
7	Laptop / Note Book	3	1 Baik/2 Rusak
8	Printer	4	Baik
9	Faximile	1	Baik
10	Scanner	1	Baik

11	Camera	1	Baik
12	Wireless	2	Baik
13	Lemari	2	Sedang
14	Filing Kabinet	1	Sedang
15	Zace	2	Sedang
16	Kursi Tamu Kayu	1	Sedang
17	Tempat tidur kayu	0	0
18	Meja Tulis	10	Sedang
19	Meja podium	1	Baik
20	Meja Rapat	1	Rusak
21	Kursi Rapat / lipat	75	Rusak / Baik
22	Kursi Putar	7	Rusak Baik
23	Proyektor	1	Baik
24	CCTV	1	Rusak Berat
25	Televisi	1	Rusak Berat

#### 1.4. Isu Aktual

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Rajapolah 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 Rajapolah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Rajapolah 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

penemuannya lainnya, maka isu-isu strategis Kecamatan Rajapolah adalah sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan 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 personal di Kantor Kecamatan Rajapolah, sehingga banyak tenaga yang menyangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personal.
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 Keteraturan 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 pemeliharaannya.
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-sudikan strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencakup strategi Kebijakan Program & Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya, sebagai berikut:

- 1) Membangun sistem pelayanan yang prima, 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 Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 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.

## LAMPIRAN

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **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 Rajapolah merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 - 2026, hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa agenda- agenda yang dituangkan dalam RPJMD secara otomatis menjadi beban kerja dan tanggungjawab Kecamatan Rajapolah melalui rancangan program dan kegiatan yang terukur pencapaian kinerjanya.

Selanjutnya tujuan Kecamatan Rajapolah 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 Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Renstra Kecamatan Rajapolah Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut pada tabel 2.1.

**Tabel 2.1**  
**Sasaran Strategis Jangka Menengah**  
**Kecamatan Rajapolah Tahun 2021 - 2026**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator		Indikator Sasaran Pada Tahun Ke					
			Tujuan/ Sasaran	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	3	Tujuan/ Sasaran	4	5	6	7	8	9	10
			Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Kecamatan Rajapolah	NA	59 (CC)	60 (CC)	61 (B)	63 (B)	65 (B)	65 (B)
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Rajapolah	80,30	81,73	82,20	82,76	83,15	83,80	83,80
			Meningkatnya Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Rajapolah	80,28	80,52	80,76	81,00	81,25	81,49	81,49
			Meningkatnya Kemandirian Desa di Wilayah Kecamatan Rajapolah	N/A	12,5	25	25	25	25	25
			Meningkatnya kondusifitas wilayah Kecamatan Rajapolah	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase potensi konflik yang tertangani	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase Desa Terbub Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100	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 Rajapolah tahun 2022 pada tabel 2.2.

**Tabel 2.2.**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2022**  
**Perangkat Daerah Kecamatan Rajapolah**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Rajapolah	Peningkatan kualitas perencanaan, pengelolaan keuangan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintah kecamatan yang transparan dan akuntabel	81,73
2	Mewujudkan Pelayanan Publik yang Prima berbasis teknologi informasi melalui peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik, pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan publik, dan melakukan survey kepuasan masyarakat secara berkala	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat terutama pelayanan administrasi di tingkat kecamatan dan desa dan meningkatkan standar mutu serta pengembangan sistem pelayanan dan pengaduan publik	100%
2	Peningkatan indeks ketahanan sosial, indeks ketahanan ekonomi dan indeks ketahanan lingkungan dalam Indeks Desa Membangun	Optimalisasi pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan Indeks Desa Membangun	100%
3	Peningkatan sinergitas stakeholders dan kewaspadaan dini masyarakat dalam perwujudan keamanan dan ketertiban masyarakat	Meningkatkan penguatan dan peran serta sumber daya linmas (perlindungan masyarakat) dalam menjaga keamanan dan ketertiban	100%
4	Peningkatan sinergitas stakeholders dan kewaspadaan dini masyarakat dalam upaya penurunan kasus/ konflik di masyarakat	Meningkatkan penguatan wawasan kebangsaan, toleransi dan peran serta masyarakat dalam upaya penurunan kasus/konflik di masyarakat	100%
5	Peningkatan Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa serta peningkatan kapasitas aparatur perangkat desa	Pelaksanaan Pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa/ sehingga dapat menyusun dokumen perencanaan penganggaran dan pelaporan tepat waktu	100%

### **2.3. Rencana Kerja dan Anggaran**

Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Rajapolah 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 RAJAPOLAH TAHUN 2022**

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	% Anggaran
1	2 UNSUR KEWILAYAHAN KECAMATAN	3	4	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administarsi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Administarsi Umum Perangkat Daerah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Fasilitas Kunjungan Tamu Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.665.202.598 1.481.202.598 1.305.463.598 1.305.463.598 37.484.000 13.743.000 5.411.000 4.400.000 13.930.000 48.200.000 13.800.000 34.400.000 90.055.000 77.190.000 12.865.000	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		60.000.000	

	<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>25.000,000</b>
	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	25.000,000
	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>	<b>15.000,000</b>
	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	15.000,000
	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>20.000,000</b>
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	20.000,000
<b>3</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>75.000,000</b>
	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>75.000,000</b>
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	75.000,000
<b>4</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>25.000,000</b>
	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>25.000,000</b>
	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



<b>5</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>24.000.000</b>
	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>24.000.000</b>
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8.000.000
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8.000.000
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	8.000.000

**Tabel. 2.4.**  
**REKAPITULASI DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN BELANJA**  
**BERDASARKAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KECAMATAN RAJAPOLAH**  
**TAHUN ANGGARAN 2022**

Uraian	T (Sebelum)		T (Sesudah)		Bertambah/ (Berkurang)	T+1
	Belanja Operasi	Jumlah (Sebelum)	Belanja Operasi	Jumlah (Sesudah)		
<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>						
<b>KECAMATAN</b>						
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN</b>						
<b>PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /</b>						
<b>KOTA</b>						
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.665.202.598</b>	<b>1.665.202.598</b>	<b>1.827.239.156</b>	<b>1.827.239.156</b>	<b>162.036.558</b>	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.481.202.598	1.481.202.598	1.643.239.156	1.643.239.156	162.036.558	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>37.484.000</b>	<b>37.484.000</b>	<b>37.484.000</b>	<b>37.484.000</b>	<b>0</b>	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	13.743.000	13.743.000	13.743.000	13.743.000	0	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.411.000	5.411.000	5.411.000	5.411.000	0	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.400.000	4.400.000	4.400.000	4.400.000	0	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	13.930.000	13.930.000	13.930.000	13.930.000	0	

<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>48.200.000</b>	<b>48.200.000</b>	<b>60.601.500</b>	<b>60.601.500</b>	<b>12.401.500</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13.800.000	13.800.000	21.801.500	21.801.500	8.001.500
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	34.400.000	34.400.000	38.800.000	38.800.000	4.400.000
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>90.055.000</b>	<b>90.055.000</b>	<b>77.653.500</b>	<b>77.653.500</b>	<b>(12.401.500)</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	77.190.000	77.190.000	77.190.000	77.190.000	0
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12.865.000	12.865.000	463.500	463.500	(12.401.500)
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>60.000.000</b>	<b>60.000.000</b>	<b>60.000.000</b>	<b>60.000.000</b>	<b>0</b>
<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>25.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>0</b>
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	0
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>	<b>15.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>0</b>
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	0
<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>0</b>
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>75.000.000</b>	<b>75.000.000</b>	<b>75.000.000</b>	<b>75.000.000</b>	<b>0</b>

<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Keterampilan dan Keterlibatan Umum</b>	75.000.000	75.000.000	75.000.000	75.000.000	75.000.000	0
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	75.000.000	75.000.000	75.000.000	75.000.000	75.000.000	0
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	0
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	0
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	25.000.000	25.000.000	25.000.000	0
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	0
<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	0
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	0
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	0
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	0

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1. Capaian Kinerja

Perangkat Daerah Kecamatan Rajapolah 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

Salah satu pondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kinerja Kecamatan Rajapolah diukur berdasarkan tingkat pencapaian kinerja sasaran. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran

kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja sasaran dilakukan melalui media rencana kinerja yang kemudian dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian Kinerja sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui formulir Perjanjian Kinerja, Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan tujuan Kecamatan Rajapolah. Adapun hasil 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 Rajapolah**

Perangkat daerah Kecamatan Rajapolah telah menetapkan indikator pertama yaitu Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Rajapolah sebagai penanda dari sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Rajapolah 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 2022			Target Akhir Renstra	Capaian Tahun 2022 terhadap Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Rajapolah	3 Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Rajapolah	4 80,30	5 81,73	6 82,20	7 82,76	8 83,15	9 NA

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Rajapolah pada tahun 2022, belum ada penilaian dari Inspektorat, sehingga tidak dapat dibandingkan.

### **3.1.2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Rajapolah**

Perangkat daerah Kecamatan Rajapolah telah menetapkan indikator ke dua yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai penanda dari sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Rajapolah.

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	Meningkatnya Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Rajapolah	3	4	5	6	7	8	9
2.		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Rajapolah	78%	80,28%	80,52	80,76	81,00	81,25

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Rajapolah menunjukkan capaian kinerja yang sangat tinggi karena mencapai 80,76% dari target yang dirumuskan.



Capaian target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2022 bila dibandingkan Tahun 2021 mengalami peningkatan sebesar 0,50 poin atau sebesar 80,76%, sedangkan bila dibandingkan dengan target akhir tahun Renstra sebesar 80,52%.

Hal ini disebabkan karena kualitas pelayanan Kecamatan Rajapolah kepada masyarakat semakin membaik. Untuk mengevaluasi pelayanan kepada masyarakat, secara rutin Kecamatan Rajapolah 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 205 orang dengan jenis pelayanan perizinan dan non perizinan 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
U1	Persyaratan	3,173	0,352	80,757
U2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,155	0,350	
U3	Waktu Penyelesaian	3,199	0,355	
U4	Biaya / Tarif	3,518	0,390	
U5	Prosedur Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,195	0,355	
U6	Kompetensi Pelaksana	3,217	0,357	
U7	Perilaku Pelaksana	3,296	0,366	
U8	Sarana & Prasarana	3,208	0,356	
U9	Penanganan Pengaduan, Sarana & Masukan	3,142	0,349	

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Penanganan Pengaduan, Sarana & Masukan mendapatkan nilai terendah yaitu 3.14 Selanjutnya Sistem, Mekanisme, dan Prosedur yang mendapatkan nilai 3,15 adalah nilai terendah kedua. Begitu juga Persyaratan termasuk tiga unsur terendah
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya / Tarif mendapatkan nilai tertinggi 3.52, dari Perilaku Pelayanan mendapatkan nilai 3.30, dan Kompetensi mendapatkan nilai 3.22 serta Waktu Penyelesaian mendapatkan nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,19.

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut :

- “Loket pelayanan ditambah dan dipercepat, input data bisa dengan menggunakan pelayanan internet”.
- “Waktu Pelayanan agak lama dan harus bolak balik”.
- “Untuk proses layanan pembuatan KTP lebih dipercepat lagi, untuk tahun ini sudah lebih cepat dari tahun kemarin”.
- “Pelayanan ditingkatkan, melayani dengan senyum dan ramah”.

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut :

- Waktu penyelesaian pelayanan masih dirasakan lambat oleh masyarakat. Layanan registrasi online sebenarnya sudah dilakukan namun belum banyak masyarakat yang melakukan registrasi secara online dan langsung datang ke lokasi layanan.

Petugas layanan belum pernah diberikan pelatihan khusus terkait *service excellent* serta belum ada penerapan pemberian penghargaan kepada petugas yang berprestasi.

Pada tahun 2022 capaian target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 80,76 dibandingkan dengan capaian pada Tahun 2021 sebesar 80,25.

### **3.1.3. Meningkatkan kondusifitas di wilayah Kecamatan Rajapolah**

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

**Tabel 3.5.**  
**Pengukuran Kinerja Sasaran 3**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Tahun Sebelumnya 2021	Tahun 2022			Target Akhir Renstra 2026	Capaian Tahun 2026 Terhadap Target Akhir Renstra %
				Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Rajapolah	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 Rajapolah menunjukkan capaian kinerja sesuai target yang telah ditetapkan yaitu 100,00%. Bila dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 dan target akhir Renstra sebesar 100%. Pengukuran kinerja sasaran meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Rajapolah dibuktikan dengan capaian hasil kinerja dari seluruh aparatur Kecamatan Rajapolah yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator, Pengawas serta Fungsional Umum.

Pencapaian indikator-indikator tadi menunjukkan bahwa Perangkat Daerah Kecamatan Rajapolah berhasil mencapai sasaran sebagaimana yang tercantum dalam Renstra dan Renja Kecamatan Rajapolah 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.

Secara akumulatif pencapaian kinerja Kecamatan Rajapolah Tahun Anggaran 2022 masuk kategori sangat tinggi  $91\% \leq 100\%$  yaitu sebesar 100,03%, dan secara anggaran ada efisiensi sebesar 7,85 % 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 Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 dapat tercapai dengan baik. Capaian Sasaran pada tahun 2022 merupakan capaian tahun kedua Renstra Kecamatan Rajapolah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

## 1.2. Realisasi Anggaran

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam DPA Perubahan Kecamatan Rajapolah Tahun 2022 berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, 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 Rajapolah tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program, kegiatan sub kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel 3.7.

**Tabel 3.7**  
**Realisasi Anggaran Kecamatan Rajapolah 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	6	7	8	9
7					UNSUR KEWILAYAHAN	1.646.008.648	1.493.844.204	90,76
7	1				KECAMATAN	1.646.008.648	1.493.844.204	90,76
7	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.458.708.648	1.306.836.054	89,59
7	1	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.282.969.648	1.137.367.938	88,65
7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.282.969.648	1.137.367.938	88,65
7	1	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	39.384.000	39.320.400	99,84
7	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.643.000	15.579.600	99,59
7	1	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.411.000	5.410.800	100
7	1	1	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.400.000	4.400.000	100
7	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat	13.930.000	13.930.000	100

					Koordinasi dan Konsultasi			
7	1	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	46.300.000	42.022.866	90,76
7	1	1	2.08	3	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13.800.000	9.522.866	69,01
7	1	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	32.500.000	32.500.000	100
7	1	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	90.055.000	88.124.850	97,86
7	1	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	77.190.000	75.260.600	97,5
<b>1</b>					<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
7	1	1	2.03	3 8	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12.865.000	12.864.250	99,99
7	1	2			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	60.300.000	60.140.650	99,74
7	1	2	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	25.000.000	24.937.400	99,75
7	1	2	2.01	1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	25.000.000	24.937.400	99,75
7	1	2	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	15.000.000	14.954.850	99,7
7	1	2	2.02	2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	15.000.000	14.954.850	99,7
7	1	2	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	20.300.000	20.248.400	99,75
7	1	2	2.04	1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	20.300.000	20.248.400	99,75
7	1	4			<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	76.000.000	75.919.950	99,89
7	1	4	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	76.000.000	75.919.950	99,89
7	1	4	2.01	2	Harmonisasi Hubungan	76.000.000	75.919.950	99,89

				Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat			
7	1	5		<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	25.000.000	24.953.650	99,81
7	1	5	2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	24.953.650	99,81
7	1	5	2.01	1 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000	24.953.650	99,81
7	1	6		<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	26.000.000	25.993.900	99,98
7	1	6	2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26.000.000	25.993.900	99,98
7	1	6	2.01	3 Fasilitas Tata Pemerintahan Desa	10.000.000	9.999.150	99,99
				Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	8.000.000	7.995.700	99,95
7	1	6	2.01	1 3 Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	8.000.000	7.999.050	99,99

Berdasarkan tabel 3.7 realisasi anggaran belanja sebagai penunjang untuk pencapaian sasaran kinerja Kecamatan Rajapolah pada tahun 2022 sebesar Rp. 1.493.844.204,- atau sebesar 90,76 % dari total anggaran sebesar Rp. 1.646.008.648,-.

## BAB IV PENUTUP

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

1. Jumlah karyawan/ SDM yang ada di Kecamatan Rajapolah yang hanya 10 (sepuluh) orang tidak seimbang dengan beban kerja yang ada, sehingga masih ada keterlambatan, kekurangan dan kelemahan dalam pencapaian kinerja pelayanan.
2. Keterbatasan Kompetensi SDM Kecamatan Rajapolah 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.



Rajapolah, Desember 2022  
Plt. CAMBUT RAJAPOLAH

IDA FARIDA, S. Pd  
Pembina  
NIP. 19670406 198803 2 005