

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
KECAMATAN TANJUNGGAYA
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas perkenan dan rahmat-Nya, Kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Tanjungjaya Tahun 2024 selesai disusun dalam bentuk dokumen.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tanjungjaya Tahun 2024 ini merupakan media pertanggungjawaban Kecamatan Tanjungjaya Kabupaten Tasikmalaya dalam Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2024.

Hal ini dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP)

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran yang sudah dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan serta merupakan komitmen bagi seluruh aparatur dan stakeholder di Kecamatan Tanjungjaya dalam pencapaian sasaran dan program dalam 1 (satu) Tahun. Peranserta dari seluruh potensi stakeholder Kecamatan Tanjungjaya dalam rangka penyusunan mutlak di perlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari dokumen Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Tanjungjaya ini masih jauh dari sempurna, oleh karenanya kami mengharapkan dari semua pihak yang berkepentingan memberikan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju kearah perbaikan selanjutnya.

Akhirnya dengan telah disusunnya ini, besar harapan Kecamatan Tanjungjaya untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi kemaslahatan aparatur pemerintah dan visi dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program dan kegiatan di Lingkungan Kecamatan Tanjungjaya sebagaimana yang diharapkan dan dapat mendorong pencapaian Visi Misi Kabupaten Tasikmalaya dalam rangka mewujudkan Tasikmalaya Sejahtera. Tanjungjaya, Desember 2024.


H. USEP GUNAWAN, S.Ag
NIP. 19690112 200701 1 011

DAFTAR ISI

Hal

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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

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

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

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

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

Berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di atas, maka sudah menjadi kewajiban bagi Kecamatan Tanjungjaya sebagai instansi pada Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya untuk menyelenggarakan SAKIP, termasuk didalamnya pelaporan kinerja yang diimplementasikan melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), dalam hal ini LKIP Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024. Penyusunannya, selain secara

substantif akan menjadi sebuah deskripsi atas penggunaan anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Tanjungjaya sepanjang tahun 2024, khususnya terkait ringkasan tentang keluaran (output) dari masing-masing kegiatan dan hasil (outcome) yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD, LKIP pada prinsipnya juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat, visi dan misi, serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya dalam Rencana Kerja Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024. Disisi lain, LKIP merupakan bentuk dokumen yang berfungsi sebagai media untuk menginformasikan pencapaian kinerja Kecamatan Tanjungjaya dalam satu tahun anggaran kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.

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

1.2. Landasan Hukum

Adapun yang menjadi dasar hukum penyusunan LKIP Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024 adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 923 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibu kota Kabupaten Tasikmalaya dari Wilayah Kota Tasikmalaya ke Tanjungjaya di Wilayah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 110);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 7 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2024;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Dearah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 7);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tasikmalaya 2011-2031;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
28. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
29. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan;
30. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya Nomor 028 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

1.3. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Tanjungjaya adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kecamatan Tanjungjaya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Tasikmalaya. a. Camat;

b. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

c. Seksi Pemerintahan;

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan;

e. Seksi Kesejahteraan Sosial;

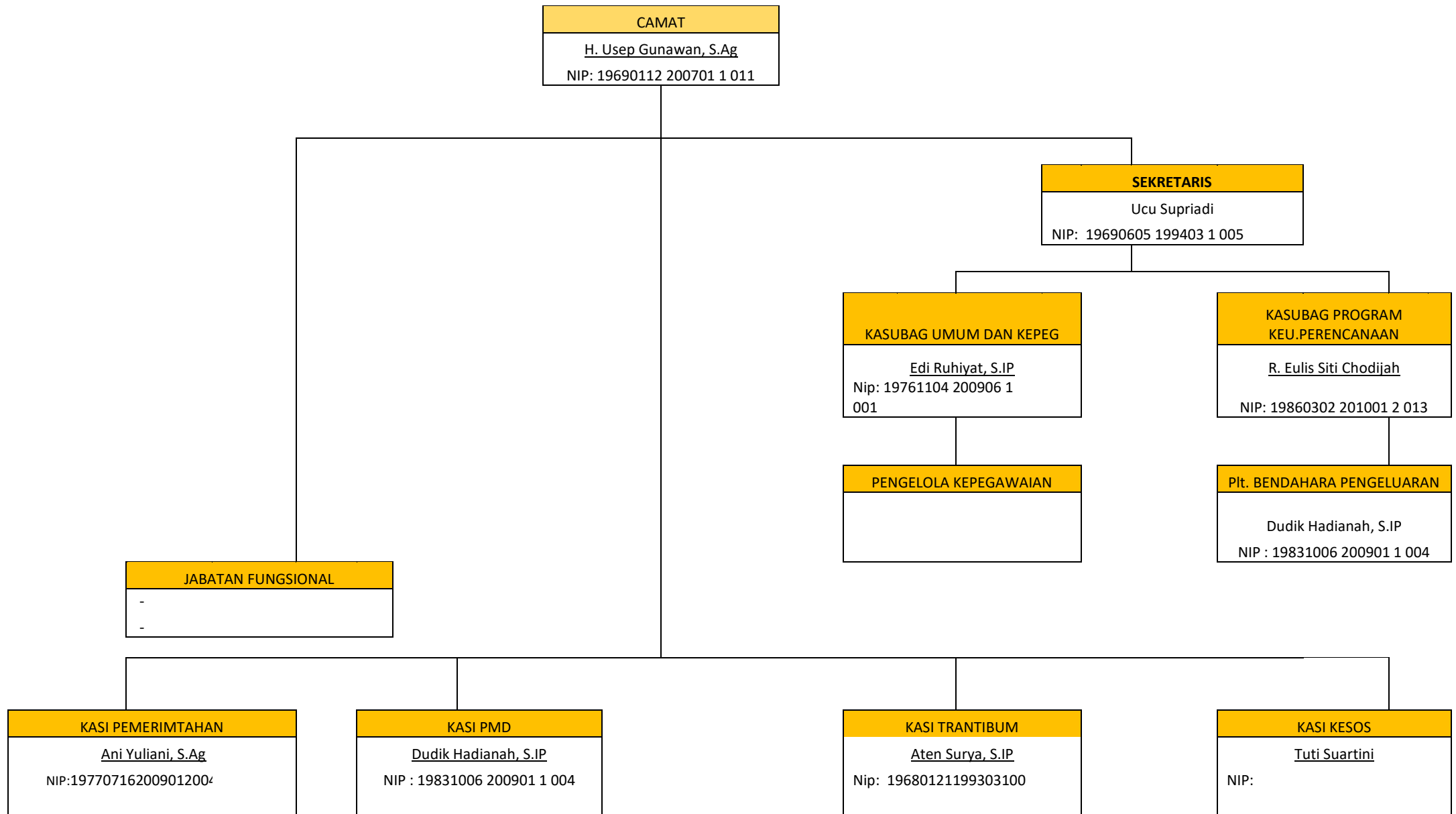
f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

1.4. Struktur Organisasi

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

Gambar 1.1 STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KECAMATAN TANJUNGPURA



Tugas Pokok dan Fungsi

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

(2) selanjutnya ke dalam fungsi sebagai berikut :

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

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

1. Camat

Tugas Pokok :

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

Fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- b. Penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Penyelenggaraan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

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

Rincian Tugas :

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

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

2. Sekretaris

Tugas Pokok :

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

Fungsi :

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

Rincian Tugas :

- a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
- b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- d. Menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
- g. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- h. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- k. Menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- l. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- m. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- n. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian**Tugas Pokok :**

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

Fungsi :

- a. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan;

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- d. Melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
- e. Melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan;
- f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- g. Melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- h. Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- k. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- l. Melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- n. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- o. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- q. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas Pokok :

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

Fungsi :

- a. Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Kecamatan;
- b. Penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran , dan penatausahaan keuangan;

- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Rincian Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Kecamatan;
- b. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
- c. Melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Kecamatan dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Kecamatan dan tiap- tiap unit kerja di Kecamatan;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- g. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Kecamatan;
- i. Melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.

Rincian Tugas :

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

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

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

Tugas Pokok :

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

Rincian Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ekonomi di kecamatan;
- c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kecamatan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan pengawasan terhadap pembangunan fisik sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh instansi terkait untuk mengetahui mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik yang dibiayai oleh pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- i. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil ;

- k. Melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak dari masyarakat;
- l. Melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli Daerah yang bersumber di wilayah kecamatan;
- n. Melaksanakan kegiatan penggalian sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- r. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
- s. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
- t. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- u. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- w. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- x. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas Pokok :

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

Rincian Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar serta kebudayaan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
- g. Melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah kecamatan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan, penanggulangan dan penanganan masalah kesejahteraan sosial;
- i. Melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah);
- j. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- k. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
- o. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok :

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

Rincian Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- d. Melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- e. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
- f. Melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;

- g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- l. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- n. Melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- q. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;

1.5. Aspek Strategis Daerah

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

Berdasarkan kondisi eksisting di atas maka dapat diidentifikasi beberapa isu strategis organisasi Kecamatan Tanjungjaya sebagai berikut : a. Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan

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

Aspek strategis dalam fungsi pembinaan yang dikembangkan ke dalam 6 (enam) strategi di atas berkaitan dengan bidang-bidang urusan yang penting di tengah masyarakat. Yakni mencakup bidang Tata Pemerintahan, bidang Kesejahteraan Sosial, bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, serta Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi dan Pembangunan.

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

1.6. Isu Aktual

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

- **Isu-isu Internal antara lain :**
 - a. Kurangnya Sumber Daya Manusia Kecamatan
 - b. Prasarana belum lengkap dan tidak memadai (mebeler sudah tidak layak pakai, computer sangat kurang)
 - c. Belum optimalnya pelaksanaan tertib administrasi
 - d. Terbatasnya dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan
 - e. Kurangnya akurasi data dari setiap unit kerja
 - f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan
- **Isu-isu External antara lain :**
 - a. Berpariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.
 - b. Belum sepenuhnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
 - c. Belum meratanya fasilitas kesehatan yang representatif.

1.7. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan pilar utama yang menentukan perkembangan suatu organisasi. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Tanjungjaya didukung oleh staf dari berbagai jenjang pendidikan. Staf tersebut terdiri dari 9 (sembilan) orang yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, dan 5 (lima) orang tenaga honorer. Rincian mengenai sumber daya manusia yang ada di

Tabel : 1.1.

Kondisi SDM Kecamatan Tanjungjaya

No.	Kategori	Rincian	Jumlah
1.	Jenis Kelamin	a. Laki-laki	10
		b. Perempuan	4
2.	Tingkat Pendidikan	a. SD	-
		b. SMP/Sederajat	-
		c. SMA/Sederajat	1
		d. Diploma	-
		e. S1	13
		f. S2	-
		g. S3	-
3.	Golongan	a. I	-
		b. II	1
		c. III	5
		d. IV	2
4.	Status Pegawai	a. ASN	9
		b. Non ASN	5
5.	Jabatan	a. Struktural	8
		b. Fungsional Umum	1
		c. Fungsional Tertentu	-

Sarana Prasarana

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

Tabel : 1.2.
Sarana dan Prasarana Kecamatan Tanjungjaya

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

1.8. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar mengenai Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja tahun kerja yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada Bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Juga pada Bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada Bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

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

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

Adapun Visi dan Misi Kecamatan Tanjungjaya Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut

2.2. Visi dan Misi

a. Visi

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

b. Misi

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

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

Tabel 2.1
Penjelasan Misi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

No.	Pokok-Pokok Visi	Misi	Penjelasan Misi
1.	<i>Religius/Islami</i>	Misi 1: Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah	Menciptakan masyarakat Kabupaten Tasikmalaya yang agamis, berkarakter / berahlaq mulia, sehat, cerdas, berbudaya ilmu pengetahuan dan teknologi dan memiliki spirit untuk maju dan berkompetisi.
		Misi 2: Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional;	Penyelenggaraan pemerintahan yang dilandasi spirit <i>shiddiq, tablig, amanah dan fathonah</i> guna menciptakan sosok Kabupaten Tasikmalaya yang bermutu, akuntabel, dan terpercaya dalam melayani masyarakat yang ditandai dengan profesionalisme aparatur, efektivitas pelayanan publik, menguatnya partisipasi dan kepuasan publik.
2.	Berdaya Saing	Misi 3: Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata	Menciptakan Kabupaten Tasikmalaya yang memiliki pertumbuhan ekonomi yang tinggi dan merata berbasis ekonomi pertanian dan keunggulan pariwisata yang terintegrasi dan mampu menarik wisatawan.
3.	Kesejahteraan	Misi 4:	Menciptakan Daerah Kabupaten Tasikmalaya
No.	Pokok-Pokok Visi	Misi	Penjelasan Misi

		Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global	memiliki kemampuan untuk menarik investasi daerah, menyerap tenaga kerja melalui pengembangan kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global sehingga menciptakan kesejahteraan masyarakat.
--	--	--	--

Sumber : RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

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

Misi

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

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

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa serta profesional dibidang pelayanan.
2. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi melalui penyediaan jasa dan perdagangan.
3. Mewujudkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana dengan memperhatikan tata lingkungan yang hijau sebagai pusat Pemerintahan.
4. Mewujudkan metode kerja yang cepat dan tepat.

Penjelasan Misi

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa serta profesional dibidang pelayanan di Kecamatan Singparna, bahwa Pemerintah Kecamatan Tanjungjaya berupaya untuk terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan dengan terus menyempurnakan aspek sistem dan prosedur pelayanan, aspek sumber daya aparatur pelayanan, aspek sarana dan prasarana pelayanan dan komitmen pelayanan untuk mewujudkan tata kelola. pemerintahan yang baik melalui peningkatan pelayanan publik.
2. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi melalui penyediaan jasa dan perdagangan. Dalam hal ini diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi/kelembagaan, termasuk menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan kecamatan, sehingga perlu melakukan perubahan perbaikan ekonomi kesejahteraan masyarakat dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya melalui penataan system dan prosedur kerja.

3. Mewujudkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana dengan memperhatikan tata lingkungan yang hijau sebagai pusat Pemerintahan. Aspek sarana dan prasarana pelayanan dan komitmen pelayanan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan pelayanan publik
4. Mewujudkan metode kerja yang cepat dan tepat. Tuntutan masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima perlu diimbangi dengan citra Birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme Aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap majemen standar pelayanan minimal. Sumber daya Aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan Good Governance. Kata kunci dalam penataan sumber daya Aparatur adalah budaya kerja yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma Aparatur sebagai pelayan masyarakat dalam perwujudan kerja yang cepat dan tepat.

2.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

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

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

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2021	2022	2024	2024	2025	2026
1	2	3		5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik								
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Tanjungjaya	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Tanjungjaya	79.90	80.50	80.85	81.20	81.55	81.95
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Tanjungjaya	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Tanjungjaya	N/A	59 (CC)	60 (CC)	61 (B)	63 (B)	65 (B)

2.4. Strategi dan Kebijakan Kecamatan

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

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

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

VISI	:	“ Kecamatan Tanjungpura yang sejahtera, sebagai sentra pengembangan agribisnis, dan daerah kunjungan wisata di Kabupaten Tasikmalaya”		
	:			
TUJUAN		SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1		2	3	4
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1	Meningkatnya akuntabilitas . kinerja pemerintah Kecamatan Tanjungpura	a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan b. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.	Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan Tanjungpura dengan Memberikan kesempatan kepada Aparatur untuk mengikuti diklat sesuai bidang kerjanya
	2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Tanjungpura	a. Reformasi manajemen keuangan dan Aset Daerah dalam rangka mewujudkan sistim anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efektif dan efisien b. Kinerja manajemen pemerintahan kecamatan melalui peningkatan Sumber Daya Aparatur, SOP, penerapan standar pelayanan minimal dalam rangka meningkatkan kepuasan masyarakat.	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.
	3	Meningkatnya kondusifitas wilayah Kecamatan Tanjungpura	a. Penerapan sistim informasi teknologi dalam memberikan respon terhadap tuntutan masyarakat.	Meningkatkan akurasi data (belum adanya kesamaan indicator dalam pengumpulan data di tiap SKPD/Instansi)
			b. Pengembangan pembangunan infrastruktur yang berbasis lingkungan.	
			c. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.
			d. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.
			e. Perbaikan manajemen pelayanan masyarakat dilakukan melalui peningkatan pelayanan prima dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh kecamatan.	Penambahan dana dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan
			f. Upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui kegiatan musrenbang tingkat kecamatan dalam rangka perwujudan good governance melalui implementasi transparansi, akuntabilitas dan membuka ruang partisipasi publik.	

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

Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Tanjungjaya Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Tanjungjaya Tahun 2021-2026, dokumen Renja Tahun 2024 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024.

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

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

- Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Tanjungjaya dengan target sasaran didukung oleh Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa di Wilayah Kecamatan Tanjungjaya dengan anggaran sebesar Rp. 228.645.000,- dengan realisasi Rp. 228.360.500,- atau 97,82% dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1.	Koordinasi /sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat dan instansi vertikal terkait	14.230.000,-	14.230.000,-	100
2.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	15.000.000,-	15.000.000	100
3.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	19.410.000,-	19.410.000,-	100
4.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	88.150.000,-	87.865.500,-	98
	Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang penegakan peraturan perundang-undangan	15.000.000,-	15.000.000	100
5.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000,-	25.000.000	100
6.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	51.855.000,-	51.855.000,-	100
	Jumlah	228.645.000,-	228.360.500,-	

Tingkat Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Tanjungjaya pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota,

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp.221.010.000,- dan realisasi sebesar Rp. 212.333.995

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja kegiatan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja diperoleh melalui sistem pengumpulan data kinerja dari dua sumber yaitu :

1. Data internal, yang berasal dari sistem informasi yang baik laporan kegiatan rutin meliputi bulanan, triwulan, semester dan laporan kegiatan lainnya yang dapat digunakan untuk pengumpulan data kinerja.
2. Data eksternal, digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja KecamatanTanjungjaya.

Beberapa jenis indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024, yaitu indikator masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Untuk tahun 2024 indikator input ini diprioritaskan pada penggunaan dana kegiatan yang dilakukan pengukuran kinerja, dengan satuan rupiah. Indikator keluaran (output) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/atau non fisik. Indikator output yang digunakan bervariasi mulai dari output terselenggaranya kegiatan (jumlah kegiatan), jumlah orang, jumlah laporan dan jumlah barang/jasa lainnya dari hasil pelayanan ataupun pelaksanaan tugas lainnya dengan satuan kegiatan, orang, paket, buah, unit, rupiah dan sebagainya. Indikator hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya output kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Indikator ini menggunakan angka mutlak dan relatif (%). Indikator manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*) yang berkaitan dengan kegiatan tahun anggaran 2024 tidak dilakukan pengukuran.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pencapaian Sasaran Kecamatan Tanjungjaya Tahun 2024 yang berkaitan dengan Misi ke 2 Kabupaten Tasikmalaya : “ **Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional** ” sebagaimana terlihat pada tabel 3.1 Tabel 3.1

Pencapaian Sasaran yang berkaitan dengan Misi

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Satuan	Realisasi
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Tanjungjaya	80.50	%	80,58
2.	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Tanjungjaya	59 (cc)	%	45,55 (C)

Prosentase capaian kinerja Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran diperoleh berdasarkan perbandingan target dan realisasi indikator sasaran yaitu dengan menggunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian sasaran} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target}) \times 100 \%}{\text{Target}}$$

Berdasarkan tabel 3.1 di atas pencapaian sasaran ***“Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Tanjungjaya, kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Tanjungjaya “***.

dilaksanakan melalui Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penyelenggaraan Urusan

Pemerintahan Umum, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Tanjungjaya yang terbagi dalam 6 (Enam) Program 10 (sepuluh) Kegiatan dan 16 (enam belas) Sub Kegiatan. Pencapaian sasaran ini untuk indikator Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan di Kecamatan Tanjungjaya berkisar 80,58 % . Idikator ini digunakan sebagai tolak ukur untuk mengetahui data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang ada di Kecamatan Tanjungjaya melalui hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggaran pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Dilihat dari persentase tingkat capaian, pelaksanaan kinerja Kecamatan Tanjungjaya masuk ke dalam kategori baik. Sehingga harus mampu mempertahankan kinerja di masa yang akan datang. Faktor utama yang masih menjadi kendala pencapaian kinerja di Kecamatan Tanjungjaya adalah sumber daya manusia yang kurang memadai juga sarana dan prasarana.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian oleh 6 (Enam) kegiatan, untuk Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan masyarakat di Kecamatan Tanjungjaya ditunjang oleh kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat, Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

3.2. Realisasi Anggaran

Selain 5 (lima) kegiatan yang menjadi tolok ukur pencapaian target kinerja Kecamatan Tanjungjaya juga terdapat kegiatan-kegiatan operasional lainnya yang mendukung pencapaian target kinerja Kecamatan Tanjungjaya.

Pengukuran Kinerja Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024 dilakukan terhadap belanja daerah/operasional Kecamatan Tanjungjaya. Anggaran dan realisasi APBD atas kegiatan yang strategis tersebut digunakan sebagai input pada kegiatan yang dilakukan pengukuran dan disajikan dalam Tabel 3.3

Tabel 3.3
Pengukuran Kinerja Kegiatan Kecamatan Tanjungjaya
Tahun 2024

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

PROGRAM / KEGIATAN	KEGIATAN				
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) RP.	REALISASI
1	2	3	4	5	6
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./KOTA					
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp TA	
		Output	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	9
		Outcome	Gaji dan Tunjangan ASN	%	100
		Benefits	Menunjang Pelaksanaan Tugas dan Kedinasan	%	100
		Inpact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA	Tersedia na Dana
		Output	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	6
		Outcome	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Bulan	12
		Benefits	Kenyamanan pegawai dalam bekerja/memberikan pelayanan kepada masyarakat	%	100
		Inpact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA	
		Output	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1
		Outcome	Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	%	100
		Benefits	Menunjang Pelaksanaan Tugas dan Kedinasan	%	100
		Inpact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100

	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12
		Outcome	Fasilitasi Kunjungan Tamu	%	100	100
		Benefits	Menunjang kelancaraan pelaksanaan tugas dan kedinasan	%	100	100
		Inpact	Meningkatnya Kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
	Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12
		Outcome	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	%	100	100
		Benefits	Menunjang kelancaraan pelaksanaan tugas dankedinas	%	100	100
		Inpact	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	1
		Outcome	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik yang Disediakan	%	100	84,99
		Benefits	Menunjang Kelancaran Pelaksanaan Tugas dankedinasan	%	100	100
		Inpact	Meningkatnya kualitas pelaksanaan dan penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp Bulan		
		Output	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1
		Outcome	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	%	100	100
		Benefits	Terjaganya Pengamanan lingkungan gedung kantor	%	100	100
		Inpact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100	100

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Input	Jumlah Dana Waktu Pelaksanaan kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	9	9
		Outcome	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	%	100	99,01%
		Benefits	Terpenuhnya kebutuhan pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas / operasional kantor	%	100	100
		Impact	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintahan	%	100	100
	Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara	Unit	3	3
		Outcome	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara	%	100	100
		Benefits	Menunjang Kelancaran Pelaksanaan tugas dan Penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
		Impact	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan	%	100	100
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						
Koordinasi Penyelenggaraan Keg. Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	1	1
		Outcome	Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Bulan	12	12
		Benefits	Pelaksanaan pembangunan di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan , Dinas terkait dan Pemerintah Desa	%	100	100

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

	Perizinan Non Usaha					
		Output	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Dokumen	2	2
		Outcome	Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Bulan	12	12
		Benefits	Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait pelayanan non usaha di Desa akan terkoordinasi dengan baik antara Pemerintah Kecamatan , Dinas terkait dan Pemerintah Desa	%	100	100
		Impact	Lebih tertibnya pelayanan non usaha yang ada di kecamatan	%	100	100
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	5	5
		Outcome	Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	%	100	93,06%
		Benefits	Meningkatnya kualitas koordinasi dan fasilitas kegiatan pemerintahan tingkat Kecamatan	%	100	100
		Impact	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penyelenggaraan Pemerintah	%	100	100
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
	Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara					

	Kesatuan Republik Indonesia					
		Output	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia			
		Outcome	Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	%	100	100
		Benefits	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan se Wilayah Kecamatan	%	100	100
		Impact	Meningkatnya kesadaran wawasan kebangsaan di Wilayah Kecamatan Tanjungjaya	%	100	100
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA		
		Output	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	12	12
		Outcome	Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Bulan	12	12
		Benefits	Terlaksananya Pembinaan Desa se Wilayah Kecamatan	%	100	100
		Impact	Lebih tertibnya administrasi keuangan Desa dan Pendayagunaan aset Desa	%	100	100
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Input	Jumlah Dana Waktu pelaksanaan Kegiatan	Rp. TA Bulan		
		Output	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Dokumen	1	1
		Outcome	Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	%	100	100
		Benefits	Terlaksananya perencanaan pembangunan sesuai kebutuhan masyarakat	%	100	100
		Impact	Meningkatnya kualitas hasil pembangunan yang dapat digunakan oleh Masyarakat	%	100	100

Analisa pencapaian kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Kecamatan Tanjungjaya Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 yang sesuai dengan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Rencana Kerja (Renja) dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel.

Realisasi APBD pada Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024 yang mendukung pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4
Realisasi Anggaran Kecamatan Tanjungjaya
Tahun Anggaran 2024

PROGRAM	KEGIATAN	SUB. KEGIATAN	TARGET (Rp.)	REALISASI (Rp.)	TINGKAT CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./KOTA	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.496.602.817	1.270.736.010	84,9
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB./KOTA	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	57.976.000	57.975.120 ,-	100
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.400.000 ,-	10.400.000 ,-	100
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	18.900.000 ,-	18.900.000 ,-	100
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	26.002.000 ,-	26.002.000 ,-	100
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	10.500.000	6.445.119	61,4

		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	40.600.000,-	40.600.000,-	98,80
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	60.200.000	59.633.700	99,01
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	60.500.000	60.500.000	100
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Koordinasi Penyelenggaraan Keg.Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	137.730.000	132.140.000	95,9
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	-	-	-
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	19.410.000,-	19.410.000,-	100
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	156.000.000	146.011.400	93,06
		Koordinasi /sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan perundangan	15.000.000,-	15.000.000,-	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan	25.000.000,-	25.000.000,-	100

		Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia			
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12.120.000,-	12.120.000,-	100
		Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	14.735.000	14.735.000	100
JUMLAH			2.161.675.817	1.909.772.349	88,3

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Tanjungjaya Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2024.

Dari hasil analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja pencapaian sasaran Kecamatan Tanjungjaya Tahun 2024 sebagai berikut :

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

Sasaran Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Publik di Kecamatan Tanjungjaya menunjukkan capaian indikator sebesar 82,53 % dan indikator sasaran Tingkat Capaian Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Tanjungjaya menunjukkan capaian indikator sebesar 61 %.

Prosentase capaian kinerja di atas diperoleh berdasarkan perbandingan target dan realisasi indikator sasaran Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di 1Kecamatan dan Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran.

Berdasarkan uraian di atas, dapat kami sampaikan bahwa hal tersebut tentunya tidak dapat dijadikan acuan mutlak/satu-satunya dasar pertimbangan mutlak untuk mengukur tingkat capaian kinerja yang sesungguhnya. Untuk menunjukkan hal itu dapat ditelusuri dari realisasi output dan outcome setiap kegiatan yang tidak selalu berbanding lurus dengan ketimpangan antara target dan realisasi di kolom anggaran (data dapat dilihat pada realisasi kegiatan yang tercantum dalam tabel Tabel 3.3. (Pengukuran Kinerja Kegiatan)

Secara sederhana pula dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja organisasi Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024 memiliki predikat baik, berikut ini langkah yang diambil untuk meningkatkan kinerja organisasi Kecamatan Tanjungjaya dimasa yang akan datang :

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia Kecamatan Tanjungjaya dengan Memberikan kesempatan kepada Aparatur untuk mengikuti diklat sesuai bidang kerjanya
2. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan.
3. Kreatifitas dan komitmen Aparatur Kecamatan Tanjungjaya dalam melakukan terhadap masyarakat.

Sebagai instrumen bagi pengukuran pencapaian kinerja kegiatan, LKIP pada dasarnya tidak sekedar merupakan sebuah dokumen pertanggungjawaban, tetapi juga merupakan

sebuah bahan masukan, yakni dalam hal ini khususnya, bagi kecamatan Tanjungjaya sendiri untuk melihat sejauhmana terjadinya celah kinerja (*performance gap*) akibat berbagai hambatan dalam pelaksanaan kegiatan guna melakukan upaya- upaya perbaikan kinerja serta bagi Bupati untuk pengambilan keputusan dalam upaya untuk mendorong peningkatan kinerja kecamatan di masa mendatang dan umumnya bagi masyarakat untuk melihat sejauh mana transparansi dan akuntabilitas dikedepankan dalam pelaksanaan pemerintahan pada Kecamatan Tanjungjaya.

Akhir kata, dengan segala kekurangan didalamnya diharapkan kiranya LKIP Kecamatan Tanjungjaya tahun 2024 ini dapat memenuhi standar akuntabilitas yang dipersyaratkan sebagai bentuk pertanggungjawaban Camat Tanjungjaya kepada Bupati Tasikmalaya.

Tanjungjaya, 25 Januari 2024



H. USEP GUNAWA, S.Ag

Pembina

NIP. 19690112 200701 1 011