



2025

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)



PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA
KECAMATAN PARUNGPONTENG

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

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 sebagaimana diatur dalam Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan berpedoman pada ketentuan – ketentuan diatas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan good governance maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya dari Kecamatan Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya.

Dengan disusunnya LKIP ini diharapkan pelaksanaan kegiatan pada Kantor Kecamatan Parungponteng lebih akuntabel karena sudah terencana dan terpola serta terpadu sesuai yang diharapkan sehingga mewujudkan good governance.

Parungponteng, 30 Januari 2026


CAMAT PARUNGPONTENG,
TATANG ABDULLAH, S.Sos
Pembina
NIP. 19700513 199303 1 006

IKHTISAR

LKIP Kecamatan Parungponteng Tahun 2025 disusun sebagai media pertanggungjawaban atas amanah yang diberikan melalui tugas pokok dan fungsi. Dengan LKIP ini diharapkan kecukupan akuntabilitas Camat Parungponteng Tahun 2025 selaku pemegang tugas pokok dan fungsi dapat tercukupi dan memadai.

LKIP ini juga diharapkan dapat digunakan sebagai masukan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi di masa mendatang. Oleh karena itu LKIP ini memberikan analisis yang cukup yang meliputi kinerja, kendala/hambatan, efisiensi dan kualitas pelaksanaan kegiatan.

Berdasarkan komitmen yang dibuat dalam Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Parungponteng Tahun 2025 – 2029 dan dijabarkan dalam Rencana kerja Perangkat Daerah tahun 2025, LKIP Tahun 2026 ini mengukur capaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen-dokumen perencanaan tersebut.

Berdasarkan pengukuran kinerja yang dilakukan menunjukkan bahwa pencapaian terhadap 1 sasaran strategis dengan 1 indikator sasaran yang direncanakan dalam tahun 2025, sebanyak 5 Indikator sasaran Strategis tercapai dan cukup berhasil.

Adanya hambatan dalam pencapaian sasaran bisa diatasi dengan terus menerus melakukan sosialisasi atas visi dan peran Kantor Kecamatan Parungponteng ke depan. Langkah antisipatif yang dapat ditempuh untuk menanggulangi kendala yang akan terjadi pada tahun mendatang, di samping terus melakukan pembenahan internal sejalan dengan paradigma yang berkembang, adalah dengan menegaskan prosedur dan standar kerja sehingga pelaksanaan pekerjaan lebih terarah, efisien dan efektif sehingga diperoleh hasil kegiatan yang lebih baik.

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	2
IKHTISAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	5
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	6
1.2 Landasan Hukum.....	7
1.3 Maksud dan Tujuan	8
1.4 Gambaran Organisasi	9
1.5 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana	10
1.6 Isu Aktual	14
1.7 Sistematika Penyusunan	15
1.8 Sistematika Penulisan	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis	18
2.2 Sasaran Strategis	19
2.3 Perjanjian Kinerja	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja	24
3.2 Realisasi, Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja	36
BAB IV PENUTUP	
4.1 Tinjauan Umum	39
4.2 Tinjauan Khusus	39
4.3 Saran dan Tindak Lanjut	40
LAMPIRAN	
- Renstra Parpon	
- Perjanjian Kinerja	

DAFTAR TABEL

		Hal	
Tabel	1.1	Personil Perangkat Daerah Kecamatan Parungponteng berdasarkan gender.....	11
Tabel	1.2	Jumlah Pegawai Negeri Sipil	12
Tabel	1.3	Jenjang Pendidikan ASN	12
Tabel	1.4	Data Sarana dan Prasarana	13
Tabel	2.1	Sasaran Strategis Jangka Panjang Menengah Kecamatan Parungponteng	19
Tabel	2.2	Perjanjian Kinerja	20
Tabel	2.3	Anggaran Belanja Kecamatan Parungponteng Tahun 2024	21
Tabel	3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	25
Tabel	3.2	Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Parungponteng ..	25
Tabel	3.3	SKM Kecamatan Parungponteng	28
Tabel	3.4	Rincian Anggaran	33
Tabel	3.5	Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran	35
Tabel	3.6	Realisasi Anggaran Tahun 2024	36

DAFTAR GAMBAR

		Hal	
Gambar	1	Struktur Organisasi Kecamatan Parungponteng	10

DAFTAR GRAFIK

		Hal	
Grafik	1	Nilai SKM Kecamatan Parungponteng	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasilguna, 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. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan 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 Parungponteng 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. Berkenaan 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 Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 ini 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.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6679);
5. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);
12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
13. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan; dan
14. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

1. maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya tahun 2024 adalah untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen Renstra

dan Renja sebagai dasar/acuan SKPD untuk menjalankan program dan kegiatan.

2. tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya 2025 yaitu:
 - a. Sebagai laporan capaian Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Parungponteng
 - b. Sebagai alat ukur kinerja pelayanan Kecamatan Parungponteng.

1.4 Gambaran Umum Organisasi

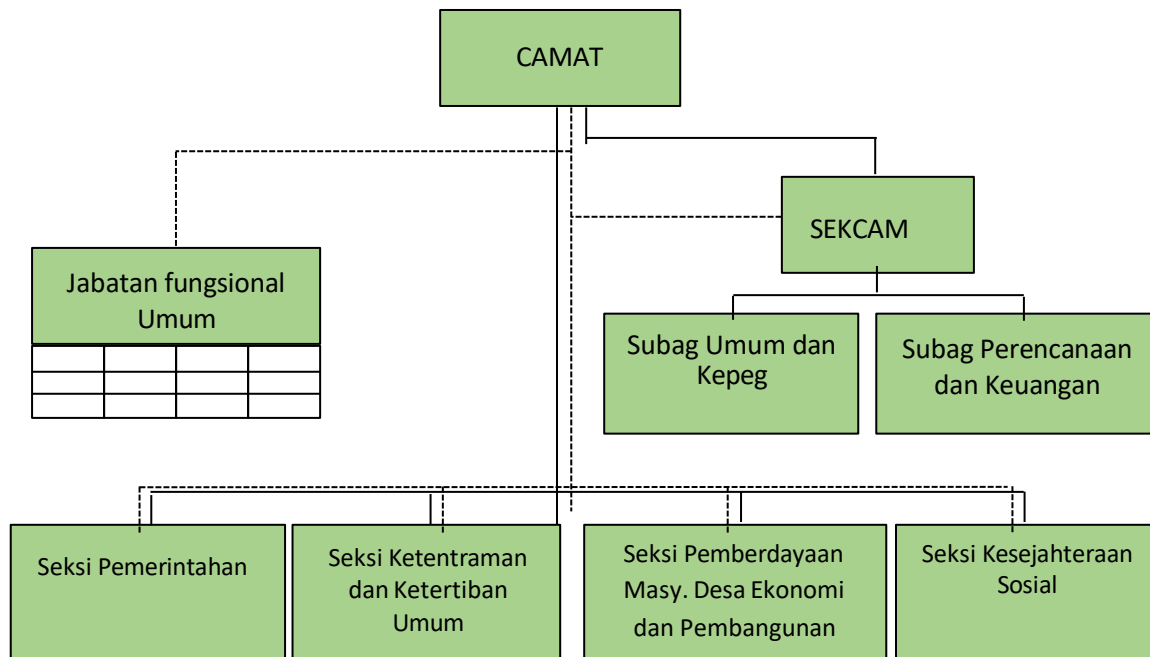
Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 tahun 2021 merupakan perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang dipimpin oleh Camat, Kecamatan membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat, dimana diatur pula dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dengan susunan organisasi dan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut:

- 1) Camat
- 2) Sekretariat Kecamatan terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- 3) Seksi Pemerintahan;
- 4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan;
- 5) Seksi Kesejahteraan Sosial;
- 6) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,dan
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Gambar.1
Struktur Organisasi

Kantor Kecamatan Parungponteng



1.5 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana

1.5.1 Aspek Kepegawaian

Sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 32 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi :

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

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :
 - 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
 - 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan 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 Kedinasan lainnya.
- (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 e-goverment ;
- 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, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur 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 kedinasan lainnya.
- (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 kedinasan Lainnya.

(5) Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
- c. melaksanakan Penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan kecamatan dengan perangkat daerah;

- d. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- e. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan ;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan penerapan standar pelayanan (SP);
- g. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan survey kepuasan masyarakat dan penyusunan laporan hasil survey kepuasan masyarakat;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dasar dalam rangka penerapan dan percepatan standar pelayanan minimal;
- j. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- k. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- l. melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan umum;
- m. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
- o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- p. melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan Desa/Kepala Desa dan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
- r. melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;

- s. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - t. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga kemasyarakatan;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
 - v. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 - w. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
 - x. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
 - y. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugaslingkup Seksi Pemerintahan; dan
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (6) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ekonomi di kecamatan;
 - c. melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kecamatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan 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;
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak dari masyarakat;
- i. melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah ;
- j. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli Daerah yang bersumber di wilayah kecamatan;
- k. melaksanakan kegiatan penggalian sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;
- m. 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;

- n. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
 - q. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
 - r. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
 - s. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (7) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan 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 perundang-undangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar lembaga masyarakat sekolah (dewan /komite sekolah)serta kebudayaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan masalah kesejahteraan sosialserta pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- m. melaksanakan penyusunan program pembinaan dan 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 untuk masyarakat di wilayah kecamatan;
- p. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai lingkup kerjanya;

- r. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 - s. melaksanakan tugas dan kedinasan lainnya.
- (8) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.

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 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.

jumlah perangkat Kecamatan Parungponteng sebanyak 16 (enambelas) Orang dengan kedudukan sebagaimana pada table dibawah ini.

Tabel. 1.1

Personil Perangkat Daerah Kecamatan Parungponteng Berdasarkan Gender

No	NAMA	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1	-	1
2	Sekretaris Kecamatan	1	-	1
3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	-	1	1
4	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1	-	1
5	Seksi Pemerintahan	-	1	1
6	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan	1	-	1
7	Seksi Kesejahteraan Sosial	1	-	1
8	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	-	1
9	Staf Pelaksana	2	-	1
10	P3K	4	2	6
11	Kelompok Jabatan Fungsional	-	-	-
JUMLAH		12	4	16

Dari keseluruhan pegawai Kecamatan Parungponteng yang berjumlah 16 sebanyak 10 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan 6 orang Secara lengkap tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Parungponteng, dapat dilihat pada Tabel. dibawah ini:

Table.1.2
Jumlah Pegawai Negeri Sipil .

No.	Eselon	Jumlah
1	Eselon IIIA	1
2	Eselon IIIB	1
3	Eselon IVA	4
4	Eselon IVB	2
5	Pelaksana	2
6	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K)	6
Jumlah		16

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Parungponteng yang berjumlah 11 orang dapat dilihat pada tabel.dibawah ini.

Tabel.1.3
Jenjang Pendidikan ASN

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S2	1
2	S1	11
3	D3	-
4	D2	-
5	D1	-
6	SLTA/SMU	4
7	SMP	-
8	SD	-
	Jumlah	16

Dengan dukungan 16 orang personil yang ada pada Kecamatan Parungponteng dengan komposisi pendidikan Pasca Sarjana 1 Orang, Sarjana 11 orang, Sarjana muda 0 Orang dan SLTA sebanyak 4 Orang, merupakan potensi sumber daya manusia yang baik dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi organisasi.

1.5.2 Sarana Prasarana

Pemerintahan dalam semua tingkatan pada dasarnya dibentuk 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. Sarana dan prasarana yang dimiliki

Kantor Kecamatan Parungponteng dapat dilihat pada tabel.di bawah ini:

Tabel. 1.4
Data Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana dan Prasarana Pendukung	Jumlah	Kondisi
1	Bangunan		
	Bangunan Gedung Kantor	1 Unit	Baik
	Bangunan Rumah Dinas	1 Unit	Baik
2	Kendaraan		
	Kendaraan Roda 4	2 Unit	Baik
	Kendaraan Roda 2	5 Unit	4 Baik, 1 Rusak
3	Non Kendaraan		
	Personal Computer (PC)	3 Unit	1 Baik, 2 Rusak
	Laptop	4 Unit	2 Baik, 2 Rusak
	Printer	3 Unit	1 Baik
	Faximile	-	
	Scanner	-	
	Camera	1 Unit	Baik
	Wereless/Soundsytem	2 unit	Baik 1, Rusak 1
	Lemari	4 Buah	Baik
	Filling Kabinet	1 Buah	Rusak
	Zice	-	
	Kursi Tamu Kayu	5 Buah	Kurang Baik
	Meja Tulis	15 Buah	Kurang Baik

	Meja podium	1 Buah	Baik
	Meja Rapat	1 Buah	Baik
	Kursi Rapat	40 Buah	Kurang Baik
	Kursi Putar	1 Buah	Baik
	Proyektor	-	
	CCTV	1 Set	Rusak
	Televisi	1 Unit	Kurang Baik
	Kursi Tunggu	20 Buah	Kurang Baik

1.5.3 Isu Aktual

Isu aktual yang terjadi pada Kantor Kecamatan Parungponteng yang merupakan permasalahan yang sangat berpengaruh terhadap perencanaan strategis Kecamatan Parungponteng 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. Prasarana belum lengkap dan tidak memadai (mebeler sudah tidak layak pakai, computer sangat kurang)
 - b. Tuntutan penyediaan pelayanan yang baik, murah dan cepat bagi masyarakat;
 - c. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan publik dan 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. Membangun sistem pelayanan yang prima, aman, cepat, murah,

- efisien, dan transparan.
- b. Berpariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.
 - c. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
 - d. Belum adanya fasilitas kesehatan yang representatif.

1.6. Sistematika Penyusunan

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Parungponteng Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya 2025, 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. Pada Bab Pendahuluan berisi :

1. Latar Belakang
2. Maksud dan Tujuan
3. Gambaran Umum Organisasi
4. Isu Aktual
5. Sistematika Penyusunan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

- Rencana Strategis Tahun 2025-2029
- Perjanjian Kinerja Tahun 2025

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- Membandingkan antara realisasi kinerja sertacapaian kinerja tahun ini dengan akhir tahun Renstra;
- Membandingkan antara realisasi kinerja sertacapaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu;
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan Capaian kinerja Nasional;
- Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
- Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan/ kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

2. Realisasi Anggaran

Diuraikan realisasi anggaran 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 menghadapi permasalahan dan solusi.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan yang ada di Kabupaten Tasikmalaya, agar lebih terarah dan berhasil guna serta berdaya guna, maka Pemerintah bersama-sama masyarakat Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan Visi, Misi dan Strategi dalam mencapai tujuannya yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 - 2026

a. Visi

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan (stakeholder) yang ada di Kabupaten Tasikmalaya. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Tasikmalaya serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka Visi Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah:

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

b. Misi

Misi ke-2 : Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih dan Profesional

Misi ke-2 mempunyai tujuan Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang baik dengan sasaran terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas. Selanjutnya, dengan mengacu pada tujuan sasaran, dalam RPJMD tersebut di atas, maka disusun tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Parungponteng sebagai berikut:

- a. Tujuan Rencana Strategis Kecamatan Parungponteng adalah meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik
- b. Sasaran, Penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih murah dan berkualitas

2.2 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 Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Renstra Kecamatan Parungponteng Tahun 2021 – 2026 sebagai berikut pada tabel dibawah ini:

SASARAN RENCANA STRATEGIS KEC PARUNG PONTENG



Tabel.2.1
Sasaran Strategis Jangka Menengah
Kecamatan Parungponteng Tahun 2021 – 2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kec. Parungponteng	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kec. Parungponteng	58 (CC)	58 (CC)	62 (B)	66 (BB)	70(B)	71 (BB)
		Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Parungponteng	80,55	81,00	82,05	82,55	83,22	86,46
		Meningkatnya Kondusifitas wilayah Kecamatan Parungponteng	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	81,95
			Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	81,95
			Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	81,95

Tabel 1.5

Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Kecamatan Parungponteng Tahun 2025 – 2029

NO.	NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	SATUAN	BASELINE	TARGET TAHUN						KET.
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	S.5.1 Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan berorientasi pada pelayanan	Pelayanan Publik yang Sinergi, lebih Dekat dan Lebih Mudah	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	N/A	1,84	2,50	2,65	2,75	3,85	3	
				Nilai Hasil Evaluasi Sinergi Kecamatan	Skor	N/A	42,5	50	55,5	60	65	70	

Sumber renstra kec parungponteng 2025

2.3. 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 Parungponteng tahun 2025 sebagaimana pada Tabel.dibawah ini:

Tabel. 2.2
Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Kecamatan Parungponteng

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	63 (B)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
2	Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	83,22	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK
3	Meningkatnya Kondusifitas wilayah Kecamatan Parungponteng	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH DESA

Anggaran belanja langsung Tahun 2025 Perangkat Daerah Kecamatan Parungponteng yang dialokasikan untuk pencapaian setiap sasaran strategis adalah sebagai berikut pada tabel dibawah ini:

Tabel. 2.3
Anggaran Belanja Kecamatan Parungponteng Tahun 2025

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Program	Kegiatan	Anggaran	% Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		1.731.124.707	93,88
				Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.547.708.707	93,36
				- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.547.708.707	93,36
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	48.430.000	100
				- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	24.952.000	100
				- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.939.000	100
				- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undanga	2.964.000	100
				- Fasilitas Kunjungan Tamu	4.800.000	100
				- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	9.775.000	100
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	79.640.000	98,20
				- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.000.000	84,15
				- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	70.640.000	100
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.346.000	97,29
				- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	45.146.000	96,09

				- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.200.000	100
2			Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		76.604.000	93,58
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	23.700.000	100
				- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal Terkait	23.700.000	100
	Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	13.850.000	100
				- Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	13.850.000	100
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	39.054.000	87,42
				- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	39.054.000	87,42
3			Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum		167.875.000	99,66
				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	167.875.000	99,66
				- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	167.875.000	99,66
4			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		25.000.000	100
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	100

				- 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	100
5			Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		26.945.000	100
				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26.945.000	100
				- Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	11.730.000	100
				- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	15.215.000	97,04
			Jumlah		2.027.548.707	94,48

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja Sasaran dengan Realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (performance gap). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang yang tepat untuk Peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (performance improvent). Bilamana Indikator Sasaran Mempunyai makna progres positif, yaitu semakin tinggi Kinerjanya atau semakin rendah realisasinya menunjukkan semakin rendah Kinerjanya, maka capaian kinerjanya menggunakan rumus ;

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$$

Sebaliknya bilamana indikator sasaran mempunyai makna progres negative, yaitu semakin tinggi realisasinya menunjukkan semakin rendah kinerjanya atau semakin rendah realisasinya menunjukkan semakin tinggi kinerjanya, maka capaian kinerjanya menggunakan rumus ;

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100$$

Target pengukuran capaian sasaran bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan Kecamatan Parungponteng dalam merealisasikan target-target yang telah ditetapkan. Kecamatan Parungponteng telah melaksanakan penilaian kinerja dengan dengan mengacu pada Pejanjian Kinerja yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja melakukan pengumpulan data kinerja dalam rangka mengukur atau engevaluasi 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 sebagaimana terdapat pada Tabel.dibawah ini:

Tabel.3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Sumber : Permendagri 38 Tahun 2020

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

3.1.1 Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025

Pengukuran terhadap indikator sasaran kinerja tahun 2024 dimana realisasi capaian kinerja di bandingkan dengan target adalah sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini:

Tabel.3.2
Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Parungponteng
Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Parungponteng	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Parungponteng	63 (B)	59,15	93,88%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah di Kecamatan Parungponteng	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,22 Baik	78,05	93,78%

No	Sasaran Strategis	Indikator	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5	6
4.	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Parungponteng	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100%
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%	100%	100%
		Persentase Desa Tertib Administrasi sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	100%	100%

Sumber Data : Laporan Kinerja Kecamatan Parungponteng TA 2025

* Realisasi AKIP Tahun 2023

Berdasarkan capaian kinerja dari ke 3 (tiga) sasaran di atas, ada 2 (dua) sasaran menunjukkan kategori Baik dan 1 (satu) sasaran belum bisa diukur. Uraian terhadap pengukuran kinerja masing-masing indikator sasaran yang membandingkan antara target dengan realisasi capaian kinerja sasaran strategis tahun 2025 adalah sebagai berikut :

SASARAN KE 1

Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan

Sasaran Strategis ke 1 yaitu Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan dengan indikator kinerja Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan dengan target pada Tahun 2025 adalah 63 (CC) point (cukup), tapi untuk realisasi Tahun 2026 belum ada penilaian dari Inspektorat, sehingga belum bisa kami cantumkan.

Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian 2025	Katagori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	63 (B)	59,15	93,88%	Baik

a. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini dengan Tahun sebelumnya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025	
			Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Target 2025	Realisasi 2025
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	59 (cc)	59,5 (cc)	61(BB)	58,05 (B)	63 (B)	59,15

b. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini dengan target akhir Renstra

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2025			Target Akhir Renstra
			Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	63 (B)	59,15	93,88%	71 (B)

SASARAN KE 2

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah di Kecamatan

Sasaran Strategi ke 2 yaitu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah di Kecamatan, dengan indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

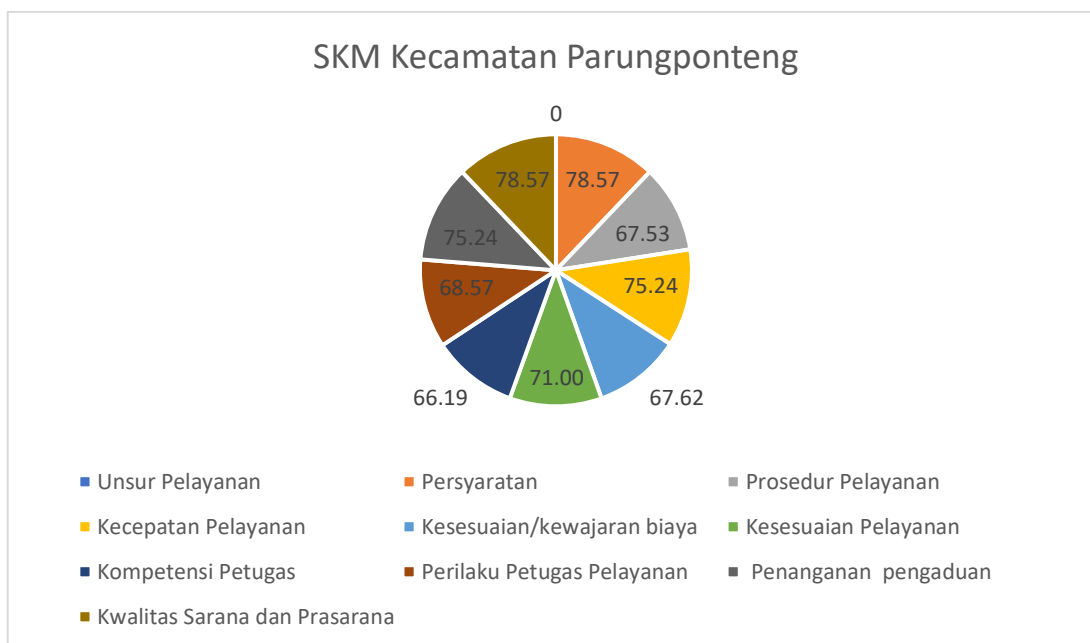
Nilai IKM Kecamatan Parungponteng Tahun 2025 sebesar 78,05 point dari target sebesar 83,22 point. Dengan demikian Realisasi Kinerja Sasaran Kecamatan Parungponteng untuk indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sudah mencapai capaian kinerja sebesar 93,78%. hal ini disebabkan karena kualitas pelayanan Kecamatan Parungponteng kepada masyarakat dari tahun ke tahun semakin membaik. Untuk mengevaluasi pelayanan kepada masyarakat, secara rutin Kecamatan Parungponteng 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 adapun hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Parungponteng bisa di lihat sebagaimana table.berikut:

Tabel.3.3
SKM Kecamatan Parungponteng

No	Unsur Pelayanan	Nilai rata-rata/ unsur	IKM
1.	Persyaratan	78,57	82,85
2.	Prosedur Pelayanan	67,53	
3.	Kecepatan Pelayanan	75,24	
4.	Kesesuaian/kewajaran biaya	67,62	
5.	Kesesuaian Pelayanan	71,00	
6.	Kompetensi Petugas	66,19	
7.	Perilaku Petugas Pelayanan	68,57	
8.	Penanganan pengaduan	75,24	
9.	Kwalitas Sarana dan Prasarana	78,57	

Sumber : Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Parungponteng TA 2025

Grafik 1.
 Nilai SKM Kecamatan Parungponteng



a. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024	Katagori
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah Di Kecamatan Parungponteng	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,85	80,10	96,68,%	Cukup

b. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini dengan Tahun sebelumnya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
			Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah Di Kecamatan Parungponteng	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	N/A	N/A	81,73	81,22	82,85	80,10

c. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini dengan target akhir Renstra.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2024			Target Akhir Renstra
			Target	Realisasi	Capaian	

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah Di Kecamatan Parungponteng	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,85	80,10	98,68%	84 (B)
---	--	----------------------------------	-------	-------	--------	---------

SASARAN KE 3

Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan

Sasaran Strategis Ke 3 yaitu Meningkatkan Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan dengan 3 (tiga) indikator kinerja yang harus di capai yaitu :

1. Presentase gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang di tindaklanjuti ;
2. Presentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai Penugasan Kepala Daerah;
3. Presentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan.

a. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024	Katagori
1	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Parungponteng	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	81,20	80	98%	Baik
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	81,20	80	98%	Baik
		Prosentase Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Umum	81,20	80	98%	Baik
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan	81,20	80	98%	Baik

		Perundang-Undangan				
--	--	--------------------	--	--	--	--

b. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini dengan Tahun sebelumnya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
			Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024
1	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Parungponteng	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	80,50	75 %	80,50	78 %	81,20	80
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	80,50	76 %	80,50	77 %	81,20	80
		Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Umum	80,50	76 %	80,50	79 %	81,20	80
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	80,50	75 %	80,50	79 %	81,20	80

c. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini dengan target akhir Renstra.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2024			Target Akhir Renstra
			Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Parungponteng	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	81,20	80	Baik	81,95

		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	81,20	80	Baik	81,95
		Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Umum	81,20	80	Baik	81,95
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	81,20	80	Baik	81,95

Berdasarkan hasil evaluasi pengukuran dan pencapaian sasaran tersebut di atas di ketahui rata rata capaian kinerja sasaran 100%, hal tersebut bisa di capai karena koordinasi dengan Stakeholder serta profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan di Tingkat Kecamatan telah di laksanakan dengan baik, dibuktikan dengan semakin rendahnya bentuk kriminalitas di masyarakat, meningkatnya kesadaran Masyarakat akan pentingnya menjaga keamanan dan ketertiban, serta semakin baiknya bentuk Akuntabilitas Pemerintahan Desa.

Faktor pendukung capaian kinerja untuk sasaran ketiga terdiri dari 3 (tiga) program yaitu:

1. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
3. Program Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa

3.1.2. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber daya

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

Rincian anggaran dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja sasaran Kecamatan Parungponteng pada Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel.3.4
Rincian anggaran dan realisasi anggaran 2024

No	Uraian	Anggaran	Target	Realisasi	Presen tasi (%)
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.724.632.819	1.724.632.819	1.455.812.717	84,41
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	38.534.500	38.534.500	38.534.500	100
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.911.000	5.911.000	5.911.000	100
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.994.500	2.994.500	2.994.500	100
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.800.000	4.800.000	4.800.000	100
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	27.892.000	27.892.000	27.892.000	100
7	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.000.000	9.000.000	9.000.000	100
8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	49.000.000	49.000.000	49.000.000	100
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	75.061.000	75.061.000	75.061.000	100
10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.200.000	10.200.000	10.200.000	100
11	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	15.000.000	15.000.000	15.000.000	100
12	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	20.104.000	20.104.000	20.104.000	100

13	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	149.700.000	149.700.000	149.315.000	100
14	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	167.875.000	167.875.000	166.555.500	99,21
15	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	9.480.000	9.480.000	9.480.000	100
16	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	15.215.000	15.215.000	15.215.000	100
	JUMLAH	2.325.399.819		2.054.875.217	88,37

Secara akumulatif pencapaian kinerja Kecamatan Parungponteng Tahun Anggaran 2025 masuk kategori sangat tinggi $\% \leq 100\%$ yaitu sebesar 98,48%, dan realisasi anggaran sebesar 88,37%, ada efisiensi sebesar 10,11% antara kinerja dengan anggaran yang diserap.

Dalam pelaksanaan anggaran setiap tahunnya sangat ditekankan dilakukan efisiensi anggaran terhadap seluruh kegiatan yang ada. Secara umum efisiensi anggaran terhadap capaian sasaran Kecamatan Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 dapat tercapai dengan baik. Capaian Sasaran Kinerja pada Tahun 2024 merupakan capaian tahun ketiga Renstra Kecamatan Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Tabel 3.5
Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Keuangan		
			Target	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	6	7	8
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Parungponteng	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Parungponteng	66	65	98,48	1.724.632.819	1,455,812,717	84,41

2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Parungponteng	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Parungponteng	82,85	80,10	96,68	184.804.000	184.804.000	100
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Parungponteng	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100,00%	100,00 %	100,00%	167.875.000	166.555.500	99,21
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100,00%	100,00 %	100,00%	20.104.000	20.104.000	100
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100,00%	100,00 %	100,00%	9.480.000	9.480.000	100
	Rata-rata				100,00%	2.106.895.819	1.836.756.217	87,12%
	Efisiensi		12,82%					

Sumber : Renstra Kecamatan Parungponteng TA 2024

3.1. Realisasi Anggaran

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam DPA Perubahan Kecamatan Parungponteng Tahun 2025 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 Permendagri No 15 Tahun 2024 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. 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 Parungponteng tahun 2025 yang dialokasikan untuk membiayai

program, kegiatan sub kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut:

Tabel.3.6
Realisasi Anggaran Periode 02 Januari s/d 31 Desember 2025
Kecamatan Parungponteng Tahun 2025

No	Program	Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Tingkat Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1 Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.547.708.707	1.445.028.265	93,36%
		- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.547.708.707	1.445.028.265	93,36%
		2 Administrasi Umum Perangkat Daerah	48.430.000,	80.141.000	100%
		- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	24.952.000	24.952.000	100%
		- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.939.000	5.939.000	100%
		- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.994.500	2.994.500	100%
		- Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.800.000	4.800.000	100%
		- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	9.775.000	9.775.000	100%
		3 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	79.640.000	78.214.123	98,20%
		- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.000.000	7.574.123,	84,16%
		- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	70.640.000	70.640.000	100%
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.346.000	53.581.000	96,81%
		- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	45.146.000	43.381.000	96,09%
		- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.200.000	10.200.000	100%

2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	4	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	23.700.000	23.700.000	100%
			- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal Terkait	23.700.000	23.700.000	100%
		5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	13.850.000	13.850.000	100%
			- Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	13.850.000	13.850.000	100%
		6	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	39.054.000	34.142.000	100%
			- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	20.104.000	20.104.000	100%
3	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	8	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	167.875.000	167.315.600	99,66%
			- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	167.875.000	167.315.600	99,66%
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	9	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	25.000.000	100%
			- Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000	25.000.000	100%

	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	10	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26.945.000,	26.945.000,	100%
			- Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendencygunaan Aset Desa	11.730.000	11.730.000	100%
			- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	15.215.000	14.765.000	97,04%
	JUMLAH	-		2.027.548.707	1.915.755.988	94,48%

Kesimpulannya Berdasarkan tabel di atas realisasi anggaran belanja sebagai penunjang untuk pencapaian sasaran kinerja Kecamatan Parungponteng pada tahun 2025 sebesar Rp. 1.915.755.988,00 dari total anggaran sebesar Rp. 2.027.548.707,00 adalah 94,48%.

BAB IV

P E N U T U P

4.1. Tinjauan Umum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Parungponteng merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga yang dimaksudkan sebagai *instrument* bagi Instansi Pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Kecamatan Parungponteng sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Kecamatan Parungponteng dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari faktor keberhasilan dan kegagalan yang diuraikan pada BAB III tentang hasil evaluasi indikator-indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

4.2. Tinjauan Khusus

Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan dikarenakan faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal.

- Isu-isu Internal di Lingkungan Kantor Kecamatan Parungponteng antara lain :
 - a. Kurangnya SDM Kecamatan
 - b. Prasarana belum lengkap dan tidak memadai (material/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. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan.
 - b. Belum adanya Fasilitas kesehatan yang representatif.
 - c. Belum adanya sarana promosi yang representatif.

4.3. Saran dan Tindak Lanjut

Adapun langkah–langkah untuk meminimalkan hambatan–hambatan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Bekerja dalam kebersamaan jauh lebih baik dari pada bekerja sendiri-sendiri.
2. Berperilaku secara organisasi.
3. Kematangan dalam mengatasi permasalahan maupun tantangan bersama.
4. Saling menghormati serta menghargai sesama.
5. Menjalankan tugas dengan jujur dan tulus.
6. Rasa memiliki.
7. Mengenali harapan masyarakat.
8. Menjaga dan melanjutkan tradisi Inovasi.
9. Memiliki keyakinan serta memiliki ketahanan dalam menguasai perubahan.
10. Kesedian untuk selalu memberikan bantuan secara ikhlas.

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Parungponteng selama tahun 2025 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil cukup baik, namun demikian pada hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) belum sesuai target yang diharapkan. Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2025 capaian akuntabilitas kinerja mencapai 93,36%.sedangkan capaian akuntabilitas keuangan mencapai 94,48%.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada Kantor Kecamatan Parungponteng Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya tahun 2025 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Parungponteng, 30 Januari 2026

CAMAT PARUNG PONTENG,

TATANG ABDULLAH, S.Sos
Pembina
NIP. 19700513 199303 1 006