

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
KECAMATAN SODONGHILIR
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 Kecamatan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kabupaten Tasikmalaya.

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

Sodonghilir, Januari 2026

KAMAJ SODONGHILIR,



ASEP PRIYATIN SAPUTRA, S.STP.,M.M

Pembina

NIP. 19870329 200602 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

LKIP Kecamatan Sodonghilir Tahun 2025 disusun sebagai media pertanggungjawaban atas amanah yang diberikan melalui tugas pokok dan fungsi. Dengan LKIP ini diharapkan kecukupan akuntabilitas Camat Sodonghilir 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 Sodonghilir Tahun 2021 – 2026 dan dijabarkan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun 2025, LKIP Tahun 2025 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 peran Kantor Kecamatan Sodonghilir 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
KATAPENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi	3
1.5 Stuktur Organisasi	12
1.6 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana	13
1.7 Isu Aktual	16
1.8 Sistematika Penyusunan	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis	19
2.2 Sasaran Strategis	19
2.3 Perjanjian Kinerja	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	25
3.2 Realisasi, Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja	36
BAB IV PENUTUP	
4.1 Tinjauan Umum	41
4.2 Tinjauan Khusus	41
4.3 Saran dan Tindak Lanjut	42
LAMPIRAN	
- Formulir Renstra	
- Perjanjian Kinerja	
- Formulir Rencana Kerja Tahunan	
- Pengukuran Kinerja	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 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 Sodonghilir 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 Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2. Landasan Hukum

- a. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. 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);
- c. 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);
- d. 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);
- e. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. 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.
- h. 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;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
- j. 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);
- k. 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);
- l. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 - m. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
 - n. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 32 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Sodonghilir Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya tahun 2024 adalah untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen Renstra dan Renja sebagai dasar / acuan SKPD untuk menjalankan program dan kegiatan.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya 2024 yaitu :

- a. Sebagai laporan capaian Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sodonghilir;
- b. Sebagai alat ukur kinerja pelayanan Kecamatan Sodonghilir.

1.4 Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang di pimpin oleh Camat serta berkedudukan dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 32 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan, dengan rincian tugas sebagai berikut.

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 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; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

1) Camat

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

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

2) Sekretariat Kecamatan

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan.

- (1) 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.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
 - b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
 - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government*;
 - d. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
 - e. Menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
 - f. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
 - h. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - i. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
 - j. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta Standar Operasional Prosedur (SOP) unit kerja di lingkungan Kecamatan;
 - k. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
 - l. Menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
 - m. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
 - n. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
 - o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

3) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di Lingkungan Kecamatan.
- (2) 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

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) 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

- (1) Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan Kecamatan dengan perangkat daerah;
 - d. Melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - e. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
 - f. Melaksanakan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan (SP);
 - g. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat dan penyusunan laporan hasil survey kepuasan masyarakat;
 - i. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dasar dalam rangka penerapan dan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal;
 - j. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi 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 penegakan batas desa;
- y. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pementauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemerintahan; dan
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

6) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

- (1) 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.
- (2) 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
- 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 (SOP) 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

- (1) 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.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;

- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;
- e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Besar Keagamaan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
- g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan dan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah) serta kebudayaan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan dan penanganan masalah kesejahteraan sosial serta pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- m. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan social;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- p. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

8) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum Kecamatan.
- (2) 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 perijinan dan non perijinan kepada masyarakat
 - g. melaksanakan survei atas permohonan perijinan dan non perijinan apabila di perlukan 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, narkoba, 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
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya;

9) Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

1.5 Struktur Organisasi

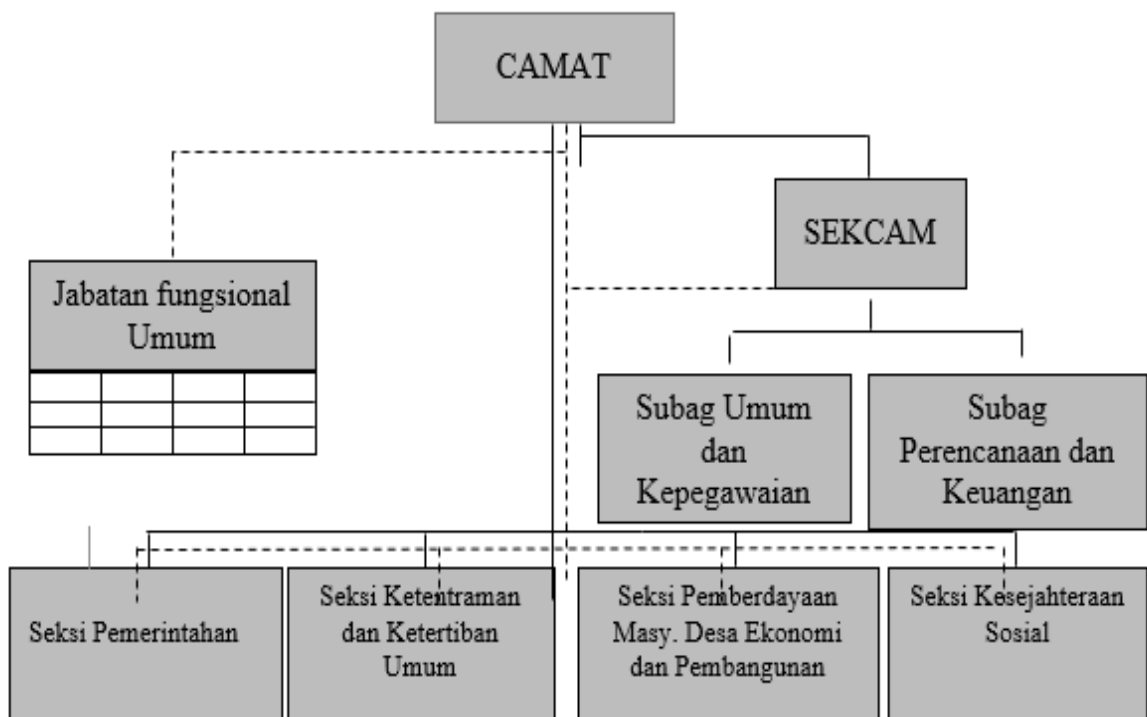
Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang di pimpin oleh Camat serta berkedudukan dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 32 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat Kecamatan terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - 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, dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KECAMATAN SODONGHILIR



1.6 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana

1.6.1 Aspek Kepegawaian

Aspek kepegawaian pada Kantor Kecamatan Sodonghilir Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan pada Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 32 Tahun 2022 tentang, Tugas dan Fungsi Kecamatan.

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

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan dan bertanggungjawab kepada Camat. Sub Bagian bertanggungjawab pada Sekretaris Kecamatan dan Seksi bertanggungjawab terhadap Camat. Secara keseluruhan

jumlah perangkat Kecamatan Sodonghilir sebanyak 13 (Sebelas) Orang dengan kedudukan sebagaimana pada tabel dibawah ini.

Tabel Personil Perangkat Daerah Kecamatan Sodonghilir Berdasarkan Gender

No	NAMA	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1	-	1
2	Sekretaris	1	-	1
3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2	-	2
4	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2	-	2
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	Jabatan Pelaksana (PPPK Paruh Waktu)	3	-	3
JUMLAH		12	1	13

Dari keseluruhan pegawai Kecamatan Sodonghilir yang berjumlah 13 orang sebanyak 10 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan 3 orang PPPK Paruh Waktu. Secara lengkap tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Sodonghilir, dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

No.	Eselon	Jumlah
1	Eselon IIIA	1
2	Eselon IIIB	1
3	Eselon IVA	4
4	Eselon IVB	2
5	Pengelola	5
Jumlah		13

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Sodonghilir yang berjumlah 13 orang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S2	2
2	S1	7
3	D3	1
4	D2	-
5	D1	-
6	SLTA/SMU	3
7	SMP	-
8	SD	-
Jumlah		13

Dengan dukungan 13 orang personil yang ada pada Kecamatan Sodonghilir dengan komposisi pendidikan Pasca Sarjana 2 Orang, Sarjana 7 orang, Sarjana

muda 1 Orang dan SLTA sebanyak 3 Orang, merupakan potensi sumber daya manusia yang baik dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi organisasi.

1.6.2 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 Sodonghilir dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	Nama Barang/Sarana/Prasarana	Kategori (Sarana/Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB)*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Bangunan Gedung Permanen	Prasarana	1	Unit	RR
2	Bangunan Rumah Dinas	Prasarana	1	Unit	RR
3	Kendaraan Dinas Roda Empat	Sarana	1	Unit	Baik
4	Kendaraan Dinas Roda Empat	Sarana	1	Unit	RR
5	Kendaraan Dinas Roda Dua	Sarana	1	Unit	Baik
6	Kendaraan Dinas Roda Dua	Sarana	1	Unit	RR
7	Kendaraan Dinas Roda Dua	Sarana	1	Unit	RR
8	Kendaraan Dinas Roda Dua	Sarana	1	Unit	RR
9	Kendaraan Dinas Roda Dua	Sarana	1	Unit	Baik
10	Kendaraan Dinas Roda Dua	Sarana	1	Unit	Baik
11	Personal Komputer / PC	Sarana	1	Unit	Baik/Rusak
12	Personal Komputer / PC	Sarana	1	Unit	Personal Komputer / PC
13	Personal Komputer / PC	Sarana	1	Unit	Personal Komputer / PC

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB)*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
14	Laptop	Sarana	1	Unit	RR
15	Note Book	Sarana	1	Unit	RR
16	Note Book	Sarana	1	Unit	RR
17	Note Book	Sarana	1	Unit	RR
18	Printer	Sarana	1	Unit	Baik
19	Printer	Sarana	1	Unit	Baik
20	Printer	Sarana	1	Unit	Baik
21	Faximile	Sarana	0	Unit	Baik
22	Scanner	Sarana	0	Unit	Baik
23	Camera Video	Sarana	1	Unit	Baik
24	Mesin Absensi	Sarana	1	Unit	Rusak
25	Wireles Amplifer	Sarana	2	Unit	Baik
26	Sound System	Sarana	1	Unit	RR
27	LCD Projector/Infocus	Sarana	1	Unit	RR
28	Layar Film / Projector	Sarana	1	Unit	RR
29	Portable Generating Set	Sarana	1	Unit	RR
29	Filling Kabinet	Sarana	1	Unit	Baik
30	Genset	Sarana	1	Unit	Rusak
31	Meja Tulis	Sarana	16	Unit	Sedang
32	Meja Rapat	Sarana	1	Unit	baik
33	Kursi Rapat/Lipat	sarana	40	Unit	Baik
34	Kursi Putar	Sarana	2	Unit	Baik
35	Meja Pelayanan	Sarana	1	Unit	Baik
36	Rak Arsip	Sarana	1	Unit	Baik
37	CCTV	Sarana	1	Unit	Rusak

1.7 Isu Aktual

Isu aktual yang terjadi pada Kantor Kecamatan Sodonghilir yang merupakan permasalahan yang sangat berpengaruh terhadap perencanaan strategis Kecamatan Sodonghilir timbul baik dari sudut kelebihan maupun kekurangan yang disebabkan oleh faktor internal dan exsternal. 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. Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
 - c. Belum adanya fasilitas kesehatan yang representatif.

1.8 Sistematika Penyusunan

1) Sistematika Penyusunan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Sodonghilir Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 disusun dengan melalui beberapa tahap sebagai berikut :

1. Kajian capaian daripada Visi Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih, terhadap Tugas dan Fungsi Kecamatan Sodonghilir;
 - Penilaian keterkaitan visi, misi terhadap program dan kegiatan Kecamatan Sodonghilir.
 - Identifikasi program Kepala Daerah terpilih terhadap capaian kinerja program Kecamatan Sodonghilir.
 - Kesimpulan dampak capaian dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih.
 - Identifikasi perubahan program dan kegiatan Kecamatan Sodonghilir
 - Bentuk upaya menjaga kelanjutan capaian kinerja yang sudah baik dan rumusan kegiatan penting yang belum terlaksana pada periode lalu
 - Hasil telaahan program dan kegiatan yang memerlukan kerja sama dengan SKPD lain atau pihak ketiga
 - Hasil telaahan sebaran kegiatan (lokasi) sesuai arahan rencana tata ruang.
2. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Sodonghilir.
 - Menerima secara resmi rancangan awal RPJMD dari Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
 - Perumusan visi dan misi Kecamatan Sodonghilir;
 - Kajian kinerja yang dicapai terhadap lingkungan internal dan lingkungan eksternal yang menunjang terhadap kelompok tujuan dan kebijakan dalam pencapaian visi dan misi Kecamatan Sodonghilir;

- Penyusunan program serta kegiatan sebagai penjabaran kebijakan dalam bentuk program lokalitas dan program lintas SKPD dan program kewilayahan;
- Penyusunan rencana kegiatan yang dilengkapi indikasi pendanaan serta dilampiri rencana kerangka regulasi dan kerangka pendanaan bersifat indikatif;
-

2) Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Sodonghilir 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 KABUPATEN TASIKMALAYA.

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 Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah:

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

b. Misi

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 4 (empat) misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah.
2. Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih dan profesional.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata.
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala lokal, nasional, regional dan global.

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 Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Renstra Kecamatan Sodonghilir Tahun 2021 – 2026 sebagai berikut pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Sasaran Strategis Jangka Menengah
Kecamatan Sodonghilir 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 Pemerintah Kec. Sodonghilir	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kec. Sodonghilir	N/A	59 (CC)	60 (CC)	61 (B)	63(B)	65 (B)
		Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Sodonghilir	81	81,73	82,76	84,33	85,23	86,46
		Meningkatnya Kondusifitas wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

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 mnelaksanakan 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 Sodonghilir tahun 2025.

Tabel 2.3.
Perjanjian Kinerja Tahun 2025
Kecamatan Sodonghilir

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	85,23	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK
3	Meningkatnya Kondusifitas wilayah Kecamatan Sodonghilir	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 Kecamatan Sodonghilir yang dialokasikan untuk pencapaian setiap sasaran strategis adalah sebagai berikut pada tabel 2.3.

Tabel. 2.3.

ANGGARAN BELANJA PEMERINTAHAN KECAMATAN SODONGHILIR 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	<i>Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.592.996.597 1.592.996.597	
				<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan - Fasilitas Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	45.908.900 15.148.900 7.400.000 8.000.000 15.360.000	
				<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i> - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	54.025.000 9.225.000 44.800.000	

				<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	83.758.600	
				– Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan – Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	73.558.600 10.200.000	
2	Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	21.600.000	
				– Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.	21.600.000	
				<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan</i>	15.000.000	
				– Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	15.000.000	
				<i>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat</i>	30.360.000	

				- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	10.360.000	
				- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	20.000.000	
3	Meningkatnya Kondusifitas wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i> - Harmonisasi hubungan dengan tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	228.575.000 228.575.000	
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</i> - Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	25.000.000 25.000.000	
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i> - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa - Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	26.805.000 9.670.000 17.135.000	
Jumlah					2.124.029.097	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan adalah perwujudan kewajiban Kantor Kecamatan Sodonghilir untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Kinerja Kantor Kecamatan Sodonghilir tahun anggaran 2025 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan

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 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 Sodonghilir dalam merealisasikan target-target yang telah ditetapkan Kecamatan Sodonghilir 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 sebagai berikut;

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 2025 dimana realisasi capaian kinerja di bandingkan dengan target adalah sebagaimana tercantum pada tabel 3.2.

Tabel 3.2.
Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Sodonghilir
Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Sodonghilir	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Sodonghilir	63 (B)	66,7 (B)	105,87%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah Di Kecamatan Sodonghilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,23	86,57	101,57%
3	Meningakatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100%
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai	100%	100%	100%

		penugasan Kepala Daerah			
		Persentase Desa Tertib Administrasi sesuai Peraturan Perundang- Undangan	100%	100%	100%

Sumber Data : Laporan Kinerja Kecamatan Sodonghilir TA 2025

Tabel 3.3.
Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini dengan Target Akhir Renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir Renstra	Realisasi 2025	% Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Sodonghilir	Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Kcamatan Sodonghilir	65 (B)	63 (B)	91,53
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan Sodonghilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,46	86,57	97,27
3	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketenraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100%
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%

		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	100%	100%
--	--	---	------	------	------

Tabel 3.4.
Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun 2025 dengan Target Tahun 2024

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Realisasi 2025	%
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Sodonghilir	Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Kcamatan Sodonghilir	59,5 (CC)	66,7 (B)	100
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan padakemang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	81,12	86,57	103%
3	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketenraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	100%	100

Tabel 3.5.
Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun 2025 dengan Target Nasional

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja 2025	Capaian Kinerja Nasional	%
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Sodonghilir	Evaluasi akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Kcamatan Sodonghilir	66,7	73,61	90,61%
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan padakemang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86,57	95,19	90,94%
3	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketenraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	0	
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	0	
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%	0	

Berdasarkan capaian kinerja dari ke 3 (tiga) sasaran di atas, ada 2 (dua) sasaran menunjukan 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:

1) **SASARAN KE 1**
Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan

Sasaran Strategis ke 1 yaitu *Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan* dengan indikator kinerja Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan dengan target pada Tahun 2025 adalah 63 (B) point. Tapi untuk realisasi Tahun 2025 belum ada penilaian dari Inspektorat, sehingga yang kami cantumkan capaian Nilai Tahun 2024 dengan capaian 66,7 (B) point dengan kategori Baik.

a. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian 2025	Kategori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan	63 (B)	66,7 (B)	105,87%	Baik

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

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025	
			Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	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	N/A	N/A	59 (cc)	59,5 (cc)	60 (cc)	60,9 (B)	61 (B)	66,7 (B)	63 (B)	66,7 (B)

c. 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)	66,7 (B)	105,87%	65 (B)

2) **SASARAN KE 2**
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah di Kecamatan

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

Nilai IKM Kecamatan Sodonghilir Tahun 2025 sebesar 86,57 point dari target sebesar 85,23 poin. Dengan demikian Realisasi Kinerja Sasaran Kecamatan Sodonghilir untuk indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sudah tercapai bahkan melampaui target yang ditetapkan dengan selisih 1,34 point dan capaian kinerja sebesar 101,57%. hal ini disebabkan karena kualitas pelayanan Kecamatan Sodonghilir kepada masyarakat dari tahun ke tahun semakin membaik. Untuk mengevaluasi pelayanan kepada masyarakat, secara rutin Kecamatan Sodonghilir 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 Sodonghilir bisa dilihat sebagaimana tabel berikut:

Hasil Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2025

No	Unsur Pelayanan	Nilai rata-rata/ unsur	Nilai rata-rata tertimbang	IKM
1	Persyaratan	3,573	0,397	86,57
2	Prosedur	3,288	0,365	
3	Waktu Penyelesaian	3,345	0,374	
4	Biaya/Tarif	3,293	0,368	
5	Produk Pelayanan	3,402	0,38	
6	Kompetensi Pelaksana	3,313	0,371	
7	Perilaku Pelaksana	3,382	0,378	
8	Maklumat Pelayanan	3,265	0,366	
9	Penanganan pengaduan	3,444	0,382	

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

a. Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian 2025	Kategori
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah Di Kecamatan Sodonghilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,23	86,57	101,57%	Baik

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

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025	
			Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Target 2025	Realisasi 2025
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah Di Kecamatan Sodonghilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	N/A	N/A	81,73	81,22	82,76	84,1	84,33	84,51	85,23	86,57

c. **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 Kualitas Pelayanan Publik Dan Penyelenggaraan Pemerintah Di Kecamatan Sodonghilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,23	86,57	101,57%	86,23

3) **SASARAN KE 3**
Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan.

Sasaran Strategis Ke 3 yaitu *Meningkatnya 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. Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai Penugasan Kepala Daerah;
- 3. Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan.

a. **Pencapaian Sasaran dan Realisasi Target Tahun ini**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian 2025	Katagori
1	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100%	Baik
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%	Baik
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	100%	100%	Baik

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

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025	
			Target 2021	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Target 2025	Realisasi 2025
1	Meningkatnya Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

c. 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 Kondusifitas Di Wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Di Tindaklanjuti	100%	100%	Baik	100%
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	Baik	100%
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	100%	Baik	100%

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

4) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran kinerja dikarenakan faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor keberhasilan/kegagalan atau

peningkatan/penurunan kinerja banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal, antara lain :

- Hambatan dari dalam, 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.
- Hambatan dari Luar, 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
 - c. Belum adanya Fasilitas kesehatan yang representatif.
 - d. Belum adanya sarana promosi yang representatif.

Adapun alternatif solusi yang telah dilakukan, adalah sebagai berikut:

1. Bekerja dalam kebersamaan jauh lebih baik dari pada bekerja sendiri-sendiri.
2. Berprilaku 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.

5) 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 Sodonghilir pada Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel 3.7.

Secara akumulatif pencapaian kinerja Kecamatan Sodonghilir Tahun Anggaran 2025 masuk kategori sangat tinggi $\% \leq 100\%$ yaitu sebesar 101,48 %, dan realisasi anggaran sebesar 91,52 %, ada efesiensi sebesar 8,48% antara kinerja dengan anggaran yang diserap.

Dalam pelaksanaan anggaran setiap tahunnya sangat ditekankan dilakukan efesiensi anggaran terhadap seluruh kegiatan yang ada. Secara umum efesiensi anggaran terhadap capaian sasaran Kecamatan Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 dapat tercapai dengan baik. Capaian Sasaran pada Tahun 2025 merupakan capaian tahun kelima Renstra Kecamatan Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Tabel 3.7.
Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Keuangan		
			Target	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Sodonghilir	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Sodonghilir	63	66,7	105,87	1.776.689.097	1.602.079.105	90,17%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Sodonghilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Sodonghilir	85,23	86,57	101,57	66.960.000	62.912.000	93,95%
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	228.575.000	227.451.200	99,51%

		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%	25.000.000	24.687.000	98,75%
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%	26.805.000	26.805.000	100%
	Rata-rata				101,48%	2.124.029.097	1.943.934.305	91,52%
	Efisiensi		8,48%					

6) Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan pencapaian Kinerja pada Kantor Kecamatan Sodonghilir.

Instansi Pemerintah memerlukan intergrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Sodonghilir di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (*Strengths*)

- a. Adanya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
- b. Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan
- c. Telah ditetapkannya Perda Kabupaten Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.
- d. Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan.

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Pelayanan kepada masyarakat belum optimal
- b. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap tupoksi
- c. Sarana dan prasarana kerja belum memadai dalam menunjang kegiatan sehari-hari
- d. Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Aparatur yang belum memadai
- e. Lemahnya koordinasi dengan instansi terkait
- f. Disiplin dan tanggung jawab pegawai masih belum sesuai dengan aturan kepegawaian
- g. Pemeliharaan sarana dan prasarana belum optimal, kuantitas masih kurang kualitas sudah menurun.

3. Peluang (*Opportunities*)

- a. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat
- b. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur
- c. Tersedianya jaringan informasi
- d. Tersebarnya pondok pesantren hampir disemua desa.

4. Ancaman (*Threats*)

- a. Menurunnya kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah
- b. Masyarakat masih lemah dalam pemahaman aturan yang ada

- c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran kecamatan harus lebih responsip terhadap dinamika pembangunan.

Berdasarkan gambaran tentang Kekuatan (*Strengths*), Kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunities*) dan Ancaman (*Threats*), maka perlu dikembangkan strategi-strategi sebagai berikut :

1. Strategi Kekuatan dan Peluang (S – O)
 - a. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Meningkatkan Iman dan Taqwa Aparatur melalui Pondok Pesantren
 - c. Mengembangkan sistem informasi teknologi untuk mendukung manajemen Pemerintahan kecamatan.
2. Strategi Kekuatan dan ancaman (S – T)
 - a. Penerapan sistim informasi teknologi dalam memberikan respon terhadap tuntutan masyarakat.
 - b. Pengembangan pembangunan infrastruktur yang berbasis lingkungan.
3. Strategi Kelemahan dan Peluang (W – O)
 - 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.
4. Strategi kelemahan dan ancaman (W – T)
 - a. Perbaikan manajemen pelayanan masyarakat dilakukan melalui peningkatan pelayanan prima dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh kecamatan.
 - b. 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.

3.2 Realisasi Anggaran, Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam DPA Perubahan Kecamatan Sodonghilir 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Pada umumnya Program, kegiatan dan Sub Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan, walaupun pelaksanaannya belum optimal, karena adanya perubahan peraturan tersebut.

Adapun anggaran dan realisasi belanja Kecamatan Sodonghilir tahun 2025 yang dialokasikan untuk membiayai program, kegiatan sub kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel 3.8.

Tabel. 3.8
Realisasi Anggaran Periode 02 Januari s/d 31 Desember 2025
Kecamatan Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya

No	Program	Kegiatan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Capaian %
1	2	3	4	5	6
JUMLAH			2.124.029.097	1.943.934.305	92%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.592.996.597	1.421.620.207	89%
		2.Administrasi Umum Perangkat Daerah	45.908.900	45.908.900	100%
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.148.900	15.148.900	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6.894.420	6.894.420	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3.426.000	3.426.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.648.000	1.648.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	375.000	375.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	1.809.480	1.809.480	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	996.000	996.000	100%
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.400.000	7.400.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7.400.000	7.400.000	100%
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	8.000.000	8.000.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	8.000.000	8.000.000	100%
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15.360.000	15.360.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.070.000	5.070.000	100%
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.290.000	10.290.000	100%
		3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	54.025.000	52.429.398	97%
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	9.225.000	7.629.398	83%
		Belanja Tagihan Listrik	3.525.000	2.526.998	72%
		Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	5.700.000	5.102.400	90%
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	44.800.000	44.800.000	100%
		Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	28.000.000	28.000.000	100%
		Belanja Jasa Tenaga Keamanan	16.800.000	16.800.000	100%
		4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	83.758.600	82.120.600	98%

		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	73.558.600	71.944.600	98%
		Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	55.515.600	55.515.600	100%
		Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	14.543.000	14.344.000	99%
		Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	3.500.000	2.085.000	60%
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.200.000	10.176.000	100%
		Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	9.240.000	9.216.000	100%
		Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	960.000	960.000	100%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	21.600.000	21.600.000	100%
		Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	21.600.000	21.600.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	100.000	100.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	100.000	100.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	17.100.000	17.100.000	100%
		Belanja Jasa Kantor	900.000	900.000	100%
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3.400.000	3.400.000	100%
		2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	15.000.000	15.000.000	100%
		Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	15.000.000	15.000.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	153.000	153.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	3.480.000	3.480.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3.567.000	3.567.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.800.000	7.800.000	100%
		3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	30.360.000	26.312.000	87%
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	10.360.000	10.360.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	320.000	320.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.900.000	3.900.000	100%
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	6.140.000	6.140.000	#DIV/0!
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	20.000.000	15.952.000	80%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	584.000	584.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	346.000	346.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	90.000	90.000	100%
		Belanja Jasa Kantor	18.980.000	14.932.000	79%
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	228.575.000	227.451.200	100%
		Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	228.575.000	227.451.200	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	445.000	445.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	280.000	280.000	100%
		Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	192.550.000	191.426.200	99%
		Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	17.300.000	17.300.000	100%
		Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.000.000	18.000.000	100%
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	24.687.000	99%

	PEMERINTAHAN UMUM	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000	24.687.000	99%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.084.850	771.850	71%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	415.000	415.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	437.700	437.700	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	10.062.450	10.062.450	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.500.000	6.500.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	3.250.000	3.250.000	100%
		Belanja Jasa Kantor	3.250.000	3.250.000	100%
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26.805.000	26.805.000	100%
		Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	9.670.000	9.670.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.170.000	4.170.000	100%
		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.500.000	5.500.000	100%
		Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	17.135.000	17.135.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.360.000	2.360.000	100%
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	275.000	275.000	100%
		Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.550.000	4.550.000	100%
		Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2.950.000	2.950.000	100%
		Belanja Sosialisasi	7.000.000	7.000.000	100%

Berdasarkan tabel 3.8 realisasi anggaran belanja sebagai penunjang untuk pencapaian sasaran kinerja Kecamatan Sodonghilir pada tahun 2025 sebesar Rp. **1.943.934.305** atau sebesar **91,52%**. dari total anggaran sebesar Rp. **2.124.029.097** Adapun rincian realisasi program yang mendukung sasaran strategis Kecamatan Sodonghilir sebagaimana pada tabel 3.9.

Tabel 3.9
Realisasi Program yang Mendukung Sasaran Strategis
Kecamatan Sodonghilir Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Keuangan		
				Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Sodonghilir	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Sodonghilir	Program Penunjang Urusan Pemerintah Pemerintahan Daerah	1.784.805.197	1.602.079.105	89%

2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Sodonghilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Sodonghilir	Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	66.960.000	62.912.000	94%
3	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Sodonghilir	Persentase Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	228.575.000	227.451.200	99,5%
		Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sesuai penugasan Kepala Daerah	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	25.000.000	24.687.000	98,7%
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	26.805.000	26.805.000	100%
	Jumlah			2.124.029.097	1.943.934.305	91,52%

BAB IV

PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Sodonghilir 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 Sodonghilir sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Kecamatan Sodonghilir 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 Sodonghilir 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.
 - c. Belum adanya Fasilitas kesehatan yang representatif.
 - d. 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. Berprilaku 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 Sodonghilir 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 99,16 %, sedangkan capaian akuntabilitas keuangan mencapai **91,52%**.

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

Sodonghilir, Januari 2026

CAMAT SODONGHILIR,

ASER PRIYATIN SAPUTRA, S.STP.,M.M
Pembina
NIP. 19870329 200602 1 002

LAMPIRAN

- 1. FORMULIR RENSTRA**
- 2. PERJANJIAN KINERJA**
- 3. FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN**
- 4. PENGUKURAN KINERJA**