

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2025**



**KECAMATAN CINEAM
KABUPATEN TASIKMALAYA**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintah yang baik *good governance* serta mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan tindak lanjut dari TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 dan Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 yang keduanya mengatur tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, profesional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan di atas 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 Cineam.

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

Cineam, 31 Desember 2025

Camat Cineam,



Edi Mulyana, A.Ks.
Pembina Tk. 1
NIP. 196809051994021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi	2
1.2 Struktur Organisasi	14
1.3 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana	16
1.4 Isu Aktual	17
1.5 Sistematika Penulisan	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA	19
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	21
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	21
3.2 Realisasi Anggaran	21
BAB IV PENUTUP	30
LAMPIRAN	
Formulir Renstra	
Perjanjian Kinerja	
Formulir Rencana Kinerja Tahunan	
Lampiran Pengukuran Kinerja	
Lain-lain	

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi (Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing yang menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Kantor Kecamatan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), maka melalui Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kantor Kecamatan Cineam telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Kecamatan Cineam Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025.

Selanjutnya, mengenai maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Kecamatan Cineam adalah :

1. Untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan;
2. Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran;
3. Untuk mengevaluasi dan memperbaiki kinerja serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun berikutnya;
4. Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan *clean government* menuju *good*

governance, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Cineam

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

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, 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 penegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g. penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
- h. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- i. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :

1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi :
1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :
1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi :
1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;

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

2. Sekretariat

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

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
- b. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
- c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-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 (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) dan Laporan Penyelenggaraan

Pemerintahan Daerah (LPPD) serta Standar Operasional Prosedur (SOP) unit kerja di lingkungan Kecamatan;

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

Sekretariat terdiri atas :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian 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 pokoknya Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Subbagian 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. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Subbagian 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

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pemerintahan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan Kecamatan dengan perangkat daerah;
- d. Melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- 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 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 penegakan batas desa;
- y. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemerintahan; dan
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

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 penggalan 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, 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

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi fasilitasi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial. Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar nasional;

- e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar keagamaan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
- g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan dan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 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 sosial serta pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- m. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- p. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

8. Seksi ketentraman dan ketertiban umum

Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban

umum Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketenteraman 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 ketenteraman 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, 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;

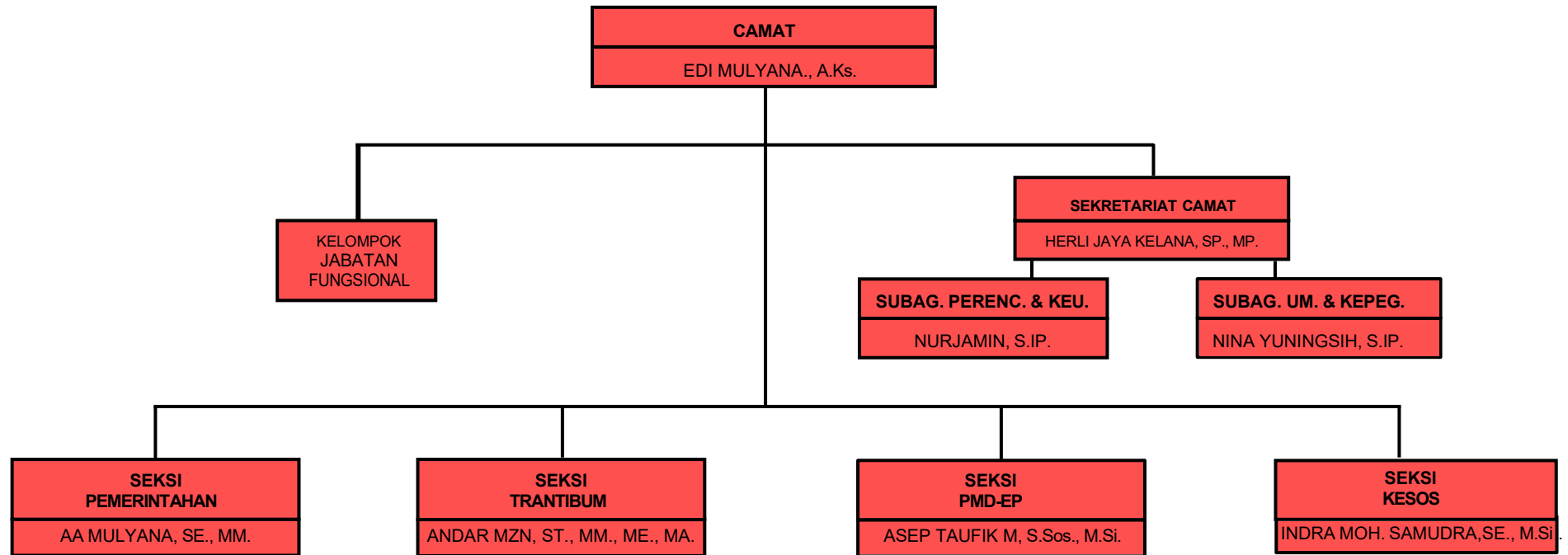
- o. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

1.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan 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), Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 39) dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 68 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN

Berdasarkan Perda No. 3 Tahun 2021



1.3. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana

Selanjutnya dapat dilihat Susunan Kepegawaian Kantor Kecamatan Cineam, sebagai berikut :

a. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Jabatan :

- | | | |
|--|---|---------|
| 1. Camat / Eselon III A | : | 1 orang |
| 2. Sekretaris Kecamatan / Eselon III B | : | 1 orang |
| 3. Kepala Seksi / Eselon IV A | : | 4 orang |
| 4. Kepala Sub Bagian / Eselon IV B | : | 2 orang |
| 5. Staf Pelaksana | : | 7 orang |

b. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Pangkat dan Golongan :

- | | | |
|-----------------------|---|---------|
| 1. Golongan IV | : | 3 orang |
| 2. Golongan III | : | 7 orang |
| 3. Golongan II | : | 1 orang |
| 4. Non ASN (Data BKN) | : | 4 orang |

c. Kondisi Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan :

- | | | |
|---------------------|---|---------|
| 1. Pasca Sarjana/S2 | : | 5 orang |
| 2. Sarjana / S1 | : | 5 orang |
| 3. Diploma | : | 1 orang |
| 4. SLTA/ sederajat | : | 4 orang |
| 5. SLTP/ sederajat | : | - orang |
| 6. SD | : | - orang |

d. Sarana Prasarana

No	Jenis Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi
	<i>Bangunan</i>		
1.	Bangunan Gedung Kantor	1	Baik
2.	Bangunan Gedung Aula	1	Baik
3.	Bangunan Rumah Dinas	1	Sedang
4.	Bangunan Tempat Ibadah	1	Sedang
	<i>Kendaraan</i>		
5.	Kendaraan Roda Empat	2	Baik
6.	Kendaraan Roda Dua	5	Baik
	<i>Non Kendaraan</i>		
7.	Personal Compute (PC)	3	Baik
8.	Laptop	4	Baik/Rusak
9.	Printer	4	Baik
10.	Faximile	1	Baik
11.	Scanner	1	Baik
12.	Camera	1	Rusak
13.	Mesin Jilid	1	Rusak
14.	Wireless	1	Rusak
15.	Mesin Absensi	1	Baik

16.	CCTV	1	Rusak
17.	Dispenser	2	Baik
18.	Kalkulator	1	Baik
19.	Mesin Tik	1	Baik
20.	Filling Kabinet	1	Baik
21.	Lemari Kayu	4	Baik
22.	Genset	1	Sedang
23.	Zice	2	Baik
24.	Kursi Tamu Kayu	1	Baik
25.	Tempat Tidur Kayu	1	Baik
26.	Meja Tulis	19	Baik/Rusak
27.	Podium	1	Sedang
28.	Kursi Rapat / Lipat	46	Baik
29.	Sound	1	Baik
30.	Proyektor	1	Rusak
31.	Jam Mekanis	1	Baik
32.	Televisi LCD	1	Baik
33.	UPS	1	Baik

1.4. Isu Aktual

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa di tahun 2025 merupakan pelaksanaan RPJMD 2021-2026 Kabupaten Tasikmalaya serta merupakan tahun politik yang dalam pelaksanaannya terjadi banyak kegiatan pesta demokrasi. Kebijakan tersebut berdampak pada penyesuaian agenda pencapaian sasaran dan prioritas daerah dalam operasionalnya, karena disesuaikan dengan tahapan pesta demokrasi.

Kantor Kecamatan lebih difokuskan pada Misi kedua yaitu Mewujudkan Pemerintahan yang Melayani, Bersih, dan Profesional dengan sasaran tentang Meningkatnya koordinasi, akuntabilitas, dan profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

Sasaran di daerah menjadi indikator penting dalam implementasi kinerja di Kantor Kecamatan Cineam.

1.5. Sistematika Penyajian

Sistematika Penyajian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Cineam adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1.2 Struktur Organisasi

1.3 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana

1.4 Isu Aktual

	1.5	Sistematika Penulisan
BAB II		PERENCANAAN KINERJA
		Ikhtisar Perjanjian Kinerja
BAB III		AKUNTABILITAS KINERJA
	3.1	Capaian Kinerja Organisasi
	3.2	Realisasi Anggaran
BAB IV		PENUTUP
LAMPIRAN		
Formulir Renstra		
Perjanjian Kinerja		
Formulir Rencana Kinerja Tahunan		
Lampiran Pengukuran Kinerja		
Lain-lain		

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Untuk merealisasikan pelaksanaan Visi dan Misi Kabupaten Tasikmalaya di Kantor Kecamatan Cineam perlu ditetapkan Rencana Strategis dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan tersebut adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Cineam yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, antara lain :

1. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia di bidang pelayanan;
2. Meningkatkan sarana dan prasarana yang berbasis ilmu teknologi;
3. Meningkatkan tertib administrasi terutama di bidang pelayanan. Adapun sasaran yang ingin di capai adalah sebagai berikut :
 1. Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan di bidang pelayanan bagi pegawai di Kecamatan Cineam;
 2. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung yang berbasis ilmu teknologi di seluruh ruangan Kecamatan Cineam;
 3. Meningkatnya kecepatan dan ketepatan dalam memberikan pelayanan kepada warga masyarakat.

Kemudian sebagai tindak lanjut dilakukan cara-cara yang dipakai oleh SKPD Kecamatan Cineam untuk mewujudkan program-program yang telah memperoleh pendanaan dari sumber APBD Kabupaten melalui :

1. Peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia di bidang pelayanan melalui kerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lain;
2. Efektifitas anggaran untuk kebutuhan sarana dan prasarana yang berbasis ilmu teknologi;
3. Optimalisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk meningkatkan kualitas data.

Sejalan dengan acuan Visi Misi Kabupaten Tasikmalaya, maka dirumuskan pokok-pokok kebijakan Kecamatan yang menjadi acuan dalam menetapkan program pembangunan lima tahun ke depan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat sesuai dengan bidang kerjanya;
2. Mengalokasikan anggaran untuk pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kinerja;
3. Meningkatkan koordinasi dengan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk peningkatan kualitas data.

Selanjutnya, realisasi program yang berbentuk kegiatan-kegiatan dituangkan dalam dokumen perjanjian kinerja lengkap dengan dukungan anggarannya sebagai bukti tertulis dan digunakan untuk mengukur pencapaian target kinerja seperti yang diharapkan. Sehingga pada saat akhir tahun dapat diketahui hasil akhir sebagai bahan evaluasi mengenai kinerja yang telah dilaksanakan sebagai bahan pertimbangan kegiatan tahun selanjutnya.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2025

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah.

Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Pengukuran capaian kinerja dilakukan terhadap hasil pengukuran kinerja kegiatan (PKK), dengan membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran, dan juga untuk mengetahui hal-hal yang mempengaruhi keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian suatu sasaran.

Terdapat beberapa tingkat capaian kinerja sasaran tersebut yang sama dengan target atau mencapai target, lebih besar dari target atau melebihi target, namun demikian juga terdapat beberapa tingkat capaian kinerja sasaran yang belum berhasil diwujudkan, atau tingkat capaiannya kurang dari target pada Tahun 2025.

3.2. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran merupakan suatu bentuk akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang digunakan untuk melaksanakan program-program dan kegiatan-kegiatan dalam rangka mewujudkan suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Realisasi Anggaran Tahun 2025 pada Kantor Kecamatan Cineam Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut :

PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	PERSEN TASE TINGKAT CAPAIAN
1	2	3	4
Program Administrasi Keuangan Daerah			
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.645.756.068	1.564.717.257	95,08
Program Administrasi Umum Perangkat Daerah			
1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	39.272.700	39.088.700	99,53
2. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.064.100	10.000.000	99,36
3. Fasilitas Kunjungan Tamu	1.800.000	1.800.000	100,00

4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	33.110.000	33.110.000	100,00
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.094.000	5.094.000	100,00
Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13.849.500	11.872.341	85,72
2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	37.900.000	37.800.000	99,74
Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	78.814.000	77.016.500	97,72
2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9.977.800	9.849.000	98,71
Program Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			
1. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	22.150.000	22.096.000	99,76
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan			
1. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	12.500.000	12.480.000	99,84
Program Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat			
1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	35.358.000	27.930.000	78,99
Program Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			
1. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	187.124.000	186.251.200	99,53
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			
1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara	20.194.900	20.080.000	99,43
Program Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			
1. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10.910.000	10.910.000	100,00
2. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	19.449.000	18.995.000	97,67

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Kecamatan Cineam Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 sebagai media akuntabilitas pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya sekaligus sebagai umpan balik bagi pengambil keputusan serta bagi pihak-pihak yang terkait. Serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Pelaksanaan kegiatan belanja Kecamatan Cineam Tahun 2025 telah sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2025. Jumlah Kegiatan seluruhnya 16 kegiatan dengan realisasi keuangan sebagai berikut :

- a. Terlaksana 95,08 % : Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Terlaksana 99,53 % : Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Terlaksana 99,36 % : Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- d. Terlaksana 100% : Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
- e. Terlaksana 100 % : Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- f. Terlaksana 100 % : Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- g. Terlaksana 85,72 % : Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- h. Terlaksana 99,74 % : Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- i. Terlaksana 97,72 % : Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- j. Terlaksana 98,71 % : Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- k. Terlaksana 99,76 % : Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
- l. Terlaksana 99,84 % : Kegiatan Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
- m. Terlaksana 78,99 % : Kegiatan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

- n. Terlaksana 99,53 % : Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- o. Terlaksana 99,43 % : Kegiatan 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;
- p. Terlaksana 100 % : Kegiatan Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan Pendayagunaan Aset desa
- q. Terlaksana 97,67 % : Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Cineam belum secara sempurna dapat menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan Kecamatan Cineam Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025.

Langkah-langkah penyempurnaan laporan kinerja ini senantiasa merupakan prioritas agar terwujud akuntabilitas, untuk itu diperlukan peran aktif masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan.

Dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, dapat diperoleh gambaran tentang penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya khususnya pada Kantor Kecamatan Cineam.

Di masa yang akan datang diharapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban akuntabilitas, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Cineam, 31 Desember 2025

Camat Cineam,



Matriks Rencana Strategis Kecamatan Cineam

Misi 2 : Mewujudkan Pemerintahan yang Melayani, Bersih, dan Profesional.
TUJUAN RPJMD : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik
SASARAN RPJMD : Meningkatnya koordinasi, akuntabilitas, dan profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan di daerah

TUJUAN RENSTR A	SASARAN RENSTR A	INDIKA TOR TUJUAN/ SASARAN RENSTR A	S A T U A N	KONDISI AWAL								STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SA TU AN	KONDI SI AWAL 2020	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN							KONDISI AKHIR PERENCANA AN 2026	KET																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	TARG ET								TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
																									Rp.			Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

[illegible]

												7	1	1	2.09	006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	10	-			8,050,000	8,550,000	9,050,000	9,550,000	9,550,000
												7	1	1	2.09	010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara	Unit	3	4	73,500,000	49,980,000	25,000,000	26,000,000	27,000,000	37,222,000	37,222,000
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Cineam	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cineam	Poin	83.99	84.46	84.71	84.97	85.22	85.48	85.73	Mewujudkan Pelayanan Publik yang Prima berbasis teknologi informasi melalui peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik, pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan publik, dan melakukan survey kepuasan masyarakat secara berkala	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat terutama pelayanan administrasi di tingkat kecamatan dan desa dan meningkatkan standar mutu serta pengembangan sistem pelayanan dan pengaduan publik	7	1	2		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cineam	Poin	83.99	84.46	75,600,000	85,000,000	45,250,000	46,750,000	48,250,000	49,750,000	49,750,000
												7	1	2	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen		5	35,000,000	30,000,000	15,000,000	15,500,000	16,000,000	16,500,000	16,500,000
												7	1	2	2.01	001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan		4	25,000,000	30,000,000	15,000,000	15,500,000	16,000,000	16,500,000	16,500,000
												7	1	2	2.01	002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen		1	10,000,000						
												7	1	2	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Dokumen		6	15,000,000	25,000,000	15,500,000	16,000,000	16,500,000	17,000,000	17,000,000
												7	1	2	2.02	002	Facilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Facilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Laporan	4	6	15,000,000	25,000,000	15,500,000	16,000,000	16,500,000	17,000,000	17,000,000
												7	1	2	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Capaian urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Urusan		1	25,600,000	30,000,000	14,750,000	15,250,000	15,750,000	16,250,000	16,250,000

													7	1	2	2.04	001	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Do kumen	1	1	25,600,000	30,000,000	-	-	-	-	-	-		
													7	1	2	2.04	003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	-	-	14,750,000	15,250,000	15,750,000	16,250,000	16,250,000					
	Meningkatnya kemandirian desa di wilayah Kecamatan Cineam	Persentase peningkatan Status Desa	%	-	-	-	20	20	20	20	Peningkatan indeks ketahanan sosial, indeks ketahanan ekonomi dan indeks ketahanan lingkungan dalam Indeks Desa Membangun	Optimalisasi pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan Indeks Desa Membangun	7	1	2			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase peningkatan Status Desa	%	N/A	N/A		26,000,000	26,500,000	27,000,000	27,000,000	27,000,000				
													7	1	2	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Dokumen hasil koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Dokumen			26,000,000	26,500,000	27,000,000	27,000,000	27,000,000					
													7	1	2	2.01	003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	-	-	26,000,000	26,500,000	27,000,000	27,000,000	27,000,000					
	Meningkatnya kondisi wilayah Kecamatan Cineam	Persentase Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	%	-	100	100	100	100	100	100	Peningkatan sinergitas stakeholders dan kewaspadaan dini masyarakat dalam perwujudan keamanan dan ketertiban masyarakat	Meningkatkan penguatan dan peran serta sumber daya linmas (perlindungan masyarakat) dalam menjaga keamanan dan ketertiban	7	1	2			PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	%	100	100	76,000,000	75,000,000	18,700,000	22,000,000	23,000,000	27,000,000	27,000,000			
													7	1	2	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen hasil Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Dokumen	5	5	76,000,000	75,000,000	12,000,000	15,000,000	15,500,000	16,000,000	16,000,000			
													7	1	2	2.01	001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	-	-	12,000,000	15,000,000	15,500,000	16,000,000	16,000,000					
													7	1	2	2.01	002	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	5	5	76,000,000	75,000,000	-	-	-	-	-	-	-	
													7	1	2	2.02		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada	Persentase Pelanggaran PERDA dan PERKADA yang ditindaklanjuti	%	100		6,700,000	7,000,000	7,500,000	11,000,000	11,000,000					

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Persentas e Desa Tertib Administ rasi Sesuai Peraturan Perundan g- undangan	%	100	100	100	100	100	100	100	Peningkata n Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaa n Keuangan Desa dan Aset Desa serta peningkata n kapasitas aparatur perangkat desa	Pelaksanaan Pembinaan Aparatur Pemerintaha n Desa/ sehingga dapat menyusun dokumen perencanaan penganggar andan pelaporan tepat waktu	7	1	2			PROGRAM PEMBINAA N DAN PENGAWA SAN PEMERINT AHAN DESA	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang- undangan	%	100	100	20,000,000	120,000,000	45,000,000	37,500,000	39,000,000	42,500,000	42,500,000	
													7	1	2	2.01		Fasilitasi, Rekomenda si dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasa n Pemerintah an Desa	Persentase Desa yang telah memperoleh pembinaan dan pengawasan	%	100	100	20,000,000	120,000,000	45,000,000	37,500,000	39,000,000	42,500,000	42,500,000	
													7	1	2	2.01	001	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Do ku me n		-			-	-	-	-		
													7	1	2	2.01	002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintaha n Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintaha n Desa	Do ku me n		-			16,000,000	17,000,000	17,500,000	19,000,000	19,000,000	
													7	1	2	2.01	003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagun aan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagun aan Aset Desa	Do ku me n	10	10	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,500,000	11,000,000	11,500,000	11,500,000	
													7	1	2	2.01	006	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Do ku me n		-			10,000,000	-	-	-	-	
													7	1	2	2.01	013	Fasilitasi Penyusunan Perencanaaa n Pembanguna an Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembanguna n Partisipatif	Do ku me n	10	10	10,000,000	10,000,000	9,000,000	10,000,000	10,500,000	12,000,000	12,000,000	