



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2025

**KECAMATAN CIGALONTANG
KABUPATEN TASIKMALAYA**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohiim
Assalamu'alaikum wr. wb.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 merupakan penyampaian akuntabilitas kinerja pelaksanaan program kegiatan selama Tahun 2025 dalam rangka perwujudan visi Kabupaten Tasikmalaya yaitu Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera LKIP ini disusun berdasarkan Perubahan Rencana



Kerja Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 dan menggambarkan capaian target kinerja utama sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Camat Cigalontang Tahun 2025. Selanjutnya pencapaian target kinerja utama tersebut akan menggambarkan progres capaian Rencana Strategis Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026.

Penyusunan LKIP Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya mengacu pada Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 113 Tahun 2016 tentang SAKIP. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Semoga penyusunan LKIP Tahun 2025 ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi peningkatan capaian kinerja Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya dalam mendukung capaian kinerja pembangunan Kabupaten Tasikmalaya dimasa mendatang serta bermanfaat bagi instansi lain.

Terima kasih. Waalaikumsalam wr. wb.

Tasikmalaya, 20 Januari 2026

Camat Cigalontang, Ttd,



DITUNJUKAN

Da Tk. I

19680520 199903 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI i

LAMPIRAN ii

DAFTAR TABEL DAN GRAFIK iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi I-1

1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Cigalontang I-17

1.3 Aspek Kepegawaian Dan Sarana Prasarana I-19
Kecamatan Cigalontang

1.4 Isu Aktual I-24

1.5 Sistematika Penyusunan I-25

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Tahun 2021-2026 II-27

2.1.1 Tujuan II-27

2.1.2 Sasaran Strategis II-30

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2025 II-36

2.3 Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025 II-38

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA III-43

3.1 Capaian Kinerja Organisasi III-43

3.1.1. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja
Tahun 2025 III-44

3.1.2. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja
Tahun 2025 Dibandingkan dengan
Realisasi tahun Sebelumnya III-47

3.1.3. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja
Tahun 2025 Dibandingkan Target Akhir
Renstra 2026 III-49

3.1.4. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja
Tahun 2025 Dibandingkan Capaian
Kinerja Nasional III-51

3.1.5. Analisis Penyebab Keberhasilan/
Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan

Kinerja serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan	III-53
3.1.6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	III-57
3.1.7. Analisis program/kegiatan menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	III-61
1.6 Realisasi Anggaran	III-63
BAB IV PENUTUP	III-68

LAMPIRAN

1. Formulir Renstra 2021-2026
2. Perjanjian Kinerja Camat Cigalontang Tahun 2025
3. Perjanjian Kinerja Perubahan Camat Cigalontang Tahun 2025
4. Formulir Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2025
5. Lampiran Pengukuran Kinerja Tahun 2025
6. Lampiran Rencana Aksi Tahun 2025
7. Lampiran Rencana Aksi Perubahan Tahun 2025
8. Lampiran IKU Tahun 2021-2026
9. Cascading Tahun 2025
10. Crosscutting Tahun 2025

DAFTAR TABEL

- Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 Berdasarkan Status Kepegawaian
- Tabel 1.2. Jumlah Pegawai Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 Berdasarkan Jabatan
- Tabel 1.3. Sarana dan Prasarana Kecamatan Cigalontang Tahun 2025
- Tabel 2.1. Rencana Strategis Tahun 2025
- Tabel 2.2. Sasaran Strategis Jangka Menengah Kecamatan Cigalontang Tahun 2021-2026
- Tabel 2.3. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2025
- Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja Murni Tahun 2025
- Tabel 2.5. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
- Tabel 2.6. Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Cigalontang Tahun 2025
- Tabel 2.7. Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Kecamatan Cigalontang Tahun 2025
- Tabel 3.1. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun 2025
- Tabel 3.2. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 dibandingkan dengan Realisasi Tahun Sebelumnya
- Tabel 3.3. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 dibandingkan Target Akhir Renstra Tahun 2026
- Tabel 3.4. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 dibandingkan Dengan Capaian Kinerja Nasional
- Tabel 3.5. Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran Tahun 2025

Tabel 3.6. Realisasi Anggaran Perubahan Kecamatan
Cigalontang Tahun 2025

Tabel 3.7. Realisasi Program yang mendukung Sasaran Strategis
Kecamatan Cigalontang Tahun 2025

Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 mengamanatkan agar instansi pemerintah melakukan pelaporan terhadap pelaksanaan anggaran dan kinerja. Hal ini dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun rencana yang didukung oleh pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) baik nasional maupun daerah. Kewajiban ini merupakan salah satu bukti tertulis akan penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004.

Pada perkembangannya, amanat ini dikuatkan oleh Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang memperluas tujuan pelaporan sebagai salah satu upaya mewujudkan pemerintahan yang bebas serta bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Didalamnya, akuntabilitas kinerja menjadi bagian dari delapan area perubahan yang menjadi fokus dari reformasi birokrasi. Selain itu, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) ditetapkan dan mempertegas urgensi pertanggungjawaban pencapaian kinerja terutama sebagai penggambaran upaya dalam mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 dapat dinyatakan berhasil atau tidak berhasil dicapai. Pernyataan tersebut bermanfaat bagi stakeholder untuk melihat capaian renstra yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya.

1.1. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 merupakan perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang dipimpin oleh Camat, kecamatan membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2022, Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

- (1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur,

membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi :

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :
 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum meliputi :
 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;

- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 - 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 - 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi :
 - 1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - 2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur desa;

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

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

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
- b. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
- c. menyelenggarakan Perumusan Kebijakan Lingkup perencanaan dan strategi e-goverment ;
- d. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
- e. menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit- unit kerja di lingkup Kecamatan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
- h. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- i. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di

- lingkungan Kecamatan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Kecamatan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
 - m. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
 - n. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan menyelenggarakan tugas kedinasan Lainnya.

Sekretariat terdiri atas :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. sub bagian perencanaan dan keuangan;
- (3) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
- e. melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- g. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- l. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan;

- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- o. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- q. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- r. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
- c. melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Kecamatan dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja ;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Kecamatan dan tiap- tiap unit kerja di Kecamatan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Kecamatan;
 - i. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan Lainnya.
- (5) Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
- c. melaksanakan Penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan kecamatan dengan perangkat daerah;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- e. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan ;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan penerpan standar pelayanan (SP);
- g. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan survey kepuasan masyarakat dan penyusunan laporan hasil survey kepuasan masyarakat;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dasar dalam rangka penerapan dan percepatan standar pelayanan minimal;

- j. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- k. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- l. melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan umum;
- m. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
- o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- p. melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan Desa/Kepala Desa dan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
- r. melaksanakan fasilitasi dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;
- s. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- t. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga kemasyarakatan;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
- v. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- w. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerja

sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;

- x. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penatan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan 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 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 dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi

dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;

- q. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
 - r. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
 - s. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (7) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi :

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

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

- (8) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- g. melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah kecamatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan

- daerah di wilayah kecamatan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - o. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
 - q. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - r. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

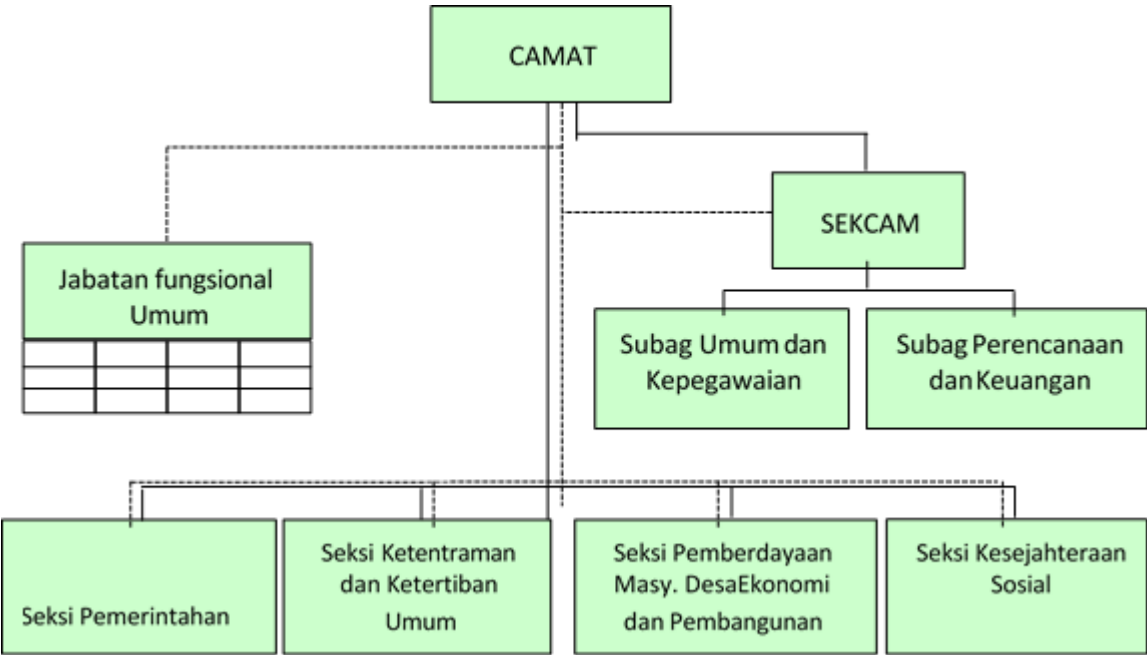
1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Cigalontang

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 32 Tahun 2022 pasal 2 yaitu Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



Gambar – 1.1
Struktur Organisasi Kecamatan

Nama Pejabat Struktural dan Fungsional Umum Kecamatan Cigalontang Per 31 Desember Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- Camat : Drs. Irwan
- Sekretaris Kecamatan : Sapa’at, S. IP
- Kasubag Perencanaan dan Keuangan : Herman Sartono, S. IP
- Kasubag Umum dan Kepegawaian : Yopi Dinarwati, S. Sos

- Kasi Pemerintahan : Euis Lina Marlinawati, S. IP
- Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum : Aep Sumirat, S. H.
- Kasi PMD, Ekonomi dan Pembangunan : Zenal Abidin, S. IP
- Kasi Kesejahteraan Sosial : Hadi Rosadi, S.E.
- Bendahara : Dudung
- Pengelola barang Milik Negara : Tatang
- Pengadministrasian Pemerintahan : Enuh Nuhdin, S. IP, M. I.P

1.3. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana Kecamatan Cigalontang

1.3.1. Aspek Kepegawaian Kecamatan Cigalontang

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2025, Kecamatan Cigalontang memiliki 11 orang PNS yang terdiri dari 9 orang laki-laki dan 2 orang perempuan dan PPPK Paruh Waktu 2 orang yang terdiri dari 1 orang laki-laki dan 1 orang perempuan. Adapun rincian jumlah pegawai berdasarkan Status Kepegawaian di Kecamatan Cigalontang adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1.
Jumlah Pegawai Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	9	2	11
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu (P3K PW)	1	1	2
Jumlah Total		10	3	13

Sumber : Data Hasil Analisis Kepegawaian Kecamatan Cigalontang per 1 Desember 2025.

Adapun ketersediaan jumlah pegawai didasarkan pada jumlah jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Cigalontang sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 46 Tahun 2021 yang memuat ketentuan tentang penetapan penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya. Rincian pegawai tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.2.
Jumlah Pegawai Kecamatan Cigalontang
Tahun 2025 Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	-	-	-
2	Jabatan Administrator	2	-	2
3	Jabatan Pengawas	4	2	6
3	Jabatan Fungsional	-	-	-
4	Jabatan Pelaksana	3	-	3
Jumlah Total		6	2	11

Sumber : Data Hasil Analisis Kepegawaian Kecamatan Cigalontang per Desember 2025

Data pada tabel menunjukkan bahwa jumlah pegawai yang tersedia masih belum sebanding dengan kebutuhan ideal, sehingga berpengaruh terhadap kinerja Kecamatan. Kondisi ini menjadi tantangan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif. Namun demikian, Kecamatan tetap berkomitmen untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada melalui penataan beban kerja, peningkatan kapasitas aparatur, serta pemanfaatan teknologi pendukung. Upaya tersebut tidak semata-mata dimaksudkan untuk menutup keterbatasan, tetapi juga mencerminkan semangat pengabdian aparatur dalam memberikan pelayanan yang berkualitas. Dengan landasan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik serta nilai pengabdian kepada masyarakat, Kecamatan terus berusaha menghadirkan pelayanan prima yang cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

1.3.2. Aspek Sarana Prasarana Kecamatan Cigalontang

Tabel 1.3.

Sarana dan Prasarana Kecamatan Cigalontang
Tahun 2025

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB)*	Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Prasarana	1	Unit	Baik	1993	Kecamatan Cigalontang	Digunakan aktif
2	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Sarana	1	Unit	Rusak Berat	2002	Kecamatan Cigalontang	Tidak digunakan
3	Kendaraan Dinas Roda Empat	Sarana	2	Unit	Baik	2006,2016	Kecamatan Cigalontang	Digunakan aktif
4	Kendaraan Dinas Roda Dua	Sarana	4	Unit	Baik	2008,2014, 2016	Kecamatan Cigalontang	Digunakan aktif
5	Personal Komputer / PC	Sarana	2	Unit	Baik	2014,2018	Ruang Pelayanan	Digunakan aktif
6	Laptop	Sarana	1/1	Unit	Baik/Rusak Berat	2016,2018	Kecamatan Cigalontang	Digunakan aktif/tidak digunakan
7	Notebook	Sarana	2	Unit	Rusak Berat	2009,2013	Gudang	Tidak digunakan
8	Printer	Sarana	3/2	Unit	Baik/Rusak Berat	2017,2018, 2024	Kecamatan Cigalontang	Digunakan aktif/tidak digunakan
9	Mesin Tik Manual	Sarana	3	Unit	Rusak Berat	1999,2003	Gudang	Tidak digunakan
10	Mesin Absen (Time Recorder)	Sarana	1	Unit	Rusak Berat	2017	Gudang	Tidak digunakan
11	Lemari Kayu	Sarana	1	Unit	Rusak Berat	2013	Gudang	Tidak digunakan

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB)*	Tahun Perolehan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
12	LCD Proyektor/Infocus	Sarana	1	Unit	Baik	2017	
13	Bangku Tunggu		2	Buah	Baik	2017	
14	Kursi Lipat		3	Buah	Baik	2004,2006, 2008	
15	Televisi		1	Buah	Baik	2013	
16	Camera Video		1	Buah	Baik	2018	
17	Gordin/Kray		1	buah	Rusak Berat	2016	
18	Layar Film/Proyektor		1	Unit	Baik	2015	
19	Genset		1	Unit	Baik	2013	

Sumber : Data Hasil Analisis Kepegawaian Kecamatan Cigalontang 2025

Kantor Kecamatan Cigalontang menempati gedung kantor yang berdiri di atas tanah Desa Jayapura bukan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang berada di Desa Jayapura.

Secara umum kondisi prasarana gedung kantor Kecamatan Cigalontang masih kurang memadai, walaupun lokasi kantor yang strategis dan kondisi gedung yang baik. Kondisi ruangan kerja pegawai dapat dikatakan nyaman dengan luas ruangan yang cukup akan tetapi kelengkapan ruangan kerjanya masih kurang memadai.

Selain ruangan kerja pegawai, fasilitas lain yang dimiliki oleh kantor Kecamatan Cigalontang sebagai fasilitas penunjang utama adalah : ruangan rapat dengan daya tampung peserta yang berbeda- beda sehingga dapat menyesuaikan dengan skala rapat atau pertemuan yang diselenggarakan.

1.4 Isu Aktual

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis Kecamatan Cigalontang adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan penyediaan pelayanan bagi masyarakat;
Kecamatan merupakan kepanjangan tangan pemerintah Kabupaten yang terdekat dengan masyarakat yang harus dilayani. Sesuai kewenangan yang diberikan kepada kecamatan, maka pengembangan sistem pelayanan pada masyarakat dapat mengantarkan pada penyediaan pelayanan prima.
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Cigalontang, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil.
3. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik maupun media sosial, dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta Ketentraman dan ketertiban umum
4. Kurangnya peran serta atau partisipasi masyarakat dalam pembangunan dapat menyebabkan tidak adanya rasa memiliki atas

hasil pembangunan. Dengan demikian, perlu kiranya peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan serta pemeliharannya.

5. Keberdayaan desa guna mendorong perkembangan perdesaan;

Meningkatnya keberdayaan desa akan menempatkan masyarakat desa sebagai pelaku utama dalam proses pengelolaan pembangunan desa menuju terwujudnya kemandirian dalam pengembangan desa yang bersangkutan. Kecamatan dengan perannya yang memfasilitasi dan membina desa dapat mempercepat proses perkembangan dimaksud. Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencakup strategi Kebijakan Program & Kegiatan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan yang prima, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.

1.5. Sistematika Penyusunan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan pada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*Strategic issued*) yang sedang dihadapi oleh organisasi. Pada Bab Pendahuluan berisi :

- A. Kedudukan Tugas dan Fungsi
- B. Struktur Organisasi
- C. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana
- D. Isu Aktual
- E. Sistematika Penyusunan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun bersangkutan

- Rencana Strategis Perubahan Tahun 2025 - 2026
- Perjanjian Kinerja Tahun 2025
- Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja samapi dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini denga standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja

BAB IV PENUTUP

Berisi simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN

2.1 Rencana Strategis

2.1.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam dokumen Renstra Kecamatan Cigalontang merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 - 2026, hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa agenda- agenda yang dituangkan dalam RPJMD secara otomatis menjadi beban kerja dan tanggungjawab Kecamatan Cigalontang melalui rancangan program dan kegiatan yang terukur pencapaian kinerjanya.

Selanjutnya tujuan Kecamatan Cigalontang yang tertera dalam Renstra periode tahun 2021 - 2026 adalah “Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik”

Tabel 2.1.
RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2025

Instansi : Kecamatan Cigalontang
 Visi : Dengan semangat gotong royong, mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang religius/islami, berdaya saing da sejahtera

Misi	Tujuan	Indikator	Sasaran		Cara mencapai tujuan dan sasaran		Ket
			Uraian	Indikator	Kebijakan	Program/Kegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8
Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih dan profesional	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih dan profesional	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	1. Meningkatkan kualitas pelayanan umum 2. Meningkatkan kualitas SDM pelayanan 3. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kinerja pelayanan kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	

		Meningkatnya profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang	1. Meningkatkan kualitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan 2. Meningkatkan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	
			Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase gangguan ketentraman dan ketertiban umum		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	
			Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan		Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

2.1.2. Sasaran Strategis

Sasaran strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan, yang dirumuskan secara spesifik dan terukur untuk dapat dicapai dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran strategis merupakan ukuran pencapaian dari tujuan.

Sasaran Strategis Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Renstra Kecamatan Cigalontang Tahun 2021 – 2026 sebagai berikut pada tabel 2.2. :

Tabel 2.2.
Sasaran Strategis Jangka Menengah
Kecamatan Cigalontang Tahun 2021 - 2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator 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		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Kecamatan	N/A	59 (CC)	60 (CC)	61 (BB)	63 (BB)	65 (BB)
2.		Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Cigalontang	N/A	59 (CC)	60 (CC)	61 (BB)	63 (BB)	65 (BB)
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	86,08	86,13	86,22	86,31	86,39	86,45

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Meningkatnya Kemandirian Desa di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Peningkatan Status Desa	N/A	14,29	14,29	14,29	14,286	14,29
		Meningkatnya Kondusifitas wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase potensi konflik yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.3.

RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2025

Instansi : Kecamatan Cigalontang

NO	SASARAN			PROGRAM		KEGIATAN			Ket
	URAIAN	INDIKATOR	TARGET	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	63	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan	100 %	APBD
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi umum di Kecamatan	100 %	APBD
						penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	APBD

						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	APBD
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang	86,39	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Cigalontang	12 dokumen	APBD
						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	13 dokumen	APBD
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Capaian urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	13 urusan	APBD

3.	Meningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase gangguan ketentraman dan ketertiban umum	100 %	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen hasil Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	12 dokumen	
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100 %	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan sesuai penugasan kepala daerah	100 %	
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	100 %	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-undangan	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang telah memperoleh pembinaan dan pengawasan	100 %	

2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Dalam rangka pengukuran kinerja, peningkatan kinerja dan akuntabilitas kinerja pemerintah, setiap instansi pemerintah perlu menetapkan indikator kinerja sasaran strategis. Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik adalah dengan menetapkan indikator kinerja utama. Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran stragegis instansi pemerintah yang dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas dokumen perencanaan terutama indikator yang diupayakan lebih baik dan berorientasi hasil.

Dalam dokumen perjanjian kinerja dan Perjanjian Kinerja perubahan tahun 2025 telah ditetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis dengan 5 (lima) indikator kinerja sasaran. Dalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024 ini, Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya mencoba untuk menyajikan gambaran mengenai pencapaian kinerja sasaran yang diukur dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen RPJMD 2021-2026, RKPD 2025, Indikator Kinerja Utama 2021-2026 maupun Perjanjian Kinerja tahun 2025.

Tabel 2.4.
Perjanjian Kinerja Murni Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tujuan 2 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik				2.187.081.357
1.	S.1. Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	61 (C)	
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	86,39 (Baik)	

	publik dan penyelenggaraa n pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Cigalontang minimal baik		
3.	S.3. Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%	
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	

Tabel 2.5.
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tujuan 2 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik				2.176.778.857
1.	S.1. Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Cigalontang	61 (C)	
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraa n pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang minimal baik	86,39 (Baik)	
3.	S.3. Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	

		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100%	
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100%	

2.3. Rencana Kerja dan Anggaran

Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322, Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Rencana kerja dan anggaran yang dialokasikan untuk pencapaian setiap sasaran strategis dituangkan ke dalam Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagaimana pada tabel 2.4.

Tabel. 2.6.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KECAMATAN CIGALONTANG TAHUN 2025

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	% Anggaran
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	BELANJA		2.187.081.357	100,00
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		1.805.561.357	82,56
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.619.359.357	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	77.460.000	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	22.900.000	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85.842.000	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		65.530.000	2,99
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	25.000.000	
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	15.000.000	

1	2	3	4	5
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	25.530.000	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		254.325.000	11,63
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	254.325.000	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		25.000.000	1,14
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		36.665.000	1,68
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	36.665.000	

Tabel. 2.7.

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUBAHAN KECAMATAN CIGALONTANG TAHUN 2025

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	% Anggaran
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	BELANJA		2.176.778.857	100,00
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		1.794.231.357	82,43
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.619.359.357	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	77.460.000	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	22.900.000	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85.842.000	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		73.380.000	3,37
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	25.000.000	
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	15.000.000	

1	2	3	4	5
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	25.530.000	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		254.325.000	11,68
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	254.325.000	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		24.050.000	1,11
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	24.050.000	
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		30.792.500	1,41
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	30.792.500	

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Salah satu pondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kinerja Kecamatan Cigalontang diukur berdasarkan tingkat pencapaian kinerja sasaran. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan pembandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja sasaran dilakukan melalui media rencana kinerja yang kemudian dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian Kinerja sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran melalui formulir Perjanjian

Kinerja, Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan tujuan Kecamatan Cigalontang. Adapun hasil 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

Adapun hasil pengukuran terhadap indikator sasaran Kinerja Tahun 2025, dimana realisasi capaian kinerja dibandingkan dengan target sebagai berikut pada tabel 3.1:

Tabel 3.1.
Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025

Instansi : Kecamatan Cigalontang
Tahun Anggaran : 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran			Capaian Kinerja	Keuangan		
		Uraian	Target	Realisasi		Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Cigalontang	61 (Target 2024)	62,35 (Capaian 2024)	86,88 %	1,794,231,357	1,529,037,558	85,22
II	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang minimal baik	86,39	86,79	85,39 %	73,380,000	64,340,700	87,68
III	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang							
		Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	85,00 %	254,325,000	249,781,900	98,21
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100 %	100 %	85,00 %	24,050,000	20,678,700	85,98

		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100 %	100 %	85,00 %	30,792,500	30,193050	98,05
	Jumlah Anggaran Program Tahun 2025				85 %	2,176,778,857		
	Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2025						1,894,031,708	87,01

Sumber data : Laporan Data Kinerja dan Anggaran Kec. Cigalontang Tahun 2025

3.1.2. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 Dibandingkan dengan Realisasi tahun Sebelumnya

Tabel 3.2.
Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 dibandingkan dengan Realisasi Tahun Sebelumnya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian Tahun 2024	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Capaian Tahun 2025	Rata-Rata Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikt AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3)(1) X (100% - (2))
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Cigalontang	59	50.5	85.59%	61	62.35	102.21%	119.42%	110.00%	15%	93.50%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang minimal baik	81.26	82.53	101.56%	86.39	86.79	100.46%	98.92%	98.92%	15%	84.08%
3	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100	100	100.00%	100	100	100.00%	100.00%	100.00%	15%	85.00%

4	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100	100	100.00%	100	100	100.00%	100.00%	100.00%	15%	85.00%
5	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100	100	100.00%	100	100	100.00%	100.00%	100.00%	15%	85.00%
Total Capaian PK (4)											432.58%	
Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)											87%	
Predikat PKO (6)											BAIK	

3.1.3. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 Dibandingkan Target Akhir Renstra 2026

Tabel 3.3.
Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 Dibandingkan Target Akhir Renstra 2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Capaian Tahun 2025	Target Tahun 2026	Capaian Tahun 2026	Rata-Rata Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3)(1) X (100% - (2))
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	61	62.35	102.21%	63	101.04%	98.85%	98.85%	15%	84.03%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang minimal baik	86.39	86.79	100.46%	86.45	99.61%	99.15%	99.15%	15%	84.28%

3	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100	100	100.00%	100	100.00%	100.00%	100.00%	15%	85.00%
4	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100	100	100.00%	100	100.00%	100.00%	100.00%	15%	85.00%
5	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100	100	100.00%	100	100.00%	100.00%	100.00%	15%	85.00%
Total Capaian PK (4)											423.30%
Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)											85%
Predikat PKO (6)											BAIK

3.1.4. Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 Dibandingkan Capaian Kinerja Nasional

Tabel 3.4.
Pengukuran Realisasi Capaian Kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun 2025 dibandingkan dengan Capaian Kinerja Nasional

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Capaian Tahun 2025	Realisasi Capaian Nasional	Capaian Nasional	Rata-Rata Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3)(1) X (100% - (2))
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Cigalontang	61	62.35	102.21%	*	*	0.00%	0.00%	15%	0.00%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang minimal baik	86.39	86.79	100.46%	*	*	0.00%	0.00%	15%	0.00%
3	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100	100	100.00%	*	*	0.00%	0.00%	15%	0.00%

4	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100	100	100.00%	*	*	0.00%	0.00%	15%	0.00%
5	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100	100	100.00%	*	*	0.00%	0.00%	15%	0.00%
	Total Capaian PK (4)										0.00%
	Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)										0%
	Predikat PKO (6)										-

Keterangan : * data realisasi nasional tidak tersedia

3.1.5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/

Penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari hasil analisis laporan pelaksanaan program kerja dan kegiatan Kecamatan Cigalontang tahun 2025 dan perjanjian kinerja yang ditetapkan, maka dapat dinyatakan bahwa Kecamatan Cigalontang secara garis besar telah berhasil mencapai target dan tujuan organisasi sebagaimana diuraikan dalam BAB III laporan ini di antaranya :

1. Indikator kinerja berupa Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada tahun 2025 ditargetkan 61 ternyata realisasinya melebihi target yaitu 62,35, sehingga apabila dilihat dari nilai rata-rata tingkat kepuasan masyarakat dalam memperoleh layanan publik di Kecamatan Cigalontang memperoleh kenaikan sebesar 102,21 % dengan kategori capaian sangat tinggi.
2. Indikator kinerja berupa Nilai Indeks Kepuasan masyarakat pada tahun 2025 ditargetkan 86,39 ternyata realisasinya melebihi target yaitu 86,79, sehingga apabila dilihat dari nilai rata-rata tingkat kepuasan masyarakat dalam memperoleh layanan publik di Kecamatan Cigalontang memperoleh kenaikan sebesar 100,46 % dengan kategori capaian sangat tinggi.
3. Indikator kinerja berupa “ Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Yang Ditidaklanjuti”, “Persentase Potensi Konflik Yang Tertangani”, dan “ Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Perundang-Undangan” mencapai target yaitu 100 % dengan kategori capaian sangat tinggi

Keberhasilan dalam capaian tersebut diatas didukung oleh beberapa faktor antara lain :

1. Kualitas dan Kompetensi SDM yang semakin meningkat

Keterbatasan jumlah sumber daya manusia (pegawai) perangkat daerah Kecamatan Cigalontang memang menjadi salah satu kendala bagi kinerja perangkat daerah dalam melaksanakan program kerja. Namun keterbatasan kuantitas jika didukung dengan peningkatan kualitas dan kompetensi SDM ternyata mampu menjadi kekuatan potensial dan menghasilkan kinerja optimal. Melalui proses motivasi pembelajaran yang terus menerus dengan mengikuti berbagai diklat maka Kecamatan Cigalontang berhasil mengoptimalkan SDM yang dimiliki untuk merealisasikan program kegiatan yang direncanakan dan mencapai target yang ditetapkan.

2. Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi

Perencanaan yang baik akan sangat menentukan keberhasilan kinerja dalam pencapaian target yang ditetapkan. Sedangkan monitoring dan evaluasi merupakan alat bagi pimpinan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan program kerja dan kendala apa yang dihadapi sehingga dapat dicarikan jalan keluar. Guna mengefektifkan masa tahun anggaran untuk mempercepat pelaksanaan program dan kegiatan maka perencanaan yang telah disusun dalam bentuk RKA dan DPA Kecamatan Cigalontang kemudian lebih di detailkan lagi ke dalam bentuk target bulanan sehingga lebih mempermudah lagi dalam operasionalisasinya.

Dalam rangka penguatan sistem monitoring dan evaluasi guna meningkatkan efektivitas pencapaian tujuan serta responsivitas gender di semua program/kegiatan, maka setiap Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK) diharuskan menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK), menyusun Gender Analysis Pathway/gender Budget Statement (GAP/GBS) dan melakukan analisis resiko dalam bentuk Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

Selain itu , pada akhir tahun anggaran setia PPTK diwajibkan menyusun laporan dokumentasi kegiatan yang dilaksanakan selama kurun waktu Januari s/d Desember 2025 sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dasar penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) pegawai yang bersangkutan.

3. Peran Lembaga Sosial Kemasyarakatan

Lembaga-lembaga sosial kemasyarakatan yang ada di Kecamatan Cigalontang mulai dari tingkat terendah (RT, RW, Kedusunan dan Desa) secara aktif dilibatkan dan berperan penting mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan, pemeliharaan sampai dengan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan. Keterlibatan aktif dan intensif dari lembaga-lembaga sosial kemasyarakatan ini memberikan dampak positif berupa makin meningkatnya ketepatan perencanaan, ketepatan sasaran, efektivitas, efisiensi dan kualitas kegiatan.

4. Partisipasi dan Swadaya Masyarakat

Beberapa program yang terkait langsung dengan masyarakat, khususnya program pemberdayaan masyarakat, tentu harus didukung dengan partisipasi masyarakat itu sendiri, baik sebagai subyek maupun sasaran penerima manfaat kegiatan. Partisipasi masyarakat ini bisa diwujudkan dalam beragam bentuk mulai dari kesediaan untuk merubah pola pikir dan budaya yang kurang produktif, peningkatan ketrampilan yang berkontribusi positif terhadap perekonomian, swadaya masyarakat dalam kegiatan dan pembangunan sarana prasarana umum, dan lain sebagainya.

Partisipasi masyarakat dalam pembangunan secara lebih inklusif dibangun melalui musrenbang, dimana musrenbang tingkat kecamatan di format secara horizontal dengan membentuk beberapa klaster sehingga dengan sistem

klasterisasi ini diharapkan pembahasan dan penyusunan rencana jangka pendek, menengah dan panjang dari masing-masing klaster dapat lebih fokus, intensif, holistik dan integratif.

5. Sinergitas antar lembaga dalam forkompimcam

Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan yang terdiri dari Kepala Seksi Trantibum (sebagai koordinator), Kapolsek, Danramil, Kepala UPT Puskesmas dan Kepala KUA dibentuk dalam rangka mengemban misi bersama untuk bersinergi menciptakan masyarakat yang aman damai sejahtera sesuai bidangnya masing-masing. Untuk itu diperlukan mekanisme komunikasi, koodinasi, sinergi dan integrasi yang intensif dan efektif agar tujuan dan kepentingan bersama dapat diwujudkan.

3.1.6. 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 Cigalontang pada Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel 3.5.

Secara akumulatif pencapaian kinerja Kecamatan Cigalontang Tahun Anggaran 2025 masuk predikat PKO $80\% \leq 85\%$ yaitu sebesar 85% termasuk predikat PKO BAIK, dan realisasi anggaran sebesar 87,01%, ada efesiensi sebesar 12,99% antara kinerja dengan anggaran yang diserap, diharapkan agar efesiensi lebih ditingkatkan.

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

Tabel 3.5
Capaian Target Kinerja dan Efisiensi Anggaran
Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Keuangan		
			Target	Realisasi	%	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	%
1	2	3	4	5	6	6	7	8
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kecamatan Cigalontang	61 poin	62,35	102,21	1.794.231.357	1.529.037.358,00	85,22
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang minimal baik	86,39 poin	86,79 poin	100,46	73.380.000	64.340.700,00	87,68

1	2	3	4	5	6	6	7	8
3	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100,00%	100,00%	100,00	254.325.000,00	249.781.900,00	98,21
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	100,00%	100,00%	100,00	24.050.000,00	20.678.700,00	85,98
		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	100,00%	100,00%	100,00	30.792.500,00	30.193.050,00	98,05
	Rata-rata				100,53	2.176.778.857,00	1.894.031.708,00	87,01
	Efisiensi		12,99%					

3.1.7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Jika dirinci secara detail memang tidak seluruh kegiatan dapat dikatakan berhasil walaupun capaian kinerja secara keseluruhan masuk kategori sangat tinggi. Meskipun demikian deviasi anggaran yang tergolong kecil ini tidak berpengaruh signifikan pada rata-rata umum capaian kinerja.

1. Analisis kegiatan penunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja

1.1 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Gencarnya sosialisasi dan publikasi pelayanan di kecamatan yang dilakukan melalui berbagai media sosial seperti website, facebook dan instagram menjadikan masyarakat makin memahami dan mendorong untuk makin aktif mengakses berbagai layanan dan informasi yang diberikan oleh Kecamatan Cigalontang.

2. Analisis kegiatan yang menghambat pencapaian pernyataan kinerja

2.1 Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)

Formasi pegawai Kecamatan Cigalontang berdasarkan analisis jabatan yang seharusnya 21 pegawai saat ini hanya ada 61,91% yaitu 13 orang pegawai, tentu saja ini belum memadai bagi organisasi Kecamatan Cigalontang yang memiliki wilayah desa sebanyak 16 desa, hal ini menjadi tugas dan beban yang berat dengan adanya pelimpahan kewenangan yang semakin besar dan kompleks dengan adanya alokasi dana desa serta perubahan dalam mekanisme anggaran.

2.2 Kegiatan yang bersifat penjagaan

Beberapa kegiatan di Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota khususnya yang bertujuan untuk pemeliharaan dan bersifat penjagaan (misal penggantian suku cadang) pada beberapa obyek sulit diprediksi kebutuhannya (kapan perlu ganti suku cadang). Termasuk juga belanja pemakaian listrik/telpon yang tidak bisa tepat sesuai perkiraan dan pagu anggaran yang tersedia. Konsekuensi dari belanja semacam ini adalah target

keuangan tidak bisa tercapai 100% (ada sisa anggaran), meskipun target fisik bisa tercapai 100%.

1.6. Realisasi Anggaran

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan dalam DPA Perubahan Kecamatan Cigalontang Tahun 2023 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 Cigalontang Tahun 2025 yang dialokasikan untuk membiayai program, kegiatan sub kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel 3.6.

Tabel 3.6.
Realisasi Anggaran Perubahan Kecamatan Cigalontang Tahun 2025

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				
1					2	3	4	5
7					UNSUR KEWILAYAHAN	2.176.778.857,00	1.894.031.708,00	87,01
7	01				KECAMATAN	2.176.778.857,00	1.894.031.708,00	87,01
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.794.231.357,00	1.529.037.358,00	85,22
7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.619.359.357,00	1.363.089.874,00	84,18
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.619.359.357,00	1.363.089.874,00	84,18
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	66.130.000,00	62.199.200,00	94,01
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	37.000.000,00	34.528.200,00	93,32
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.200.000,00	7.996.000,00	97,51
7	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	9.600.000,00	8.385.000,00	87,34
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	11.330.000,00	11.290.000,00	99,65
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	22.900.000,00	21.443.784,00	93,64
7	01	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.500.000,00	13.443.784,00	92,72
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000,00	8.000.000,00	95,24
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85.842.000,00	82.304.500,00	95,88

1					2	3	4	5
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	75.646.000,00	72.321.000,00	95,61
7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.196.000,00	9.983.500,00	97,92
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	73.380.000,00	64.340.700,00	87,68
7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	21.250.000,00	20.478.200,00	96,37
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	21.250.000,00	20.478.200,00	96,37
7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan	11.600.000,00	11.356.900,00	97,90
7	01	02	2.02	02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	11.600.000,00	11.356.900,00	97,90
7	01	02	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	40.530.000,00	32.505.600,00	80,20
7	01	02	2.04	01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	40.530.000,00	32.505.600,00	80,20
7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	254.325.000,00	249.781.900,00	98,25
7	01	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	254.325.000,00	249.781.900,00	98,25

7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	254.325.000,00	249.781.900,00	98,25
1					2	3	4	5
7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	24.050.000,00	20.678.700,00	85,98
7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	24.050.000,00	20.678.700,00	85,98
7	01	05	2.01	01	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	24.050.000,00	20.678.700,00	85,98
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	30.792.500,00	30.193.050,00	98,05
7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	30.792.500,00	30.193.050,00	98,05
7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	11.875.000,00	11.413.050,00	96,11
7	01	06	2.01	13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	18.917.500,00	18.780.000,00	99,27

Berdasarkan tabel 3.6 realisasi anggaran belanja sebagai penunjang untuk pencapaian sasaran kinerja Kecamatan Cigalontang pada Tahun 2025 sebesar Rp. 1.894.031.708,00,- atau sebesar 87,01% dari total anggaran sebesar Rp. 2.176.778.857,00,-. Adapun rincian

realisasi program yang mendukung sasaran strategis Kecamatan Cigalontang sebagaimana pada tabel 3.9.

Tabel 3.7.

**Realisasi Program yang Mendukung Sasaran Strategis
Kecamatan Cigalontang Tahun 2025**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Keuangan		
				Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja pemerintah Kecamatan Cigalontang	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Cigalontang	Program Penunjang Urusan Pemerintah Pemerintahan Daerah	1.794.231.357	1.529.037.358,00	85,22
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan Cigalontang	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Cigalontang minimal baik	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	73.380.000	64.340.700,00	87,68
3	Meningkatnya Kondusifitas di Wilayah Kecamatan Cigalontang	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1.794.231.357	1.529.037.358,00	85,22
		Persentase potensi dan kejadian konflik yang tertangani	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	24.050.000,00	20.678.700,00	85,98

		Persentase Desa Tertib Administrasi Sesuai Peraturan Perundang- Undangan	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	30.792.500,00	30.193.050,00	98,05
	Jumlah			2.176.778.857,00	1.894.031.708,00	87,01

LKIP Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 merupakan bentuk akuntabilitas pencapaian kinerja dan penggunaan sumber daya dalam lingkup tugas dan fungsi Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya selama tahun 2025. LKIP ini memuat hasil pengukuran kinerja dan analisis terhadap capaian kinerja sasaran strategis dan Perjanjian Kinerja Camat Cigalontang Tahun 2025. Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2025 berhasil mencapai kinerja dengan dengan predikat PKO BAIK dengan total capaian PK sebesar 427,27 % atau rata-rata capaian PK sebesar 85%. Rata-rata capaian kinerja rencana strategis kecamatan dari IKU yang ditetapkan, semua mencapai target kinerja dengan faktor pendorong keberhasilan antara lain semakin meningkatnya kualitas dan kompetensi SDM, perencanaan, monitoring dan evaluasi, peran serta Lembaga sosial kemasyarakatan, partisipasi dan swadaya masyarakat serta sinergitas antar lembaga dalam forum komunikasi pimpinan kecamatan.

Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2025 cukup berhasil menggunakan sumber daya sesuai dengan peruntukannya. Sumber daya keuangan yang digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis pada tahun 2025 sebesar Rp. 1.894.031.708,00 dengan efisiensi sebesar 12,99% atau senilai Rp. 282.747.149,00

Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya terus berupaya meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui Next Level Reformasi Birokrasi pada dimensi akuntabilitas kinerja. Semoga akuntabilitas kinerja Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya meningkat secara berkelanjutan.

Cigalontang, 20 Januari 2026

