

LAPORAN

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022



**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
KECAMATAN TALAGA
Jl. Jend. A. Yani No. 104 Talaga - Majalengka**

SK PENETAPAN LAKIP

TAHUN 2022



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
KECAMATAN TALAGA
Jl. Jend. A. Yani No. 104 Talaga - Majalengka



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
KECAMATAN TALAGA

Jl. Jend. A. Yani No. 104 Talaga - Majalengka

KEPUTUSAN CAMAT TALAGA
KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR : 01 TAHUN 2023

TENTANG

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
KECAMATAN TALAGA
KABUPATEN MAJALENGKA
TAHUN ANGGARAN 2022

CAMAT TALAGA
KABUPATEN MAJALENGKA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu disusun secara terpadu dan menyeluruh Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022 yang ditetapkan dengan Keputusan Camat Talaga;
- Mengingat : 1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor: XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 4 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian

Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/1X/6/8/ 2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2014 Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka Tahun

Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2018 Nomor 2);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2018 Nomor 6)
21. Peraturan Kepala Bupati Majalengka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2017 Nomor 11);
22. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 11 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2019;
23. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 85 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Majalengka Nomor 26 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2020
24. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Kabupaten Majalengka Tahun 2018-2023;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Keputusan Camat Talaga Kabupaten Majalengka Tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- KEDUA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka merupakan Laporan Evaluasi Kinerja Kecamatan Talaga selama Tahun Anggaran 2022;
- KETIGA** : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Talaga
pada tanggal: 10 Januari 2023

Camat Talaga

RADEN MOCHAMMAD SHODDIQ, S.AP.
Pembina
NIP. 19690419 198803 1 002

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT TALAGA
KABUPATEN MAJALENGKA**

Nomor : 01 Tahun 2023
Tanggal : 10 Januari 2023
Tentang : Pembentukan Tim Penyusun
Laporan Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah (LAKIP)
Kecamatan Talaga Kabupaten
Majalengka Tahun Anggaran
2022

**I. SUSUNAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) KECAMATAN TALAGA KABUPATEN
MAJALENGKA TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN
1	RADEN MOCHAMMAD SHODDIQ, S.AP.	Camat Talaga	Penanggungjawab
2	KUKUN KURNIA, S.IP.	Sekretaris	Ketua Pelaksana
3	NIA EVA KUSWANTI, S.Pd.	Kasubbag KPEP	Sekretaris
4	HENI HEFIYANA, S.SSI.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
5	ABUNG ABUBAKAR	Bendahara	Anggota
6	EVI NOPILA HENDRITA	Staf	Anggota

**II. URAIAN TUGAS TIM PENYUSUN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) KECAMATAN TALAGA KABUPATEN
MAJALENGKA TAHUN ANGGARAN 2022**

1. PENANGGUNGJAWAB:

- a. Memberikan kebijakan-kebijakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku mengenai Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- b. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- c. Menandatangani dan menetapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;

2. KETUA PELAKSANA:

- a. Membantu Penanggungjawab dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;

- b. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- c. Mempersiapkan seluruh kebutuhan kegiatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- d. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;

3. SEKRETARIS

- a. Membantu Ketua Pelaksana dalam hal pengumpulan data guna Penulisan dan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- b. Membantu Ketua Pelaksana dalam hal Penulisan dan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- c. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;

4. ANGGOTA

- a. Membantu Sekretaris selama melaksanakan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;
- b. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua Pelaksana dan/atau Sekretaris dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2022;

Camat Talaga

RADEN MOCHAMMAD SHODDIQ, S.AP.

Pembina

NIP. 19690419 198803 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan Ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Penyusunan LAKIP dapat terselesaikan, yang merupakan amanah dan kewajiban sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program yang telah dilaksanakan di Tahun 2022.

Petunjuk Penyusunan Berdasarkan Ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta sebagai upaya merealisasikan ketentuan tersebut di atas, kami telah berupaya menyajikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Tahun Anggaran 2022 yang merupakan salah satu wujud nyata pertanggungjawaban pelaksanaan Perencanaan Strategis, yang berisi informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada seluruh pihak yang telah bekerja keras dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dan semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk serta kekuatan kepada kita semua dalam menjalankan pelayanan publik kepada masyarakat.

Talaga, 10 Januari 2023

Camat Talaga

RADEN MOCHAMMAD SHODDIQ, S.AP.

Pembina

NIP. 19690419 198803 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
Bab I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum Kecamatan	4
1.3 Tugas pokok dan Fungsi	11
1.4 Maksud dan Tujuan	32
1.5 Isu Strategis	32
1.6 Landasan Hukum	43
1.7 Sistematika Penulisan	45
Bab II PERENCANAAN KINERJA	46
2.1 Rencana Strategis	46
2.2 Indikator Kinerja Utama	64
2.3 Perjanjian Kinerja	68
Bab III AKUNTABILITAS KINERJA	74
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	74
3.2 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	82
3.3 Realisasi Anggaran	82
Bab IV PENUTUP	83

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*).

Penyusunan LAKIP bertujuan untuk memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP Kecamatan Talaga Tahun 2022 menggambarkan capaian kinerja dan evaluasi terhadap kinerja sasaran yang telah dicapai, selain itu laporan ini memuat pula hasil evaluasi dan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan atau kegagalan Kecamatan Talaga dalam memenuhi target kinerja pada Tahun 2022.

Kecamatan Talaga mempunyai tanggung jawab untuk turut serta mewujudkan visi Kabupaten Majalengka "**RAHARJA**" (Religius, Adil, Harmonis dan Sejahtera), yang secara proporsional ditetapkan dalam APBD Kabupaten Majalengka setiap tahunnya.

Renstra Kecamatan Talaga 2018-2023 sangat menentukan dalam meningkatkan kinerja Kecamatan Talaga lima tahun kedepan. Berdasarkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang telah disusun untuk Tahun 2022 terdapat 6 Program, 13 Kegiatan dan 31 Sub Kegiatan yang harus dicapai serta dilaksanakan, yang tertuang dalam DPA Perubahan Kecamatan Talaga Tahun 2022 diluar gaji, dengan pagu anggaran sebesar Rp 639.078.084,00.

Dari jumlah pagu anggaran sebesar Rp Rp 639.078.084,00 terealisasi sebesar Rp 633.875.438,00 atau 99,19 % dari pagu anggaran perubahan yang telah ditetapkan.

Dari hasil evaluasi kinerja secara mandiri (Self assesment), semua Program dan Kegiatan dapat dilaksanakan. Penyerapan keuangan mencapai 99,19 %, ini berarti bahwa Pemerintah Kecamatan Talaga bisa melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan.

Akhirnya, Semoga LAKIP Kecamatan Talaga Tahun 2022 ini dapat bermanfaat bagi kita selaku Aparatur Pemerintah Daerah dan masyarakat pada umumnya.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Era Otonomi Daerah telah berjalan dan bergulir sejalan dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, upaya untuk berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) menjadi hal yang penting dan mulia. Sebagai pelayanan masyarakat, Pemerintah dituntut untuk memiliki pemikiran berkembang tanggap terhadap perubahan yang demikian cepat, sekaligus aktivitasnya.

Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, bersih dan bertanggungjawab, perlu suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga. Pentingnya hal tersebut telah disadari oleh Pemerintah dengan ditetapkannya Instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas akan memberi gambaran suatu tingkat ketaatan kepada peraturan dan prosedur yang berlaku, kemampuan untuk mengevaluasi kinerja, keterbukaan dalam pembuatan keputusan, mengacu kepada jadwal yang telah ditetapkan dan menerapkan efisiensi, efektivitas pengeluaran biaya.

Menyikapi kondisi demikian, perlu segera diupayakan beberapa langkah startegis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Salah satu langkah yang perlu dan harus dikembangkan saat ini adalah mewujudkan suatu pemerintahan yang baik (Good Governance) yang memiliki elemen dasar transparan, partisipasi dan akuntabel.

Disamping itu, sejalan dengan tujuan pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 alinea ke empat yaitu untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, maka dalam rangka mencapai tujuan tersebut perlu diselenggarakan program pembangunan nasional secara berkelanjutan, terencana dan terarah.

Untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang lebih baik dimasa mendatang diperlukan Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Talaga Tahun 2022, yang berisi visi, misi serta tahapan-tahapan kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka mencapai target (indikator) yang telah ditetapkan.

Kecamatan Talaga sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Majalengka mempunyai tugas pokok merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Majalengka yaitu **Visi** Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2018-2023 yaitu “Mewujudkan Majalengka yang Religius, Adil, Harmonis dan Sejahtera”.

Religius memiliki makna seluruh aktivitas kehidupan masyarakat Kabupaten Majalengka dijiwai oleh nilai-nilai keagamaan, mampu menjalankan dan mengamalkan ajaran agama dengan didukung sarana dan prasarana keagamaan yang memadai.

Adil memiliki makna perlakuan yang sama terhadap semua kalangan atau golongan tanpa adanya diskriminasi sehingga tercipta suasana yang tentram, tertib, bebas dari ancaman, gangguan, ketakutan dan konflik sosial.

Harmonis memiliki makna terbangunnya sinergi, keterpaduan, keselarasan dan keserasian antara seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan.

Sejahtera memiliki makna tercapainya kondisi masyarakat Majalengka yang berkecukupan, Makmur secara harfiah bahagia secara lahir dan batin dengan terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan hidup mereka.

Sedangkan **Misi** Kabupaten Majalengka Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

1. Memantapkan kualitas kehidupan keagamaan yang didukung dengan pemenuhan sarana dan prasarana keagamaan serta memberdayakan tokoh-tokoh agama.
2. Meneguhkan empat pilar kebangsaan dan menciptakan rasa aman, tentram dan tertib di masyarakat.

3. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (good government) dengan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik dan peningkatan kesejahteraan aparatur.
4. Membangun iklim investasi yang kondusif dan pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (KUKM) dengan berbasis ekonomi kerakyatan untuk mencapai pemerataan kesejahteraan masyarakat.
5. Meningkatkan daya saing daerah dengan berfokus pada pemanfaatan sumber daya alam, sumber daya manusia, inovasi, ilmu pengetahuan dan teknologi dengan mengedepankan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.
6. Meningkatkan kualitas layanan publik terutama di sektor pendidikan, kesehatan, infrastruktur, pertanian, pariwisata, perizinan, penanaman modal dan sektor-sektor unggulan dengan didukung oleh sumber daya aparatur yang berintegritas, profesional, humanis dan melayani.
7. Membangun desa menuju pada kemandirian dengan berbasis gotong-royong untuk mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan.

Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati Majalengka :

1. Pemberdayaan Lembaga Pendidikan Agama dan Keagamaan.
2. Peningkatan Layanan Pendidikan yang Gratis, Tuntas dan Berkualitas.
3. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan Kesehatan.
4. Peninjauan Regulasi Tarif PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) untuk menetapkan pajak yang berkeadilan.
5. Peningkatan dan Perluasan kesempatan kerja melalui Program Padat Karya Infrastruktur Perdesaan, mencetak Wirausaha muda melalui Program Tenaga Kerja Mandiri dan Pembangunan BLK (Balai Latihan Kerja).
6. Optimalisasi dan Revitalisasi Pasar Tradisional.
7. Peningkatan Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).
8. Penciptaan Lumbung Pangan Mandiri dan Lumbung Pangan Masyarakat.
9. Optimalisasi Lembaga Pemuda, Seni, Budaya dan Olahraga.
10. Peningkatan Profesionalitas, Integritas dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.

Sejalan dengan kebijakan dan isu strategis Kabupaten Majalengka, Kecamatan Talaga mempunyai peran penting dalam mengolah isu strategis yang ada di wilayah Kecamatan Talaga diantaranya terkait dengan sektor pelayanan publik, pendidikan, kesehatan, ekonomi dan stabilitas keamanan wilayah. Untuk itu perlu pencermatan dan pengkajian objektivitas masalah sehingga isu tersebut dapat ditindaklanjuti dengan program dan kegiatan yang berdampak pada penyelesaian dan perbaikan suatu kondisi permasalahan.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Talaga selama Tahun Anggaran 2022, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Tahun 2022 sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Hal ini semata-mata dilakukan untuk menunjukkan kepada masyarakat bahwa Kecamatan Talaga mempunyai komitmen dan tekad yang kuat dalam melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcomes. Disisi yang lain, penyusunan LAKIP Kecamatan Talaga juga dimaksudkan sebagai pengejawantahan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting pelaksanaan good governance dan menjadi cermin untuk mengevaluasi kinerja organisasi selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja ke depan secara lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

1.2. Gambaran Umum Kecamatan

Secara geografis Kecamatan Talaga terletak dibagian selatan Kabupaten Majalengka berada pada posisi antara 108°16' Bujur Barat, 108°21' Bujur Timur, 6°58' Lintang Utara, 7°03' Lintang Selatan, dengan batas-batas wilayah :

Sebelah Selatan	: Kecamatan Cingambul
Sebelah Utara	: Kecamatan Banjaran
Sebelah Barat	: Kecamatan Bantarujeg
Sebelah Timur	: Kecamatan Cikijing

Peta Kabupaten Majalengka



Luas wilayah Kecamatan Talaga 39,19 Km² atau 2,62 % Dari luas wilayah Kabupaten Majalengka. Rata-rata ketinggian wilayah Kecamatan Talaga berada pada 626 meter diatas permukaan laut dengan topografi wilayah berlereng dan berbukit. Hal ini menjadikan wilayah Kecamatan talaga sebagai salah satu sentra holtikultura di Kabupaten Majalengka. Untuk data kependudukan dapat dilihat pada tabel-tabel dibawah:

Tabel 1.1
Luas Daerah, Rumah Tangga dan Kepadatan Penduduk

No	Desa	Luas Daerah (Km2)	Rumah Tangga	Penduduk		Total	Kepadatan Penduduk
				Laki-laki	Perempuan		
1	Talaga Wetan	1,68	1.807	3.034	2.972	6.006	1.807
2	Talaga Kulon	1,77	1.795	2.993	3.041	6.034	1.795
3	Cicanir	0,87	733	1.020	961	2.338	1.981
4	Jatipamor	1,53	1.300	1.896	1.835	3.731	1.300
5	Salado	0,65	694	1.247	1.197	2.444	694
6	Ganeas	0,58	719	1.148	1.079	2.227	719
7	Argasari	2,29	1.130	1.743	1.733	3.463	1.130
8	Gunungmanik	7,63	1.139	1.713	1.613	3.326	1.139
9.	Kertarahayu	1,55	379	474	462	936	379
10	MekarRaharja	23,72	1.177	1.831	1.833	3.664	1.177
11	Sukaperna	1,61	800	1.104	1.107	2.227	800
12	Campaga	2,49	763	1.222	1.130	2.352	763
13	MekarHurip	1,41	611	899	849	1.748	611
14	Cikeusal	3,18	524	889	879	1.768	524
15	Cibeureum	1,43	640	959	892	1.851	640
16	Margamukti	2,81	800	1.226	1.198	2.424	800
17	Lampuyang	3,99	982	1.222	1.130	2.352	982
Jumlah		39,19		24.860	24.174	49.034	

Sumber : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kec. Talaga Tahun 2022

Tabel 1.2

Luas Desa, Luas lahan sawah, Luas Lahan Bukan
Sawah dan Luas Lahan Non Pertanian

No	Desa	Luas Desa (KM2)	Luas Lahan (Ha)		
			Sawah	Bukan Sawah	Bukan Pertanian
1	Talaga Wetan	2,52	89,50	18,00	144,50
2	Talaga Kulon	2,00	78,84	39,00	82,16
3	Campaga	2,87	63,09	35,00	188,91
4	Cicanir	2,20	63,00	12,47	144,53
5	Cibeureum	4,15	102,69	73,19	239,12
6	Mekar Raharja	8,79	-	531,00	348,00
7	Lampuyang	3,30	59,40	239,00	31,60
8	MargaMukri	1,72	34,00	25,20	112,80
9	Sukaperna	3,27	100,00	15,00	212,00
10	Mekar hurip	2,44	44,40	61,90	137,70
11	Argasari	3,00	127,00	44,90	128,10
12	Gunungmanik	2,31	75,00	60,50	95,50
13	Kertarahayu	3,41	94,74	199,00	47,26
14	Jatipamor	3,22	90,58	187,00	43,13
15	Cikeusal	3,56	95,02	215,00	35,48
16	Ganeas	3,33	87,98	157,00	241,01
17	Salado	8,10	152,01	-	-
		41,98	931,66	1.354,16	1.912,18

Sumber : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kec. Talaga Tahun 2022

Tabel 1.3
Banyaknya Sarana Ibadah menurut Jenisnya

No	Desa	Sarana Ibadah				
		Mesjid	Surau	Gereja	Pura	Vihara
1	Talaga Wetan	6	5	-	-	-
2	Talaga Kulon	3	5	-	-	-
3	Campaga	3	6	-	-	-
4	Cicanir	1	6	-	-	-
5	Cibeureum	7	19	-	-	-
6	Mekar Raharja	6	17	-	-	-
7	Lampuyang	7	16	-	-	-
8	MargaMukri	3	11	-	-	-
9	Sukaperna	5	19	-	-	-
10	Mekar hurip	3	7	-	-	-
11	Argasari	5	15	-	-	-
12	Gunungmanik	3	6	-	-	-
13	Kertarahayu	6	30	-	-	-
14	Jatipamor	3	20	-	-	-
15	Cikeusal	2	13	-	-	-
16	Ganeas	2	18	-	-	-
17	Salado	7	25	-	-	-
	Jumlah					

Sumber : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kec. Talaga Tahun 2022

Sementara ini sarana kesehatan di Kecamatan Talaga yang tersedia adalah 1 puskesmas dan 4 puskesmas pembantu. Sedangkan tenaga medis yang ada hanya 4 orang dokter umum. Sementara itu tenaga bidan, di tiap desa sudah mencukupi dengan jumlah 23 orang, mantri kesehatan juga sudah mencukupi walaupun tidak

setiap desa. Keberadaan fasilitas kesehatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.4
Jumlah Tenaga Pelayanan Kesehatan

No	Desa	Dokter		Bidan	Mantri Kesehatan	Dukun Bayi
		Umum	Gigi			
1	Talaga Wetan	-	2	1	-	2
2	Talaga Kulon	-	-	1	-	3
3	Campaga	-	-	1	-	1
4	Cicanir	-	-	2	3	1
5	Cibeureum	-	-	2	-	4
6	Mekar Raharja	-	-	1	-	2
7	Lampuyang	-	-	2	2	3
8	MargaMukri	-	-	1	-	1
9	Sukaperna	-	-	2	3	-
10	Ganeas	-	-	1	2	1
11	Argasari	-	-	1	1	5
12	Gunungmanik	-	-	1	1	-
13	Kertarahayu	-	-	1	-	1
14	Jatipamor	-	-	17	12	24
15	Cikeusal	-	-	-	-	-
16	Ganeas	-	-	-	-	-
17	Mekar Hurip	-	-	-	-	-
Jumlah		-	2	37	24	48

Sumber : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kec. Talaga Tahun 2022

Tabel 1.5

Jumlah Poskesdes, Polindes, Posyandu, Apotek, Toko Obat

No	Desa	Poskesdes	Polindes	Posyandu	Apotek	Toko Obat
1	Talaga Wetan	-	-	8	1	
2	Talaga Kulon	-	-	8	-	-
3	Campaga	-	-	2	-	-
4	Cicanir	-	1	3	-	-
5	Cibeureum	1	-	3	-	-
6	Mekar Raharja	1	-	4	-	-
7	Lampuyang	-	-	5	-	-
8	MargaMukri	1	-	4	-	-
9	Sukaperna	-	-	4	-	-
10	Mekar hurip	1	-	2	-	-
11	Argasari	1	-	7	-	-
12	Gunungmanik	-	-	4	-	-
13	Kertarahayu	-	-	2	-	-
14	Jatipamor	1	1	4	-	-
15	Cikeusal	-		3	-	-
16	Ganeas	-	1	2	-	-
17	Salado	1	1	2	-	-
Jumlah		7	4	67	0	0

Sumber : Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kec. Talaga Tahun 2022

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
8. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.

Kedudukan

- (1) Kecamatan adalah merupakan Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat sebagai Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya.

Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat.
- b. Sekretaris Kecamatan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum.
- d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- g. Kelurahan.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas pokok dan fungsi

- (1) Kecamatan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengatur, melaksanakan, mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, pemeliharaan prasarana dan sarana umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, membina dan mengawasi pemerintahan desa, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan serta melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan melaksanakan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
 - b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Majalengka, dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan yang dipimpin oleh Lurah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah

untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menjejahterakan masyarakat.

9. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Rincian Tugas Dan Fungsi

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta kesejahteraan sosial.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris

Daerah.

Camat

- (1) Camat mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Kecamatan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum, sarana dan prasarana umum serta pelayanan dan pendapatan desa.
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis Kecamatan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada

ayat (2), Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Kecamatan;
- b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan yang meliputi kesekretariatan, pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, sarana dan prasarana umum serta pelayanan dan pendapatan desa;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan;
- d. mengoordinasikan rencana pembangunan di wilayah kecamatan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah wilayah kecamatan.
- g. menyampaikan laporan, memberikan saran dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- i. mengoordinasikan pengurusan pemungutan PBB P2, BPHTB, retribusi dan pendapatan lainnya.
- j. Mengoordinasikan urusan kebersihan/persampahan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan.
- k. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang

mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - d. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - e. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - f. menyelenggarakan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;

- i. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
- j. menyelia telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. membimbing penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. memeriksa bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. memeriksa bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas ;
 - d. membimbing penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - e. memeriksa bahan fasilitasi penilaian angka kredit

- jabatan fungsional;
- f. membimbing penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. membimbing penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - h. membimbing penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - i. membimbing penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - j. membimbing penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - k. melaksanakan ketatausahaan bidang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang umum dan kepegawaian.

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang perencanaan, evaluasi dan

- pelaporan; dan
- c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Membimbing penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. membimbing penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Kecamatan;
 - c. membimbing penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
 - d. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - e. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. membimbing penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - i. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan menyiapkan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - j. membimbing penyusunan bahan kerjasama di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - k. membimbing penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - l. melaksanakan pengelolaan aset/barang;

- m. membuat pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang pemerintahan dan pelayanan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang pemerintahan dan pelayanan umum;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemerintahan dan pelayanan umum; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang pemerintahan dan pelayanan umum.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemerintahan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang pemerintahan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;

- d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan fasilitasi pelaksanaan administrasi desa, tanah desa dan asset desa.;
- f. melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, penyusunan pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan;
- h. melakukan pengkajian bahan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- i. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- k. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa, penyelesaian perselisihan antar desa, penyusunan produk hukum desa, penyusunan profil kecamatan dan membina penyusunan profil desa/kelurahan.
- l. Melaksanakan koordinasi pengurusan pemungutan PBB P2, BPHTB, retribusi dan pendapatan lainnya.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai

tugas pokok melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - f. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara

Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, perangkat daerah, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan;
- i. mengkoordinasikan penanganan bencana di wilayah kecamatan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan antisipasi terhadap gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta penanganan kasus-kasus ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pemerintahan desa dalam pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum secara swadaya.

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan dan

Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan Musyawarah Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum (Musrenbang) tahunan di Kecamatan.
- e. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
- f. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;

- g melaksanakan penyusunan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- i melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- j melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- k melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan masyarakat desa.
- l melaksanakan koordinasi dan pembinaan di bidang kebersihan, persampahan, lingkungan hidup bidang perekonomian, bidang ketahanan pangan dan pertanian, bidang pariwisata serta ekonomi kreatif di wilayah kecamatan.

Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang Kesejahteraan Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis

- pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang Kesejahteraan Sosial;
- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang Kesejahteraan Sosial; dan pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang Kesejahteraan Sosial.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesejahteraan rakyat kecamatan;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kesejahteraan rakyat dan data kesejahteraan sosial masyarakat yang meliputi data pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan, dan data kesejahteraan sosial lainnya di kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan profil data peta situasi/kondisi kesejahteraan sosial di kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan pembinaan terhadap pemberdayaan kesejahteraan keluarga di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
 - g. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan peningkatan kegotongroyongan dan keswadayaan masyarakat;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas pemeliharaan kesehatan masyarakat, penyuluhan kesehatan, lingkungan, pengawasan pangan, gizi keluarga dan

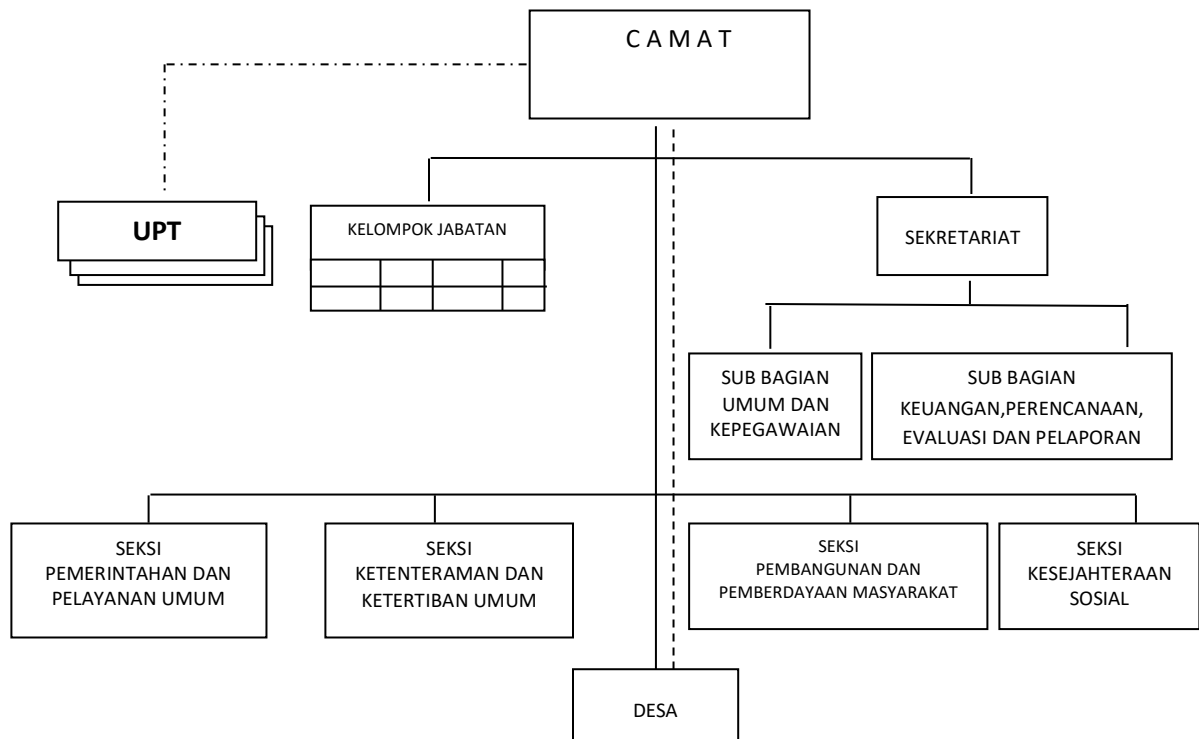
masyarakat, keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, olah raga, pemuda dan pemberdayaan perempuan;

- i melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan PHBN, PHBI dan hari besar keagamaan lainnya.;
- j melaksanakan penyiapan bahan koordinasi vertikal dan horizontal, dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat;
- k melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelayanan di bidang ketenagakerjaan;
- l Melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangka menekan angka kemiskinan, peningkatan IPM, pengurangan angka pengangguran, serta pemantauan tingkat kesejahteraan sosial masyarakat di tingkat kecamatan.

Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Majalengka, dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud, maka Camat dibantu oleh :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
2. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum.
3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
5. Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.



Jumlah personil yang dibutuhkan seharusnya sesuai dengan beban kerja kecamatan, semakin besar kewenangan kecamatan maka semakin banyak jumlah personil yang dibutuhkan, karena berbanding lurus dengan beban kerja yang harus dipikul.

Kualitas dan kuantitas personil di kecamatan hendaknya didasarkan pada beban masing-masing kecamatan. Personil perlu dibekali kemampuan dan keterampilan yang memadai dalam melakukan tugas pokok yang berkaitan dengan bidang kewenangan yang dilimpahkan dari Bupati.

Konsekuensi dari adanya pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada Camat adalah perlunya penataan personil yang disesuaikan dengan kewenangan yang diberikan, artinya bahwa penataan personil seyogyanya juga harus mengikuti kewenangan yang dimiliki oleh kecamatan, dimana semakin luas kewenangan yang dimiliki oleh kecamatan maka personil yang diperlukan juga semakin bertambah, baik menyangkut jumlah maupun kompetensi yang dibutuhkan. Penataan personil ini dilakukan agar terjadi efisiensi dalam pengelolaan organisasi, yaitu jumlah personil sesuai dengan beban kerja dan penempatan personil yang sesuai dengan kompetensinya.

Hal ini dimaksudkan agar suatu kecamatan tidak memiliki jumlah yang terlalu sedikit dibandingkan dengan beban kerja yang dimilikinya sehingga fungsi pelayanan menjadi terhambat. Demikian

juga sebaliknya, jangan sampai terjadi dimana kecamatan memiliki jumlah personil yang berlebihan sehingga justru menjadi beban kerja pemerintah kabupaten dan kecamatan dan akhirnya banyak menganggur. Demikian pula penempatan personil dalam jabatan harus mengacu pada kompetensi seseorang, agar penempatan personil tidak terkonsentrasi pada salah satu unit kerja dan mereka mampu melaksanakan tugasnya dengan baik.

Adapun kondisi personil Kecamatan Talaga dalam mendukung kinerja pelayanan kepada masyarakat dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.6
Jumlah Pegawai

No	Kedudukan dalam organisasi		Jenis Kelamin		
			Laki - Laki	Perempuan	Jml
1	Camat		1	-	1
2	Sekretariat				
	2.1	Sekretaris camat	1	-	1
	2.1.1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	-	1	1
	2.1.2	Kasubbag KPEP	-	1	1
3	Seksi-Seksi				
	3.1	Kepala seksi Pemerintahan & Pelayanan Umum	-	1	1
	3.2	Kepala seksi Ketentraman & Ketertiban Umum	1	-	1
	3.3	Kepala seksi Pembangunan & Pemberdayaan Masyarakat	-	1	1
	3.4	Kepala seksi Kesejahteraan Sosial	-	1	1
4	Fungsional Umum		6	2	8
Jumlah					16

Sumber: Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Talaga

Tabel 1.7
Kualifikasi Pegawai berdasarkan Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1.	S 2	1 orang
2.	S 1	7 orang
3.	D 3	1 orang
4.	SMA	7 orang
Jumlah		16 orang

*Sumber: Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Talaga*

Tabel 1.8
Kualifikasi Pegawai berdasarkan Golongan/Pangkat

No	Golongan/Pangkat	Jumlah
1	IV/b, Pembina Tk. 1	1 orang
1	IV/a, Pembina	1 orang
2	III/d , Penata Tk I	4 orang
3	III/c, Penata	3 orang
4	III/b, Penata Muda Tk I	2 orang
5	III/a, Penata Muda	2 orang
6	II/d, Pengatur	2 orang
7	II/c, Pengatur Tk I	1 orang
Jumlah		16 orang

*Sumber: Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Talaga*

I.4. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LAKIP Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan selama Tahun Anggaran 2022 (Periode 1 Januari s/d 31 Desember 2022) dalam rangka mencapai visi dan misi Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka.

Tujuan penyusunan LAKIP adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi. Diharapkan rekomendasi yang dihasilkan dari LAKIP ini dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka.

1.5. Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Talaga dihadapkan kepada permasalahan yang timbul dan merupakan faktor penghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok, sehingga permasalahan yang ada merupakan tantangan yang perlu dikaji dan disikapi agar tugas pokok dan fungsi OPD dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kecamatan merupakan organisasi yang berinteraksi langsung dengan masyarakat, tidak menutup kemungkinan terdapat berbagai masalah yang sangat kompleks, diantaranya adalah:

1. Koordinasi antar UPTD belum dapat dilakukan secara maksimal
2. Sarana prasarana penunjang kegiatan sangat kurang seperti kendaraan Dinas baik Roda Empat maupun Roda Dua
3. Tata kearsipan belum teratur secara maksimal, karena minimnya tempat penyimpanan arsip/dokumen dan SDM.
4. Anggaran dana yang tertuang pada DPA Kecamatan Talaga belum bisa mengakomodir semua kekurangan yang ada;
5. Fasilitas penunjang seperti peralatan kantor yaitu komputer,

meubelair, dan peralatan lainnya masih kurang;

6. Sumber daya manusia yang akan menjalankan roda pembangunan yang ada di Kecamatan Talaga masih terbatas;
7. Sering terjadi gangguan jaringan Internet sehingga pelayanan administrasi Kependudukan menjadi terganggu;

Permasalahan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan ini dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal dimana faktor internal merupakan faktor yang menjadi kewenangan OPD sedangkan faktor eksternal timbul dari faktor diluar kewenangan OPD dalam melaksanakan fungsi pelayanan. Berdasarkan hasil kajian faktor faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pelayanan Kecamatan Talaga diantaranya adalah:

A. Faktor Internal

1. Aparatur Pemerintahan

- a. Belum meratanya sumberdaya aparatur pemerintahan
- b. Kinerja aparatur pemerintah masih belum optimal
- c. Secara kualitatif SDM aparatur pemerintahan masih perlu ditingkatkan
- d. Masih kurangnya jumlah karyawan kecamatan untuk melaksanakan pelayanan.

2. Sarana dan Prasarana

- a. Kurangnya sarana dan prasarana berupa kelengkapan administrasi perkantoran
- b. Kurangnya sarana dan prasarana berupa Peralatan Kerja
- c. Kurangnya fasilitas untuk operasional pelayanan bagi pegawai
- d. Kurang lengkapnya faktor penunjang lingkungan kantor untuk melaksanakan pelayanan.

B. Faktor Eksternal, meliputi :

1. Terdapat perubahan ketentuan yang berupa peraturan perundang undangan yang harus menjadi acuan untuk menyusun dan menetapkan serta menentukan kebijakan kewilayahan terhadap rencana program dan kegiatan dalam jangka waktu 5 (lima tahun) kedepan yang berimplikasi terhadap target kinerja Perangkat Daerah;
2. Homogenitas masyarakat yang menunjukkan karakteristik berbeda-beda di wilayah kecamatan

3. Terdapat bagian wilayah dari pedesaan yang memerlukan waktu yang cukup lama untuk mencapainya dengan kondisi sarana jalan yang kurang baik
4. Kadang kurang tepatnya sasaran pemberian bantuan dari Pemerintah sehingga menimbulkan kecemburuan dari yang lainnya Hal ini mengakibatkan nilai kebersamaan dan kegotong royongan berkurang dan ada anggapan biar yang ikut dalam kegiatan gotong royong pun yang mendapat bantuan saja.
5. Sarana dan prasarana transportasi kondisinya sudah ada yang rusak.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi OPD Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka, tertuang pada tabel dibawah ini:

NO	PERMASALAHAN	ISU STRATEGIS	PROGRAM	SUB KEGIATAN
1	<p>Masih rendahnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kecamatan Talaga. Harapan dalam pelaksanaannya adalah terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme; Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat; meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah Kecamatan Talaga.</p>	<p>Peningkatan tatakelola pemerintahan yang baik (good governance</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 10. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD 11. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 12. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 13. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 14. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 15. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 16. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

				<ul style="list-style-type: none">17. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan18. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD19. Pengadaan Mebel20. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya21. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya22. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik23. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor24. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan25. Pemeliharaan Mebel26. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya27. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
--	--	--	--	---

			<p>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 2. Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan 3. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan 4. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan 5. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
--	--	--	--	---

2	<p>Belum optimalnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam mengungkit potensi unggulan desa di wilayah kecamatan Talaga. Tugas Kecamatan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang salah satu tugasnya adalah mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sehingga bisa meningkatkan Ekonomi Pedesaan sesuai potensi unggulan desa, dengan semakin berkembangnya tingkat kehidupan masyarakat dalam berbagai bidang yang berbanding terbalik dengan nilai-nilai luhur dan kearifan lokal yang dimiliki masyarakat Kecamatan Talaga yang semakin lama semakin menghilang, diantaranya semangat kebersamaan dan gotong royong, maka kecamatan dituntut untuk lebih meningkatkan perannya dalam peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan Pembangunan</p>	<p>Peningkatan pemberdayaan masyarakat</p>	<p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan 2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
---	---	--	---	---

3	<p>Masih rendahnya penguatan kapasitas kinerja aparat pemerintahan desa dan kualitas serta kuantitas sarana prasarana infrastruktur perdesaan.</p> <p>Dengan keluarnya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka salah satu fungsi kecamatan yang perlu ditingkatkan adalah pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa. Dengan pembinaan yang lebih maksimal oleh kecamatan bersama stakeholders lain, diharapkan dapat meningkatkan kapasitas aparat pemerintahan desa, sehingga dapat menjalankan pemerintahan desa sesuai amanat UU No. 6 Tahun 2014 dan meningkatnya status kemajuan kemandirian desa</p>	<p>Penguatan kapasitas aparat pemerintahan Desa dan Peningkatan Kualitas dan kuantitas sarana prasarana Infrastruktur Perdesaan</p>	<p>Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa 2. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa 3. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa 4. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan 5. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaandi Wilayah Kecamatan
---	---	---	---	--

4	<p>Belum terwujudnya secara maximal pelayanan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum.</p> <p>Kecamatan Talaga sebagai wilayah pengembangan pertanian dan pengembangan kawasan PKL. Dimana fungsi pelayanan tersebut dapat sama- sama berkembang dan kehadiran kegiatan komersial dan pengembangan usaha dapat dikendalikan, maka dengan pembinaan yang lebih maksimal oleh kecamatan bersama pihak terkait lain (Polsek dan Koramil), serta dengan lebih meningkatkan pemberdayaan dan peran aktif masyarakat, diharapkan dapat memelihara ketenteraman dan ketertiban umum serta menegakan peraturan perundang- undangan sehingga tercipta kondusifitas di wilayah Kecamatan Talaga.</p>	<p>Pemeliharaan ketenteraman danketertiban umum serta penegakan peraturan perundang- undangan demi terwujudnya situasi dan kondisi yang aman, tentram dan tertib di Masyarakat</p>	<p>Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
---	--	--	---	---

			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<ol style="list-style-type: none">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 Kesatuan Republik Indonesia2. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional
--	--	--	--	---

1.6. Landasan Hukum

Lakip Kecamatan Talaga disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 4 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
 9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312) ;
 13. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/1X/6/8/ 2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2005-2025;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten

- Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2014 Nomor 1);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 10) ;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2017 Nomor 2);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2017 Nomor 6)
 21. Peraturan Kepala Bupati Majalengka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 11);
 22. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 45 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka;
 23. Peraturan Bupati No. 71 Tahun 2020 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kerja Instansi Pemerintah Kabupaten Majalengka Pasal 13;
 24. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Majalengka;

1.7. Sistematika Penulisan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022 adalah :

Cover
SK Penetapan LAKIP
Kata Pengantar
Daftar Isi
Ikhtisar Eksekutif

BAB I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Gambaran Umum Kecamatan Talaga
- C. Tugas Pokok dan Fungsi
- D. Maksud dan Tujuan
- E. Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
- F. Landasan Hukum
- G. Sistematika Penyajian

BAB II Perencanaan Kerja

- A. Rencana Strategis
- B. Indikator Kinerja Utama
- C. Perjanjian Kinerja

BAB III Akuntabilitas Kinerja

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
- C. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Rencana strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi dalam Era Globalisasi dan merupakan serangkaian rencana tindakan serta kegiatan mendasar yang dibuat oleh pimpinan puncak untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran aparat pemerintah dalam rangka pencapaian tujuan. Rencana Strategis berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 - 5 tahun dengan memperhitungkan potensi peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul .

Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, program yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Insatasi Pemerintah. Rencana Strategik merupakan titik awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah dan memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis Nasional dan Global.

Uraian tentang strategis meliputi :

1) Visi

“ *MEKAR* “ yang mengandung Visi yaitu terwujudnya Kecamatan Talaga yang Maju, Ekonomis, Kondusif, Aman, Religius.

“ *MEKAR* ”, dalam arti :

Maju : Meningkatkan dalam pendidikan khususnya Dikdas Sembilan Tahun, kesehatan, sosial, kebudayaan dan Infrastruktur Pedesaan.

Ekonomis : Dapat memilih dan memilah kebutuhan yang benar-benar sangat di perlukan (mendesak) secara efisien.

Kondusif : Mewujudkan kenyamanan, disertai kualitas pelayanan Aparatur yang bersih.

Aman : Terhindar dari berbagai ancaman di dalam maupun di luar.

Religiøs : Meningkatkan nilai-nilai pemahaman Agama yang didukung dengan sarana prasarana yang memadai.

2) Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas maka Kecamatan Talaga Tahun 2018-2023 menetapkan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan menjaga stabilitas peran masyarakat dalam Pendidikan Dasar Sembilan tahun dan menguatkan promosi kesehatan, peningkatan kesejahteraan sosial dan kebudayaan serta memberikan dorongan bagi peningkatan kualitas infrastruktur;
2. Meningkatkan peran masyarakat dalam penguatan ekonomi lokal;
3. Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat dan mengembangkan kemampuan Pemerintah Desa menuju desa mandiri;
4. Mempertahankan keamanan dan kenyamanan dalam kehidupan masyarakat
5. Memberdayakan masyarakat dalam penguatan kehidupan beragama.

3) Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan bersifat idealis, mengandung nilai-nilai luhur dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik, yang akan menjadi arah perjalanan pemerintahan dengan berdasarkan kriteria-kriteria, aksesibilitas dan kewenangan yang mudah dipenuhi seluruh masyarakat.

Tujuan pembangunan lima tahun kedepan Kecamatan Talaga adalah :

1. Misi Pertama, meningkatkan dan menjaga stabilitas peran masyarakat dalam Pendidikan Dasar Sembilan tahun dan menguatkan promosi kesehatan, peningkatan kesejahteraan sosial dan kebudayaan serta memberikan dorongan bagi peningkatan kualitas infrastruktur.

Tujuan :

1. Menjaga stabilitas partisipasi masyarakat dalam pendidikan dasar sembilan tahun;
2. Meningkatnya kegiatan promosi kesehatan terutama bagi ibu hamil dan balita
3. Mengupayakan tingkat kesejahteraan sosial
4. Melestarikan kebudayaan lokal
5. Melaksanakan koordinasi pembangunan infrastruktur di wilayah perdesaan.

Sasaran dari Tujuan Pertama: Mendorong stabilitas partisipasi masyarakat dalam pendidikan dasar sembilan tahun.

Sasaran dari Tujuan Kedua: Terwujudnya peran masyarakat dalam upaya penurunan AKI dan AKB.

Sasaran dari Tujuan Ketiga: Terciptanya upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat terutama masyarakat keluarga miskin.

Sasaran dari Tujuan Empat: Terlestarikannya budaya dan kesenian lokal

Sasaran dari Tujuan Lima: Terlaksananya mediasi pengembangan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan di wilayah perdesaan.

2. Misi Kedua, Meningkatkan peran masyarakat dalam penguatan ekonomi lokal

Tujuan : Berkembangnya sektor unggulan ekonomi lokal

Sasaran Tujuan : Terbinanya SDM bagi pengembangan sektor unggulan ekonomi lokal

3. Misi Ketiga, Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat dan mengembangkan kemampuan Pemerintah Desa menuju desa mandiri

Tujuan :

1. Menciptakan secara konsisten pelayanan administrasi umum bagi masyarakat
2. Melakukan pembinaan bagi peningkatan kemampuan SDM Pemerintah Desa

Sasaran Tujuan Pertama: Terlaksananya Secara Rutin Pelayanan Bagi Masyarakat

Sasaran Tujuan Kedua: Terwujudnya pembinaan SDM Pemerintah Desa

4. Misi Keempat, Mempertahankan keamanan dan kenyamanan dalam

kehidupan masyarakat

Tujuan: Meningkatkan peran masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban di masyarakat

Sasaran Tujuan: Tersedianya SDM bagi kelestarian situasi ketentraman dan ketertiban di masyarakat

5. Misi Kelima, Memberdayakan masyarakat dalam penguatan kehidupan beragama

Tujuan : Melestarikan budaya masyarakat berbasis keagamaan

Sasaran Tujuan: Terlaksananya aktivitas kegiatan keagamaan tingkat kecamatan dan kabupaten.

Untuk mencapai tujuan diperlukan strategi melalui berbagai program. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu. Program merupakan ukuran pencapaian dari tujuan dan mencerminkan berfungsinya sasaran (*outcome*) dari program yang ditetapkan. Pelaksanaan kebijakan pada rencana strategis di atas, akan diimplementasikan melalui program-program yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat

Daerah

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Pemeliharaan Mebel
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 - Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di

- Kecamatan
- Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
- 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
 - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
- Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

2.2. Rencana Kinerja Tahunan Program dan Kegiatan

Dalam Rangka terwujudnya pelaksanaan Pembangunan untuk mencapai Daya guna dan Hasil guna yang sebesar besarnya perlu terciptanya Sinkronisasi dan sinegritas serta rencana yang optimal, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Talaga yang direncanakan melalui Renja Kecamatan Talaga.

Rincian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022 dan Prakiraan Maju yang telah diuraikan pada Matrik Renja, dapat dilihat pada Tabel dibawah ini:

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
KECAMATAN TALAGA TAHUN 2022**

Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompo k Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
		Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Priorita s			Target	Pagu Indikatif	
						Nasional	Daerah				
UNSUR KEWILAYAHAN											
KECAMATAN			2,966,726,729						3,024,146,795		
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			2,795,119,229						2,863,146,795		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			20,250,000						19,000,000		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	3 Dokumen	8,250,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		3 Dokumen	6,000,000 Kecamatan Talaga	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	1 Dokumen	3,000,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		1 Dokumen	4,000,000 Kecamatan Talaga	

Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	1 Dokumen	3,000,000	Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		1 Dokumen	3,000,000	Kecamatan Talaga
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	1 Dokumen	3,000,000	Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		1 Dokumen	3,000,000	Kecamatan Talaga
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Pelaporan Kinerja Perangkat daerah	1 Dokumen	3,000,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Fisik		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		1 Dokumen	3,000,000	Kecamatan Talaga
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			2,337,646,795							2,337,646,795	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			2,332,646,795		Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Fisik		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi			2,332,646,795	Kecamatan Talaga

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Dokumen Laporan Keuangan Kinerja Perangkat daerah	2 Dokumen	5,000,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		2 Dokumen	5,000,000	Kecamatan Talaga
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			12,000,000							12,000,000	
Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
		Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
						Nasional	Daerah				
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 Kegiatan	12,000,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		1 Kegiatan	12,000,000	Kecamatan Talaga
Administrasi Umum Perangkat Daerah			165,521,850							216,000,000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	1 Kegiatan	11,800,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1. Peningkatan nilai-nilai agama dalam perilaku kehidupan masyarakat		1 Kegiatan	12,000,000	Kecamatan Talaga
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan kantor Kantor	1 Kegiatan	61,295,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6. Mewujudkan Kemandirian Desa		1 Kegiatan	75,000,000	Kecamatan Talaga

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	1 Kegiatan	13,884,850	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan			4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	12,000,000	Kecamatan Talaga
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Kebutuhan Logistik Kantor	1 Kegiatan	52,500,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan			4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	80,000,000	Kecamatan Talaga
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan	1 Kegiatan	14,045,000	Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	25,000,000	Kecamatan Talaga
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1 Tahun	11,997,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Tahun	12,000,000	Kecamatan Talaga
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			84,800,000							105,000,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			18,600,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan			30,000,000	Kecamatan Talaga

							Reformasi Birokrasi				
Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
		Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
						Nasional	Daerah				
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			66,200,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan			4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		75,000,000	Kecamatan Talaga	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			120,142,584						130,000,000		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya kebutuhan Air, Listrik dan telepon	1 Tahun	49,237,584	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Tahun	55,000,000	Kecamatan Talaga
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya kebutuhan Pelayanan Umum Kantor	1 Tahun	70,905,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Tahun	75,000,000	Kecamatan Talaga

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			54,758,000							43,500,000	
Pemeliharaan Mebel	Terpeliharanya Mebel	1 Kegiatan	6,500,000	Semua Kab/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	6,500,000	Kecamatan Talaga
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	1 Kegiatan	26,108,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	25,000,000	Kecamatan Talaga
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	1 Kegiatan	22,150,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	12,000,000	Kecamatan Talaga
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			34,750,000							15,000,000	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			25,250,000							15,000,000	

Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompo k Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
		Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Priorita s			Target	Pagu Indikatif	
						Nasional	Daerah				
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terpenuhinya kegiatan di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	25,250,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan			4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di sektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi	1 Kegiatan	15,000,000	Kecamatan Talaga	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan			6,500,000						0		
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan			3,500,000							0 Kecamatan Talaga	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan			3,000,000							0 Kecamatan Talaga	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat			3,000,000						0		

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan			3,000,000				6. Mewujudkan Kemandirian Desa			0	Kecamatan Talaga
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			30,000,000							30,000,000	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			30,000,000							30,000,000	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya Kegiatan Partisipasi Masyarakat	1 Kegiatan	8,000,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum				1 Kegiatan	8,000,000	Kecamatan Talaga
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	1 Kegiatan	22,000,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	22,000,000	Kecamatan Talaga
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			22,000,000							25,000,000	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			22,000,000							25,000,000	

Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompo k Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
		Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Priorita s			Target	Pagu Indikatif	
						Nasional	Daerah				
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Terjalannya Sinergitas dengan TNI dan POLRI	1 Kegiatan	10,250,000	Kab. Majalengk a, Semua Kecamata n, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	13,000,000	Kecamatan Talaga
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terjalannya Harmonisasi dengan Tokoh Masyarakat	1 Kegiatan	11,750,000	Semua Kab/Kota, Semua Kecamata n, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	12,000,000	Kecamatan Talaga
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			45,977,500							60,000,000	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			45,977,500							60,000,000	

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	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	1 Kegiatan	30,750,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi		1 Kegiatan	45,000,000	Kecamatan Talaga
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Terpelihanya Kehidupan Beragama	1 Kegiatan	15,227,500	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1. Peningkatan nilai-nilai agama dalam prilaku kehidupan masyarakat		1 Kegiatan	15,000,000	Kecamatan Talaga
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			38,880,000							31,000,000	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			38,880,000							31,000,000	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Teerciptanya Tertib Administrasi tata Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	8,000,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi		1 Kegiatan	8,000,000	Kecamatan Talaga

							Birokrasi				
Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
		Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
						Nasional	Daerah				
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Lancarna Tugas Pokok dan Fungsi BPD	1 Kegiatan	8,000,000	Kab. Majalengka, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			1 Kegiatan	8,000,000	Kecamatan Talaga	
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa			7,500,000				6. Mewujudkan Kemandirian Desa			0 Kecamatan Talaga	
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Kegiatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Kegiatan	11,880,000	Kab. Majalengka, Talaga, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik disektor Pendidikan, Kesehatan dan Reformasi Birokrasi	1 Kegiatan	15,000,000	Kecamatan Talaga	
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan			3,500,000				6. Mewujudkan Kemandirian Desa			0 Kecamatan Talaga	
TOTAL			2,966,726,729						3,024,146,795		

2.2. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/7/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu jujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah.

Berikut ini adalah Indikator Kinerja Kecamatan Talaga Tahun sebagai berikut:

Tabel. 2.1

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECMATANA TALAGA

TAHUN 2018-2023

VISI : terwujudnya Kecamatan Talaga yang Maju, Ekonomis, Kondusif, Aman, Religius.

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Penjelasan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra (2018)	Capaian Kinerja Program dan KerangkaPendanaan						OPD Penanggung Jawab
						Tahun 1 (2020)	Tahun 2 (2020)	Tahun 3 (2021)	Tahun 4 (2022)	Tahun 5 (2023)	Kondisi Kinerja Pada Akhir Priode Renstra	
						Target	Target	Target	Target	Target	Target	
Misi I: Meningkatkan dan menjaga stabilitas peran masyarakat dalam Pendidikan Dasar Sembilan tahun dan menguatkan promosi kesehatan, peningkatan kesejahteraan sosial dan kebudayaan serta memberikan dorongan bagi peningkatan kualitas infrastruktur												
Menjaga stabilitas partisipasi masyarakat dalam pendidikan dasar sembilan tahun;	Mendorong stabilitas partisipasi masyarakat dalam pendidikan dasar sembilan tahun	Angka Melanjutkan SD/MI Ke SMP/MTs	Jumlah melanjutkan dari SD/MI ke SMP/MTs	Presentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kec. Talaga
Meningkatnya kegiatan promosi kesehatan terutama bagi ibu hamil dan balita	Terwujudnya peran masyarakat dalam upaya penurunan AKI dan AKB	Cakupan PHBS Tatanan Rumah Tangga	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Presentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kec. Talaga

Mengupayakan tingkat kesejahteraan sosial	Terciptanya upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat terutama keluarga miskin	PMKS Skala Kabupaten yang Mem peroleh Bantuan Sosial Untuk Pemenuhan Kebutuhan Dasar	Jumlah Kegiatan pembinaan dibagi jumlah kegiatan seharusnya sebanyak lima kali dalam lima tahun dikali seratus	Presentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kec. Talaga
Melestarikan kebudayaan lokal	Terlestarikannya budaya dan kesenian lokal	Jumlah Gelar Seni	Jumlah Kegiatan pembinaan dibagi jumlah kegiatan seharusnya sebanyak lima kali dalam lima tahun dikali seratus	Presentase	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kec. Talaga
Melaksanakan koordinasi pembangunan infrastruktur di wilayah perdesaan.	Terlaksananya mediasi pembangunan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan di wilayah perdesaan	Cakupan Pembangunan Infrastruktur Pedesaan Berbasis Masyarakat	Jumlah Kegiatan pembinaan dibagi jumlah kegiatan seharusnya sebanyak lima kali dalam lima tahun dikali seratus	Kegiatan	0	-	1	-	1	1	3			Kec. Talaga
Misi 2 : Meningkatkan peran masyarakat dalam penguatan ekonomi lokal														
Berkembangnya Sektor Unggulan Ekonomi Lokal	Terbinanya SDM Bagi Pengembangan Sektor Unggulan Ekonomi Lokal	Pembinaan Kepada Para Petani	Jumlah Kegiatan pembinaan dibagi jumlah kegiatan seharusnya sebanyak lima kali dalam lima tahun dikali seratus	Ha/ Presentase	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kec. Talaga
Misi 3 : Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat dan mengembangkan kemampuan Pemerintah Desa menuju desa mandiri;														
Melakukan pembinaan bagi peningkatan kemampuan SDM Pemerintah Desa	Terwujudnya pembinaan SDM Pemerintah Desa	Terpenuhinya Kebutuhan Operasional OPD	Jumlah Kegiatan pembinaan dibagi jumlah kegiatan seharusnya sebanyak lima kali dalam lima tahun dikali seratus	Presentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kec. Talaga

		Tercapainya Evaluasi Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan	Jumlah Kegiatan pembinaan Aparatur Pemesdes dibagi jumlah kegiatan seharusnya sebanyak lima kali dalam lima tahun dikali seratus	Jiwa/ Presentase	51	-	51	51	51	-	153	Kec. Talaga
Misi 4: Mempertahankan keamanan dan kenyamanan dalam kehidupan masyarakat												
Meningkatnya peran masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban di masyarakat	Tersedianya SDM bagi kelestarian situasi ketentraman dan ketertiban di masyarakat	Jumlah Anggota LINMAS Per 100 Penduduk	Orang/ Presentase	170/100%	170/100 %	170/100 %	170/100%	170/100%	170/100%	170/100%	170/100%	Kec. Talaga
Misi 5: Memberdayakan masyarakat dalam penguatan kehidupan beragama.												
Melestarikan budaya masyarakat berbasis keagamaan	Terlaksananya aktivitas kegiatan keagamaan tingkat kecamatan dan kabupaten	Jumlah Pendidikan Agama yang Memperoleh Fasilitas	Jumlah Kegiatan pembinaan dibagi jumlah kegiatan seharusnya sebanyak lima kali dalam lima tahun dikali seratus	Presentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kec. Talaga

2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan di bawahnya untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujud komitmen antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber dana yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun yang bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*Outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan-kegiatan tahun sebelumnya. Dengan demikian, target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup hasil (*outcome*) yang dihasilkan dari kegiatan-kegiatan pada tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambunga.

2.4.1. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja

Tujuan penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melaksanakan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

2.4.2. Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja.
2. Waktu Penyusunan Perjanjian Kinerja.
3. Penggunaan sasaran dan Indikator.

Implementasi Penjabaran Rencana Strategis dalam rangka mencapai visi dan misi Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka dituangkan dalam dokumen perencanaan berupa Perjanjian Kinerja Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022.

Perjanjian Kinerja adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad atau janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun.

Indikator Input adalah sesuatu yang diperlukan agar pelaksanaan kegiatan berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator input yang digunakan terdiri atas besarnya dana yang digunakan untuk membiayai suatu kegiatan dihitung dengan satuan rupiah dan pemakaian.

Indikator output merupakan hasil yang langsung diperoleh ketika kegiatan selesai dilaksanakan yang jenisnya bervariasi baik berupa fisik maupun non fisik tergantung kepada jenis kegiatannya.

Indikator outcome merupakan indikator yang terbentuk karena adanya output atau bisa berupa pemanfaatan output yang dapat ditukar dalam jangka menengah.

Mengingat system pengumpulan data kinerja yang ada masih terbatas, pengumpulan indikator kinerja dilakukan sampai dengan output.

Adapun Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022 adalah sebagai berikut :



**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2022**

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NONO HERYANO, S.IP**
Jabatan : CAMAT TALAGA
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. H. KARNA SOBAHI, M.M.Pd**
Jabatan : BUPATI MAJALENGKA
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Majalengka, Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

Dr. H. KARNA SOBAHI, M.M.Pd

NONO HERYANO, S.IP
NIP. 19681228 199403 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMAT TALAGA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Penatausahaan Administrasi Perkantoran	Tingkat Kesesuaian Pelaporan Kinerja dan Keuangan Lingkup Kecamatan	100 %
2.	Meningkatnya status kemajuan kemandirian desa	Jumlah Desa Tertib Administrasi	3 Desa
		Tingkat Pemberdayaan	100 %
3.	Meningkatnya Inedeks Kepuasan Masyarakat	Indeks kepuasan Masyarakat	87,5 %
		Tingkat Pemenuhan Operasional Perangkat daerah Lingkup Kecamatan	100 %
		Tingkat Pemenuhan Sarana prasarana Perangkat Daerah Lingkup Kecamatan	100 %
4.	Meningkatnya ekonomi pedesaan sesuai potensi unggulan desa	Jumlah Potensi Unggulan Desa	7 Desa
5.	Terwujudnya Situasi dan Kondisi yang Aman, Tenram dan Tertib di masyarakat	Jumlah Pemeliharaan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Kali
6.	Pengurangan Penurunan Kemiskinan Tingkat Kecamatan	Persentase Penurunan Jumlah Rumah Tangga Miskin di Tingkat Kecamatan	0,25 %

Program		Anggaran	Keterangan
1.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp 22.000.00000	APBD
2.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 2.483.965.084,00	APBD
3.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp 33.750.000,00	APBD
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp 50.977.500,00	APBD
5.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp 36.130.000,00	APBD
6.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp 29.500.000,00	APBD
JUMLAH		Rp 2.656.313.584,00	

Majalengka, Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

Dr. H. KARNA SOBAHI, M.M.Pd

NONO HERYANO, S.IP
NIP. 19681228 199403 1 005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **DANI LUTFI DANJAR, S.Sos.**
Jabatan : CAMAT TALAGA
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. H. KARNA SOBAHI, M.M.Pd**
Jabatan : BUPATI MAJALENGKA
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Majalengka, November 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

Dr. H. KARNA SOBAHI, M.M.Pd

DANI LUTFI DANJAR, S.Sos.
NIP. 19660907 198903 1 005

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KECAMATAN TALAGA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pengurangan Tingkat Kemiskinan	Persentase warga yang terlayani oleh pelayanan publik di tingkat kecamatan	100 %
2.	Terwujudnya situasi dan kondisi yang aman, tenteram dan tertib di masyarakat	Persentase penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum skala kecamatan	100 %
		Persentase Peningkatan Wawasan kebangsaan	100 %
3.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Capaian Sakip Perangkat Daerah	BB Nilai
		Capaian SKM Perangkat Daerah	B Nilai
		Tingkat Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	100 %
4.	Meningkatnya ekonomi pedesaan sesuai potensi unggulan desa	Persentase Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100 %
5.	Meningkatnya Status Kemajuan Kemandirian Desa	Persentase desa yang meningkat status perkembangannya	10 %

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp 2.689.837.905,00	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp 33.750.000,00	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp 29.500.000,00	APBD
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 50.977.500,00	APBD
5.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 35.380.000,00	APBD
6.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp 22.000.000,00	APBD
JUMLAH		Rp 2.861.445.405,00	

Majalengka, November 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

Dr. H. KARNA SOBAHI, M.M.Pd

DANI LUTFI DANJAR, S.Sos.
NIP. 19660907 198903 1 005

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi-misi organisasi untuk mencapai visi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas atau pemberi amanah.

Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka selaku pengemban amanah sebagai Perangkat Daerah melakukan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja OPD Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran srategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kecamatan Talaga.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam pelaksanaan kinerja Pemerintah Kecamatan Talaga, yang tertuang dalam DPA Perubahan Tahun Anggaran 2022 terdiri dari 6 Program, 13 Kegiatan dan 31 Sub Kegiatan dengan jumlah pagu anggaran sebesar Rp 639.078.084,00. Dari jumlah

anggaran sebesar Rp 639.078.084,00 terealisasi sebesar Rp 633.875.438,00 atau 99,19 % dari pagu anggaran yang telah ditetapkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN
KECAMATAN TALAGA KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2022**

NO	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTPUT		LOKASI	ANGGARAN	REALISASI		FISIK (%)
		TOLAK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA			KEUANGAN	%	
	UNSUR KEWILAYAHAN							
	KECAMATAN			Kec. Talaga	2.861.445.405,00	2.688.887.570,00	93,97	
	BELANJA TIDAK LANGSUNG				2.222.367.321,00	2.055.012.132,00	92,47	
	Belanja Gaji Pokok PNS				876.720.600,00	838.154.000,00	95,60	
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS				84.113.484,00	76.633.426,00	91,11	
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS				76.449.800,00	74.340.000,00	97,24	
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS				24.014.900,00	23.002.000,00	95,78	
	Belanja Tunjangan Beras PNS				47.652.360,00	45.045.240,00	94,53	
	Belanja Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus PNS				1.717.506,00	1.221.275,00	71,11	
	Belanja Pembulatan Gaji PNS				15.459,00	14.062,00	90,96	
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS				42.367.360,00	34.636.166,00	81,75	
	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS							
	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja PNS				1.055.417.730,00	951.046.010,00	90,11	
	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja				13.898.122,00	10.919.953,00	78,57	
	BELANJA LANGSUNG				639.078.084,00	633.875.438,00	99,19	100
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA				467.470.584,00	462.287.938,00	98,89	100
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Kesesuaian Perencanaan Daerah dan Perencanaan Perangkat Daerah			1.901.452,00	1.901.250,00	99,99	100

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan, Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Realisasi Keuangan Bulanan Triwulanan Perangkat Daerah			1.901.452,00	1.901.250,00	99,99	100
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Kesesuaian Perencanaan Daerah dan Perencanaan Perangkat Daerah			9.050.000,00	9.050.000,00	100,00	100
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renja dan Renstra			4.850.000,00	4.850.000,00	100,00	100
	Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Tersedianya DPA dan DPPA			1.075.000,00	1.075.000,00	100,00	100
	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah			1.200.000,00	1.200.000,00	100,00	100
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah			900.000,00	900.000,00	100,00	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah			1.025.000,00	1.025.000,00	100,00	100
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat Pemenuhan operasional Perangkat Daerah			17.350.000,00	17.350.000,00	100,00	100
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Khusus			17.350.000,00	17.350.000,00	100,00	100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tingkat Pemenuhan operasional Perangkat Daerah			182.270.000,00	182.084.000,00	99,90	100
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen instalasi listrik dan Penerangan			11.800.000,00	11.800.000,00	100,00	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan, Perlengkapan Kantor, dan Alat Tulis Kantor			78.478.000,00	78.313.000,00	99,79	100
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan rumah tangga			11.000.000,00	11.000.000,00	100,00	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya makanan dan Minuman			54.950.000,00	54.929.000,00	99,96	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang Cetak dan Penggandaan			14.045.000,00	14.045.000,00	100,00	100
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			11.997.000,00	11.997.000,00	100,00	100

	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan Penunjang Operasional Perkantoran			97.927.000,00	97.927.000,00	100,00	100
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor			18.600.000,00	18.600.000,00	100,00	100
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			79.327.000,00	79.327.000,00	100,00	100
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan operasional Perangkat Daerah			104.214.132,00	99.218.168,00	95,21	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik			33.309.132,00	28.313.168,00	85,00	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran			70.905.000,00	70.905.000,00	100,00	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana yang dilakukan pemeliharaan Rutin			54.758.000,00	54.757.520,00	100,00	100
	Pemeliharaan Meubeulair	Terpeliharanya mebeleur			6.500.000,00	6.500.000,00	100,00	100
	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor			26.108.000,00	26.107.520,00	100,00	100
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor			22.150.000,00	22.150.000,00	100,00	100
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase warga yang terlayani oleh pelayanan publik di tingkat kecamatan			33.750.000,00	33.730.000,00	99,94	100
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terjalannya sinergitas dan efektifitas kegiatan pemerintahan di lingkup kecamatan			30.750.000,00	30.730.000,00	99,93	100
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Fasilitas Pelaksanaan Kegiatan PKK tingkat Kecamatan			30.750.000,00	30.730.000,00	99,93	100
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	Tingkat Kepatuhan Masyarakat terhadap Kewajiban Pajak			3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	100
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Sosialisasi dan Monev PBB			3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	100
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan			29.500.000,00	29.500.000,00	100,00	100

	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Tingkat Partisipasi UMKM dalam Pemberdayaan Ekonomi di Tingkat Kecamatan			29.500.000,00	29.500.000,00	100,00	100
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah UMKM yang dibina			29.500.000,00	29.500.000,00	100,00	100
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum skala kecamatan			22.000.000,00	22.000.000,00	100,00	100
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Pembinaan dan Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Skala Kecamatan			22.000.000,00	22.000.000,00	100,00	100
	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Rapat Koordinasi dengan (Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan) Forkopimcam			10.250.000,00	10.250.000,00	100,00	100
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rapat Koordinasi dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat			11.750.000,00	11.750.000,00	100,00	100
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Peningkatan Wawasan kebangsaan			50.977.500,00	50.977.500,00	100,00	100
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya urusan pemerintahan umum di kecamatan			50.977.500,00	50.977.500,00	100,00	100
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Partisipasi Desa yang mengirimkan delegasinya dalam PHBN			35.750.000,00	35.750.000,00	100,00	100
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Fasilitas Pelaksanaan PHBI dan MTQ			15.227.500,00	15.227.500,00	100,00	100
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang meningkat status perkembangannya			35.380.000,00	35.380.000,00	100,00	100

	Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			35.380.000,00	35.380.000,00	100,00	100
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa				8.000.000,00	8.000.000,00	100,00	100
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang tingkat Kecamatan			12.000.000,00	12.000.000,00	100,00	100
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				11.880.000,00	11.880.000,00	100,00	100
	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Fasilitasi Lomba Desa			3.500.000,00	3.500.000,00	100,00	100

Dari Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang tertuang pada Renja Perubahan Kecamatan Talaga Tahun 2022, semua program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan. Penyerapan anggaran dari pagu anggaran yang tertuang dalam DPA Perubahan Kecamatan Talaga diluar anggaran gaji sebesar Rp 639.078.084,00 terealisasi sebesar Rp 633.875.438,00 atau penyerapan keuangan mencapai 99,19 %.

A. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja

Penyebab Keberhasilan

Penyebab keberhasilan capaian kinerja tahun 2022 dikarenakan adanya konsistensi untuk pencapaian target indikator melalui berbagai program dan kegiatan Tahun 2022 tidak terdapat penurunan kinerja, karena sesuai IKU yang telah ditetapkan untuk dua indikator kinerja pada misi pertama meliputi sasaran “Terlestarikannya budaya dan kesenian lokal” dan sasaran “Terlaksananya mediasi pengembangan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan di wilayah perdesaan” tidak terdapat target dalam IKU.

Permasalahan dan Kendala

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga, Tahun 2022 pada prinsipnya dapat menggambarkan tentang kondisi kecamatan dan juga program dan kegiatan yang dilaksanakan, namun kita sadar bahwa dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kendala pada pencapaian teget dan penyerapan dana, seperti telah dipaparkan diatas dalam pelaksanaan kegiatan terdapat beberapa permasalahan dan kendala diantaranya :

- 1) Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- 2) Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: arsiparis, pengelola barang dan lain-lain sumber daya keprofesionalan;

- 3) Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa;
- 4) Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;
- 5) Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
- 6) Masih terdapatnya jalan penghubung antar wilayah dalam satu kecamatan yang kurang memadai;
- 7) Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
- 8) Wilayah Kabupaten Majalengka yang luas dan masih lemahnya anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan infrastruktur masyarakat secara lebih memadai;
- 9) Keberadaan Pusat Pemerintahan atau Pelayanan Administrasi Kependudukan yang cukup jauh, sehingga mempersulit masyarakat yang membutuhkan pelayanan.

3.2. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sumber dana pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Talaga secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan realisasi fisik 100 %, dalam penyerapan dana terdapat efisiensi penggunaan sumber dana anggaran. Dari alokasi pagu anggaran diluar gaji sebesar Rp 639.078.084,00 yang tertuang dalam DPA Perubahan terealisasi sebesar Rp 633.875.438,00 atau 99,19 % dari pagu anggaran sehingga ada efisiensi sebesar 0,81%.

3.3 Realisasi Anggaran

Program dan kegiatan bisa terwujud salah satunya dengan di dukung pendanaan yang cukup, pada Tahun 2022 Kecamatan Talaga mendapat Aloaksi Pagu Anggaran tertuang dalam DPA Perubahan sebesar Rp 639.078.084,00 yang dialokasikan untuk 6 Program, 13 Kegiatan dan 31 Sub Kegiatan guna mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja. Dari jumlah pagu anggaran sebesar Rp 639.078.084,00 terealisasi sebesar Rp 633.875.438,00 atau 99,19 % dari total pagu anggaran yang telah ditetapkan.

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Tahun 2022 yang disusun dengan sangat sederhana ini merupakan gambaran tentang capaian kinerja yang direncanakan selama kurun waktu satu tahun mulai bulan januari sampai dengan Desember 2022, Laporan akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan penentuan langkah serta kebijakan untuk memperbaiki dan peningkatan kinerja instansi secara akuntabel kepada publik (*PublicAccountability*) sesuai dengan potensi dan nilai-nilai yang ada pada kantor Kecamatan Talaga.

Melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga Kabupaten Majalengka Tahun 2022 diharapkan dapat memberikan penjelasan dan gambaran kepada semua pihak tentang pelaksanaan Program dan kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan Talaga selama satu tahun berjalan.

Dengan disusunnya LAKIP tahun 2022 ini maka dapat dilihat sejauh mana kegiatan dan program yang terlaksana serta faktor-faktor yang mendukung serta menghambat pada pencapaian target kinerja yang telah direncanakan.

B. SARAN-SARAN

Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Talaga yang kami susun ini sudah barang tentu memiliki kekurangan dan kelemahan, harapan kami masukan dan saran untuk perbaikan tetap kami harapkan, dan kepada pihak terkait dengan penyusunan LAKIP ini bisa membantu membuatkan format Lakip yang lebih sederhana dan mudah dipahami serta bisa dibaca maksudnya oleh semua pihak.