

LAPORAN  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
DAERAH  
KECAMATAN CIMERAK (IKK.II)  
TAHUN 2019



KABUPATEN PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

## 1. Organisasi Perangkat Daerah

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan mengacu pada Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Kecamatan, pada Bab II dalam Pasal 3 – 9 menjabarkan tentang Bidang Tugas dan Fungsi Unsur Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat mempunyai tugas pokok Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

Camat mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan
- d. Mengkoordinasikan Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- f. Membina administrasi Pemerintahan Desa
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa
- h. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan daerah, yang meliputi aspek: .Perijinan, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan, Fasilitasi penetapan penyelenggaraan
- i. Dan kewenangan yang dilimpahkan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya

2. Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok Membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, melaksanakan koordinasi dan pengendalian kesekretariatan meliputi pengelola ketatausahaan, pembinaan administrasi umum kepegawaian, keuangan, organisasi tatalaksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/ aparat Kecamatan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Kecamatan.

Sekretaris Camat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan program kerja.
- b. Pembinaan organisasi dan tatalaksana.
- c. Pengelolaan administrasi umum.
- d. Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- e. Pengelolaan administrasi keuangan.
- f. Penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrative kepada seluruh perangkat/ aparat Kecamatan
- g. Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesekretariatan
- h. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

3. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok Membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan penyelenggaraan administrasi kependudukan, fasilitasi kegiatan pertanian

penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembinaan Desa serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pertanahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan dan fasilitasi program pembangunan Desa;
  - c. fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa;
  - d. pembinaan dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - e. penyiapan Rekomendasi dan Perizinan tertentu;
  - f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban;
  - g. pelaksanaan fasilitasi sistim keamanan lingkungan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan yang bersangkutan;
  - i. pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - j. fasilitasi penegakan Peraturan Daerah bersama PPNS;
  - k. pelaksanaan pengamanan kebijakan Peraturan Daerah dan/atau Produk Hukum Daerah lainnya dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
  - l. penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
  - m. pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
  - n. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya;
  - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan program bidang Perekonomian, Pengendalian dan Fasilitasi urusan Perekonomian yang meliputi bidang Pertanian, Sumber Daya Alam dan lingkungan hidup perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian.
- Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembanganserta pemantauan kegiatan bidang Perekonomian meliputi perindustrian dan perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.
  - b. Pelaksanaan Fasilitasi bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.
  - c. Pendataan, evaluasi dan pelaporan statistic pertanian secara periodic.
  - d. Pendataan obyek dan subyek pajak, retribusi serta pendataan lainnya sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.

- e. Fasilitasi pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya alam meliputi Pehutanan, Kepariwisata, pertambangan dan lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.
- f. Penyiapan rekomendasi perijinan tertentu.
- g. Fasilitasi pengembangan Perekonomian Desa.
- h. Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian.
- i. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- j. Pelaksanaan tugas laon yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- k. Pemantauan pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.
- l. Fasilitasi Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa.
- m. Fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan.
- n. Pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang Pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan dan jembatan, pengembangan perumahan, pemukiman dan perkotaan.
- o. Fasilitasi pengelolaan bidang pengembangan sumber daya air, prasarana jalan, jembatan dan perumahan, pemukiman dan perkotaan sesuai rencana tata ruang.
- p. Pengumpulan dan pengolahan data dibidang pengembangan jalan dan jembatan.
- q. Penyiapan rekomendasi dan perijinan tertentu.
- r. Pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan Pembangunan.
- s. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## **2. Program dan Kegiatan**

Program dan Kegiatan Tahun 2018, antara lain :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi kegiatan :
  - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional
  - d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - e. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor
  - f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - g. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - h. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - i. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - j. Penyediaan makanan dan minuman
  - k. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah
  - l. Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi ke dalam daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur :
  - a. Pengadaan meubelair
  - b. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

- c. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/oprasional
  - d. Pengadaan Peralatan Rumah Tangga
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
    - a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - b. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
    - c. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
    - d. Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan SKPD
    - e. Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
    - f. Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Daerah
  4. Program Penataan Daerah Otonomi Baru
    - a. Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa
    - b. Koordinasi Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat
    - c. Koordinasi Penyelenggaraan Ekonomi dan Pembangunan
  5. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
    - a. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kabupaten Pangandaran di Kecamatan
    - b. Monitoring Pelaksanaan Musrenbang Desa
    - c. Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan

### **3. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal**

Metode yang digunakan untuk pengukuran capaian kinerja dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja ayau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja. Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kerja yang diinginkan dengan realisasi kinerja yang dicapai SKPD. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang.

Keberhasilan capaian sasaran strategis diukur dengan capaian indikator kinerja yang menggambarkan pelaksanaan program/kegiatan pada Kecamatan cimerak Kabupaten Pangandaran. Terdapat 5 (lima) sasaran strategis yang telah ditetapkan dengan indikator yang beberapa diantaranya mencapai target yang ditetapkan bahkan beberapa diantaranya melampaui target.

### **4. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional.**

Pencapaian target dan sasaran program dan kegiatan dipengaruhi oleh factor internal yaitu Sumberdaya Manusia, kualitas dan manajemen SDM yang baik akan mampu mengoptimalkan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Sumberdaya Manusia yang dimiliki Kecamatan cimerak adalah sebagai berikut :

Sumberdaya Manusia berdasarkan Pendidikan Formal pada Kecamatan cimerak Tahun 2018.

Status	Jumlah (Orang)							JUMLAH
	S3	S2	S1/D4	D3	SLTA	SLTP	SD	
PNS	-	1	3	-	5	-	1	10
Penyuluh Pertanian (PP) (Fungsional)	-	-	-	-	-	-	-	-
Sukwan	-	-	9	-	5	-	-	13
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>23</b>

Golongan	Jumlah (Orang)
<b>Gol I</b>	-
<b>Gol II</b>	<b>3</b>
<b>Gol III</b>	<b>5</b>
<b>Gol IV</b>	<b>2</b>

Eselon	Jumlah (Orang)
<b>Eselon I</b>	-
<b>Eselon II</b>	-
<b>Eselon III</b>	<b>2</b>
<b>Eselon IV</b>	<b>5</b>

jumlah pegawai negeri sipil (PNS) dan Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS) di Kecamatan cimerak Kabupaten Pangandaran sebanyak 13 orang.

## 5. REALISASI ANGGARAN

## 6. Realisasi Anggaran



### PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN LAPORAN PENGAWASAN ANGGARAN DEFINITIF PER KEGIATAN

per 31 Desember 2017

Urusan Pemerintahan : 4 . 01 Unit Organisasi : 4 . 01 . 15 Sub Unit Organisasi : 4 . 01 . 15 . 01		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan KECAMATAN CIMERAK KECAMATAN CIMERAK						
KODE	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI					SISA ANGGARAN
			PEGAWAI	BARANG & JASA	MODAL	TOTAL	%	
4.01 . 4.01.15.01 . 01	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	144.535.000,00	0,00	138.888.431,00	0,00	138.888.431,00	96,09	5.646.569,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.656.000,00	0,00	1.656.000,00	0,00	1.656.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	17.936.000,00	0,00	15.356.731,00	0,00	15.356.731,00	85,62	2.579.269,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.10	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.12	Penyediaan Alat Tulis Kantor	16.244.000,00	0,00	16.244.000,00	0,00	16.244.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.154.000,00	0,00	7.132.000,00	0,00	7.132.000,00	99,69	22.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.14	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.17	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4.200.000,00	0,00	4.100.000,00	0,00	4.100.000,00	97,62	100.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.18	Penyediaan Makanan dan Minuman	21.860.000,00	0,00	19.152.700,00	0,00	19.152.700,00	87,62	2.707.300,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	11.920.000,00	0,00	11.857.000,00	0,00	11.857.000,00	99,47	63.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 01.20	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	23.965.000,00	0,00	23.790.000,00	0,00	23.790.000,00	99,27	175.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 02	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	44.088.500,00	0,00	44.077.235,00	0,00	44.077.235,00	99,97	11.265,00
4.01 . 4.01.15.01 . 02.12	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 02.15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	31.727.500,00	0,00	31.716.235,00	0,00	31.716.235,00	99,96	11.265,00
4.01 . 4.01.15.01 . 02.19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 02.26	Pengadaan Peralatan Rumah Tangga	3.361.000,00	0,00	3.361.000,00	0,00	3.361.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 06	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	44.415.000,00	0,00	44.254.875,00	0,00	44.254.875,00	99,64	160.125,00
4.01 . 4.01.15.01 . 06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	170.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 06.02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	380.000,00	0,00	380.000,00	0,00	380.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 06.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	265.000,00	0,00	265.000,00	0,00	265.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 06.05	Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan SKPD	1.600.000,00	0,00	1.440.000,00	0,00	1.440.000,00	90,00	160.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 06.06	Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	21.000.000,00	0,00	21.000.000,00	0,00	21.000.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 06.07	Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Daerah	21.000.000,00	0,00	20.999.875,00	0,00	20.999.875,00	100,00	125,00
4.01 . 4.01.15.01 . 19	<b>Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa</b>	3.726.000,00	0,00	3.725.000,00	0,00	3.725.000,00	99,97	1.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 19.01	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	100,00	0,00
4.01 . 4.01.15.01 . 19.05	Monitoring Hibah, Bansos Dan Bantuan Keuangan Ke Desa	2.426.000,00	0,00	2.425.000,00	0,00	2.425.000,00	99,96	1.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 27	<b>Program Penataan Daerah Otonomi Baru</b>	26.560.000,00	0,00	23.950.000,00	0,00	23.950.000,00	90,17	2.610.000,00

KODE	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI					SISA ANGGARAN
			PEGAWAI	BARANG & JASA	MODAL	TOTAL	%	
4.01 . 4.01.15.01 . 27.07	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat	9.920.000,00	0,00	9.465.000,00	0,00	9.465.000,00	95,41	455.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 27.08	Penyelenggaraan Ekonomi dan Pembangunan	8.320.000,00	0,00	6.610.000,00	0,00	6.610.000,00	79,45	1.710.000,00
4.01 . 4.01.15.01 . 27.06	Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	8.320.000,00	0,00	7.875.000,00	0,00	7.875.000,00	94,65	445.000,00
4.03 . 4.01.15.01 . 21	<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	9.362.500,00	0,00	9.362.500,00	0,00	9.362.500,00	100,00	0,00
4.03 . 4.01.15.01 . 21.14	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	7.460.000,00	0,00	7.460.000,00	0,00	7.460.000,00	100,00	0,00
4.03 . 4.01.15.01 . 21.32	Monitoring Pelaksanaan Musrenbang Desa	1.902.500,00	0,00	1.902.500,00	0,00	1.902.500,00	100,00	0,00
<b>JUMLAH</b>		272.687.000,00	0,00	264.258.041,00	0,00	264.258.041,00	96,91	8.428.959,00

Parigi, 31 Desember 2017

**PENGGUNA ANGGARAN**

**Drs. AGUS, M.Si**

NIP. 19660205 199301 1 001



## 1. Kesesuaian Perencanaan Pembangunan Daerah

Sinkronisasi Program RPJMD, RKPD, RENJA, RKA Dan DPA pada Kecamatan cimerak Kabupaten Pangandaran di Tahun 2018, sebagai berikut

NO	NAMA PROGRAM				
	RPJMD	RKPD	RENJA	RKA	DPA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

## 2. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan Kecamatan cimerak Kabupaten Pangandaran

Hasil pemutakhiran data Inventaris dan peralatan kantor setelah pemisahan, sarana dan prasarana yang dimiliki terdiri dari meubelair, peralatan komputer serta peralatan kantor lainnya yang diperoleh dari pengadaan anggaran rutin dan anggaran pembangunan.

Sarana dan prasarana yang mendukung kinerja Kecamatan cimerak dalam pelaksanaan kegiatan meliputi sarana kendaraan dan sarana yang lain. Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan cimerak Kabupaten Pangandaran, yaitu :

### Tanah & Bangunan Tanah

NO	NAMA BARANG	LUAS (M <sup>2</sup> )	STATUS
1.	Kecamatan cimerak		
	Tanah	1,410.	MILIK DINAS

### Gedung dan Bangunan

NO	NAMA BARANG	ALAMAT LOKASI	STATUS
1.	Bangunan Gedung Kantor Kecamatan Permanen	Jl.Raya Cimerak No 68	MILIK DINAS

### 3. Permasalahan dan Solusi

#### A. Permasalahan :

1. Permasalahan Umum
  - a. Jasa Komunikasi Sumber daya air dan listrik tidak mencapai target pagu Anggaran dikarenakan adanya efisiensi belanja.
  - b. Keterbatasan Blanko HO Izin Gangguan dan IMB (izin Mendirikan Bangunan) di wilayah Kecamatan cimerak.
2. Permasalahan Khusus
  - a. ketersediaan dokumen KTP Elektronik dan Balangko Kartu Keluarga sangat terbatas, sedangkan masyarakat sangat perlu KTP sekaligus jadi dalam 1 hari dan untuk mengantisipasi KTP Elektronik dan Kartu Keluarga yang Asli belum jadi dapat menggunakan KTP dan Kartu Keluarga Sementara yang dicetak di Kantor Kecamatan cimerak.
  - b. Keterbatasan Blanko HO (Izin Gangguan) dan IMB (Izin Mendirikan Bangunan) diwilayah Kecamatan cimerak dan pelimpahan wewenang dari Bupati ke tingkat kecamatan terbatas.
3. Melebihi Target Kinerja Program dan Kegiatan  
Hal ini terjadi karena target pencapaian program Tahun Anggaran 2017 dari segi pendapatan telah melebihi target yang ditentukan.

#### B. Solusi

1. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Resposipility ( CSR )*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
2. Pelayanan Prima. Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu SPM (Standar Pelayanan Minimal) dimana pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamikan aktivitas masyarakat mencapai MDGs (Millenium Develompment Goals);

- 3.** Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;
- 4.** Arah Kebijakan dan potensi wisata yang cukup layak untuk dikembangkan, maka Kecamatan Cimerak harus betul-betul memanfaatkan posisi dan potensi yang dimiliki, guna mendorong kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.
- 5.** Pada penyelenggaraan pelayanan administrasi kepada Masyarakat Pemerintah Kecamatan Cimerak Harus Mempunyai Sistem Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) seperti Kecamatan lainnya , dengan tujuan untuk lebih mempermudah serta mempercepat pelayanan kepada masyarakat dalam mengurus segala administrasi yang dibutuhkan masyarakat diantaranya Pembuatan KTP, Kartu Keluarga, Surat Pindah, Perizinan dan Rekomendasi lainnya yang dilayani dalam satu atap.