

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan perlu disusun Laporan Kinerja Instansi. Disamping itu untuk mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang mengarah pada prinsip pelayanan kepada masyarakat. Masyarakat menuntut agar pemerintah memberikan perhatian yang sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan masing-masing, menekan dan menghindari kesalahan dan penyimpangan agar mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan maksimal.

Mendasari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi dalam rangka penyusunan Laporan kinerja Instansi pemerintah Kabupaten Kebumen yang mewajibkan setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan ditindaklanjuti dengan terbitnya PERMEN Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka dalam rangka penyusunan LKjIP tahun 2020 mengacu pada peraturan tersebut mengalami beberapa penyesuaian dilakukan secara bertahap, sehingga format penulisannya mengalami perubahan.

SKPD Kecamatan Buluspesantren mempunyai kewajiban memfasilitasi program program pemerintah Kabupaten Kebumen dan pelayanan masyarakat dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi SKPD Kecamatan Buluspesantren. Selanjutnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya SKPD Kecamatan Buluspesantren berupaya memberdayakan segala sumberdaya yang ada. Untuk itu, maka ditetapkan Rencana Strategis SKPD Kecamatan Buluspesantren yang dituangkan dalam bentuk Visi, Misi, tujuan, sasaran, kebijakan teknis program dan kegiatan.

Program Strategis SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen merupakan langkah awal dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan akan dipertanggungjawabkan pada setiap akhir tahun sebagai tolok ukur untuk menentukan keberhasilan atau ketidakberhasilan pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Kecamatan Buluspesantren.

### **1.2. Maksud dan Tujuan**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2021 disamping sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun-tahun yang akan datang, oleh karena itu dalam laporan ini disajikan pula hasil pencapaian pelaksanaan sasaran dan kegiatan dengan menggunakan indikator yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur kinerja.

Sedangkan tujuannya adalah untuk menyampaikan informasi mengenai kinerja SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen, sebagai konsekuensi pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini diharapkan dapat menghasilkan masukan dari berbagai pihak dalam rangka memperbaiki kinerja SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen.

### 1.3. Gambaran Umum

SKPD Kecamatan Buluspesantren merupakan salah satu Kecamatan di Kabupaten Kebumen yang memiliki dataran tinggi dan sebagian dataran rendah dengan pemanfaatan potensi alam yang belum maksimal baik dari sektor pertanian maupun perkebunan.

Kecamatan Buluspesantren memiliki luas  $\pm 1.603$  m<sup>2</sup> dari 21 (dua satu) desa dengan jumlah penduduk seluruhnya  $\pm 60.356$  jiwa (sumber : data Disdukcapil 2020). Dengan kondisi alam dan SDM yang demikian, maka Kecamatan Buluspesantren memiliki potensi yang dapat dikembangkan yaitu sektor pertanian, perkebunan, kehutanan, industri rumah tangga, dan pariwisata. Sebagai contoh di Kecamatan Buluspesantren terdapat pariwisata yang perlu dikembangkan yaitu Pantai, Sungai Lukulo dan Cagar Budaya Petilasan Joko Sangkrib di Desa Brecong.

Secara Administrasi Kecamatan Buluspesantren termasuk dalam wilayah Kabupaten Kebumen yang terletak sebelah arah Selatan Ibu Kota Kabupaten Kebumen dengan batas-batas administratif sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kecamatan Kebumen  
Sebelah Timur : Kecamatan Ambal  
Sebelah Selatan : Samudra Hindia  
Sebelah Barat : Kecamatan Klirong

Dalam menjalankan tugas-tugas aparatur Kecamatan Buluspesantren melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan termasuk didalamnya melaksanakan tugas pelayanan serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Bupati Kebumen kepada Camat. Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, 4 Kasi, 2 Kasubag, 5 Staf dan 3 Staf THL, juga berkonsultasi dengan SKPD-SKPD Tingkat Kabupaten dan berkoordinasi dengan Forum Pimpinan Kecamatan Buluspesantren, serta Unit Pelaksana Teknis Dinas seperti Korwil Biddik, Korwil Distapang, Korlap Dinsos PPKB, UPTD SDA , UPT Puskesmas , Kantor KUA, SMP Negeri I, SMP Negeri II, SMP PGRI, MTS, SMK dan SMA N Buluspesantren dan Kantor Kementerian Agama Kecamatan.

1. Dasar Hukum Berdirinya SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Pembentukan SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen berdasarkan pada peraturan-peraturan sebagai berikut :
  - 1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi Jawa Tengah;
  - 2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
  - 3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - 5) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  - 6) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  - 7) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

- 8) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - 9) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - 10) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
  - 11) Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
  - 12) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
  - 13) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
  - 14) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2010 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 11);
  - 15) Perda Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tanggal 28 Juli tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Aparatur Kecamatan.
  - 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD Kecamatan Buluspesantren
- Tugas Pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen adalah, untuk memfasilitasi urusan pemerintahan daerah antara lain yaitu:
- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan;
  - f. Pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - g. Pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan;
  - h. Pelaksanaan kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi dan usaha kecil menengah;
  - i. Pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan;
  - j. Pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
  - k. Kegiatan pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
  - l. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas instansi pemerintah lainnya yang berada diwilayahnya;
  - m. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan
  - n. Pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan.

Secara nyata kegiatan yang sudah dilaksanakan saat ini, diantaranya :

- a. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan APBDes;
- b. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan APBDes Perubahan;

- c. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan Perdes tentang Laporan Pertanggungjawaban;
- d. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes;
- f. Melaksanakan Musrenbangcam;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);
- h. Pembinaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-Md);
- i. Mengkoordinasikan Raskin;
- j. Memfasilitasi pelaksanaan TAPD (Tunjangan Aparat Pemerintah Desa);
- k. Memfasilitasi pengisian Perangkat Desa;
- l. Pembinaan dan intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); dan

3. Peran SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan Pembangunan Kecamatan Buluspesantren

a. Kelembagaan

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan Program dan Kegiatan yang ada maka SKPD Kecamatan Buluspesantren mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas pokok, fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dengan memperhatikan Peraturan lain yang sesuai dengan Program dan Kegiatan yang ada. Disamping itu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya SKPD Kecamatan Buluspesantren juga disesuaikan dengan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021, Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Buluspesantren Tahun 2020 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

Namun demikian dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Buluspesantren masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia dan perangkat penunjang lainnya.

b. Tata Kerja Kecamatan Buluspesantren

Kecamatan Buluspesantren dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Camat, Sekretaris, Kasi, Kasubag dan kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam kecamatan sesuai tupoksi masing-masing.

#### 1.4. Susunan Kepegawaian

Jumlah Karyawan Kecamatan Buluspesantren sampai akhir bulan Desember 2020 sejumlah 13 (tiga belas) orang dengan rincian berikut:

1) Berdasarkan golongan:

No	Golongan	Jumlah	Keterangan
----	----------	--------	------------

1	IV/b	1	
2	III/a	0	
3	III/b	3	
4	III/c	2	
5	III/d	5	
6	II/c	0	
7	II/d	2	

2) Berdasarkan Ijazah

No	Ijazah	Jumlah	Keterangan
1	SD	-	
2	SMP	-	
3	S L T A	5	
4	Sarjana Muda	-	
5	Sarjana	7	
6	Pasca Sarjana	-	

Sumber daya manusia di Kecamatan Buluspesantren masih terbatas jumlahnya termasuk kapasitas dan kapabilitasnya. Dengan bertambahnya jumlah penduduk dan kompleksitas permasalahan diwilayah kecamatan, maka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia baik jumlah maupun kualitasnya perlu ditingkatkan.

Dengan begitu kompleks tugas dan permasalahan yang berada diwilayah namun sumber pendanaan sangat terbatas juga mengakibatkan berbagai macam pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitasi kewilayahan berjalan kurang optimal. Untuk itu Sarana dan Prasarana untuk mendukung pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pengkoordinasian, dan pelayanan perlu ditingkatkan baik jumlah maupun kualitasnya.

Sumber daya yang diinginkan adalah terpenuhinya sumber daya manusia yang memadai dan berkualitas. Pemenuhan kebutuhan kualitas sumber daya manusia yang dapat melaksanakan tugas sesuai tupoksinya menjadi idaman semua pengelolaan kelembagaan.

Selain sumber daya manusia yang berkualitas juga diperlukan sarana prasarana yang memadai seperti ruang kerja yang sesuai dengan standar pelayanan dan sarana ITE yang memadai. Untuk Tahun 2021 pada SKPD Kecamatan Buluspesantren sudah tersedia ITE, namun belum bisa digunakan secara maksimal padahal menjadi kebutuhan yang tidak dapat ditunda dalam rangka penyelesaian tugas secara kelembagaan.

Untuk memenuhi kebutuhan kualitas sumber daya manusia yang memadai perlu mengirimkan staf dalam pelatihan dan pendidikan untuk mencukupi sarana prasarana, maka diperlukan sumber dana lain selain anggaran pemerintah daerah untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen antara lain sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

1.1. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Camat Buluspesantren mempunyai fungsi:

- a. mengordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- c. mengordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
- f. pelaksanaan kegiatan pembinaan idiologi Negara dan kesatuan bangsa;
- g. pelaksanaan kegiatan pembinaan social masyarakat;
- h. pelaksanaan kegiatan ekonomi, koperasidan usaha kecil menengah;
- i. pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, agrarian dan kependudukan;
- j. pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan partisipasi masyarakat;
- k. membina penyelenggaraan pemerintahan desadan/ataukelurahan;
- l. pengordinasianpenyelenggraan tugasinstansi pemerintah ainnya yang berada di wilayahnya;
- m. pelaksanaan pelayanan masyarakatyang menjadi ruang lingkuptugasnya dan/atauyang belum dapat dilaksanakanpemerintah Desa atau kelurahan;
- n. pelaksanaan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 1.2. Camat

Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### 2. Sekretaris Camat

Mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendBuluspesantren, evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebijakan program, pembinaan admnistrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi Kecamatan tugas pokok tersebut sekretaris memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan,perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- e. penyusunan rencana, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas seksi;
- f. pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat;
- g. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- h. pembinaan dan pengawasanterhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakatdi kecamatan;
- i. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- j. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- k. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi dua sub bagian yaitu :

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan, pendataan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan urusan keuangan meliputi akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas, pembukuan dan pelaporan.
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga, pembinaan organisasi dan tata laksana, penyiapan bahan penyusunan rencana percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya serta pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.

### 3. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas untuk melakukan urusan pemerintah dan pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

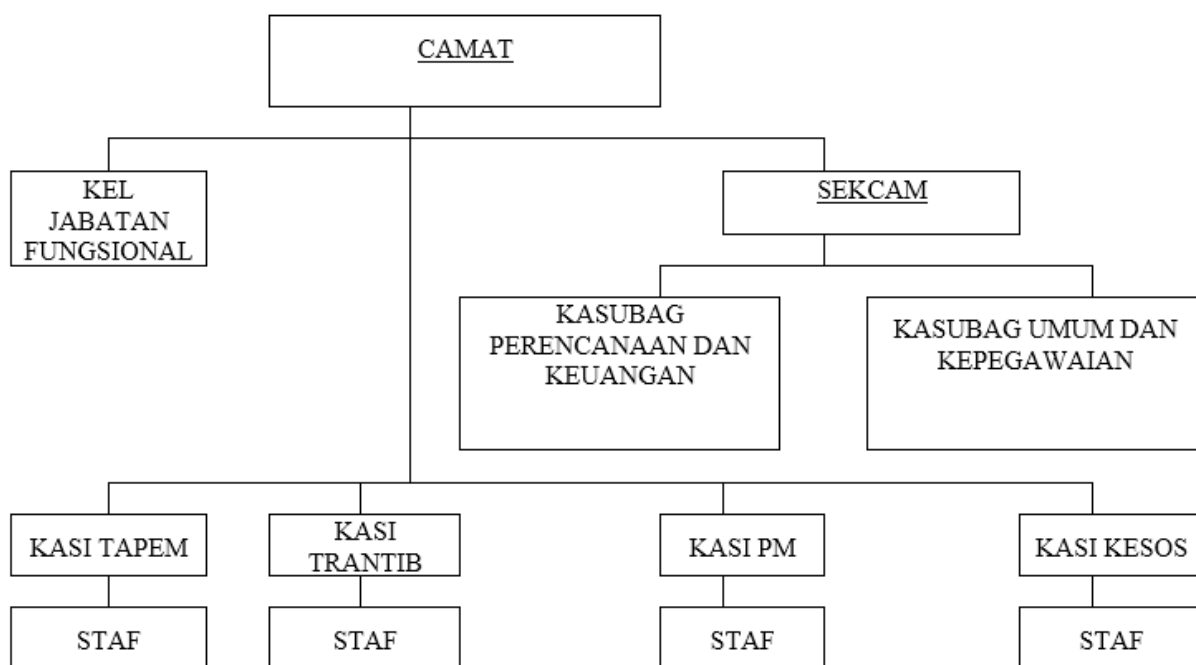
Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pemerintahan;
- b. Penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. Fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
- e. Pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan tingkat kecamatan;
- i. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
- j. Penyusunan program, penyelenggaraan pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
- k. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintah desa dan / atau kelurahan;
- l. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan / atau kelurahan beserta perangkat desa dan / atau kelurahan;
- m. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban  
Mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah.
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat  
Mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat.  
Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
  - b. Koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
  - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
  - d. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan;
  - e. Peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
  - f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerjabaik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
  - g. Koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/ kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah;
  - h. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerjapemerintah maupun swasta;
  - i. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
  - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial  
Mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rencana program serta melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial.  
Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Kesejahteraan sosial mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;
  - b. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, keluarga berencana, pembinaan kepemudaan dan olah raga dan kesehatan;
  - c. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang social budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
  - d. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
  - e. pelaksanaan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya;
7. Kelompok Jabatan Fungsional  
Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat Buluspesantren.



**BAGAN STRUKTUR ORAGANISASI SKPD KECAMATAN BULUSPESANTREN  
KABUPATEN KEBUMEN**



**1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana**

Selain sumber daya manusia yang ada, sebagai pendukung tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen memiliki sarana dan prasarana, yaitu :

No.	Jenis sarana / Prasarana	Jumlah
1.	Kendaraan roda 4	1
2.	Kendaraan roda 2 + Desa	30
3.	Komputer yang dapat digunakan	3
4.	Laptop yang dapat digunakan	11
5.	Mesin ketik yang dapat digunakan	1
6.	Printer yang dapat digunakan	8

**1.6. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan LKjIP SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2021/ disusun mengikuti pola / sistematika sebagai berikut ;

Kata Pengantar

- i. Halaman Judul
- ii. Kata Pengantar
- iii. Daftar Isi
- iv. Daftar Tabel
- v. Daftar Bagan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Gambaran Umum
- 1.2. Fungsi Strategis
- 1.3. Permasalahan Utama yang Dihadapi

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1. Perencana Strategis
  1. Rencana Strategis (Renstra)
  2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

2.2. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

3.2. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja

4.2. Permasalahan/ Kendala

4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja
2. Anggaran dan Realisasi Belanja
3. Lain-lainnya yang dianggap perlu

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Perencana Strategis**

Sesuai tugas pokok dan fungsinya SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen telah menyusun rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun, yaitu periode 2021-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Rencana strategik SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan diuraikan dalam bab ini. Sedangkan uraian sasaran target kinerja yang ingin dicapai pada tahun 2021 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam rencana kinerja tahun 2021.

#### **Visi dan Misi SKPD KECAMATAN BULUSPESANTREN**

Visi adalah gambaran ideal yang ingin dicapai dimasa mendatang atau cara pandang jauh kedepan kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif.

##### **Visi :**

Adapun visi Pembangunan Kabupaten Kebumen adalah ***“Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”***

Untuk mencapai visi tersebut diatas, maka dijabarkan dalam misi sebagai berikut:

##### **Misi :**

1. Peningkatan tata kelola pemerintah yang baik melalui pelayanan birokrasi yang reponsive serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi.
2. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan bidang Pendidikan, Kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya.
3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan local yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan.
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
5. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat.

#### **1. Rencana Strategis (Renstra)**

Mengacu pada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan dan sasaran-sasaran strategis yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut:



			15. Terpeliharanya rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya			
3	Meningkatkan koordinasi lintas sektor dan pemerintah desa, sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat.	Terciptanya sinkronisasi perencanaan pembangunan SKPD kecamatan dengan dinas/instansi dan pemerintah desa	Melaksanakan rapat koordinasi dengan dinas/instansi dan pemerintah desa	desa	21	126
4.	Memberikan pembinaan terhadap pemerintah desa, sehingga pelayanan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.	Terbinanya aparatur pemerintah desa.	Memberikan pelatihan kepada aparatur pemerintah desa	desa	21	126
5.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat , berperan aktif dalam pembangunan.	Terfasilitasinya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan.	Menyusun pedoman , proses dan mekanisme perencanaan pembangunan.	kegiatan	2	12

## 2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Instansi Pemerintah. Tujuan diatas diharapkan dapat dicapai melalui penjabaran dalam bentuk Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:

1. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah
2. Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan
3. Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan

Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan, dan masyarakat lainnya dalam pembangunan, keamanan lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik.

## 3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

- a. Meningkatkan kapasitas pemerintahan Kecamatan dan pemerintahan desa dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia, keuangan kecamatan serta keuangan desa dalam rangka pelayanan publik yang prima dengan sasaran antara lain:
  - 1) Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan;
  - 2) Meningkatnya kemudahan akses informasi publik;
  - 3) Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan dan kualitas pelayanan publik;
  - 4) Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan kekayaan Kecamatan dan Desa;
  - 5) Meningkatnya partisipasi masyarakat;
  - 6) Semakin mantapnya sistem perencanaan Kecamatan dan Desa;
- 1) Meningkatnya kesiapan pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi bencana.
- b. Meningkatkan sumber daya aparatur Kecamatan dan Desa dalam arti peningkatan kuantitas dan kualitas aparatur Kecamatan Buluspesantren, antara lain :
  - 1) Penambahan tenaga dengan meminta ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kebumen
  - 2) Mendorong pegawai agar meningkatkan pengetahuan formal maupun non formal.
  - 3) Mengadakan pelatihan dalam peningkatan kualitas aparatur pemerintah desa
- c. Peningkatan sarana dan prasarana kantor untuk mencapai pelayanan yang maksimal perlu adanya dukungan kelengkapan kantor, maupun sarana dan prasaran yang menunjang dalam pelayanan di Kecamatan Buluspesantren di antaranya adalah dengan :
  - 1) Meningkatkan service sarana prasarana kantor
  - 2) Mengadakan sarana dan parasarana kantor yang baru.
- d. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara cepat, tepat, transparan dan Mudah bagi masyarakat. dengan cara :
  - 1) Meningkatkan disiplin pegawai
  - 2) Meningkatkan wawasan pelayanan bagi pegawai
- e. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat sehingga dapat menumbuhkan iklim yang kondusif bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan Buluspesantren yaitu dengan cara :
  - 1) Mengadakan pelatihan bagi linmas/hansip.
  - 2) Mengikutsertakan pelatihan bagi pegawai

## 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Untuk Tahun 2020 Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen telah menyusun Dokumen Penetapan Kinerja dengan 13 (tiga belas) sasaran strategis, dimana masing-masing sasaran ada beberapa indikator yang bervariasi antara sasaran satu dengan sasaran lainnya. Sasaran strategis dan indikator kinerja utama di Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen, sudah mengakomodasi indikator kinerja yang tertuang dalam renstra pendidikan provinsi maupun RPJM Nasional (Renstra Nasional).

Untuk selengkapnya, perjanjian kinerja yang berupa Dokumen Penetapan Kinerja Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada table berikut ini :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya kinerja layanan pemerintahan administrasi perkantoran	Prosentase capaian kinerja pelayanan Kecamatan	100%	100 %	100%	100%	100%
		Capaian nilai survey kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan	B				B
2	Terlaksananya penyelenggaraan rangkaian kegiatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI dengan baik dan kondusif	Tercapainya penyelenggaraan Peringatan Hari Jadi Kabupaten Kebumen; terfasilitasinya kegiatan HUT RI	100%	-	-	100%	-
3	Meningkatnya sistem pengawasan internal dan pengend	Terlaksananya pengawasan internal dan pengend yang efektif dan efisien	100%	100%	100%	100%	100%
4	Fasilitasi dan koordinasi program-program TKP2KDes	Jumlah Desa-desa yang terfasilitasi TKP2KDes	100%	100%	-	100%	100%

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2021 adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2021 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

#### **3.1 Capaian Kinerja Organisasi**

Kinerja Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen diukur berdasarkan Tingkat Capaian Kinerja Sasaran dan Kinerja Kegiatan. Untuk mengetahui tingkat capaian kinerja sasaran dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi indikator sasaran, sedangkan untuk mengetahui tingkat capaian kinerja kegiatan dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi indikator kegiatan yang meliputi Input (Masukan), Output (Keluaran) dan Outcome (Hasil). Adapun media yang digunakan sebagai Pengukur Kinerja adalah :

- Formulir PKK (Pengukur Kinerja Kegiatan)
- Formulir PPS (Pengukur Pencapaian Sasaran)

Dari hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan analisis dan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalannya yang selanjutnya akan dipakai sebagai dasar perbaikan ataupun peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

1. Capain kinerja selama 5 tahun pelaksanaan Rencana Strategis seperti terlihat pada Tabel 3.1.1. berikut:





2. Analisis penyebab keberhasilan

Keberhasilan Kecamatan Buluspesantren mencapai target yang sudah ditetapkan menurut indikator kinerja pada sasaran strategis dapat terlihat pada realisasinya. Keberhasilan ini tidak terlepas dari upaya yang dilakukan oleh segenap anggota entitas baik PNS maupun THL disamping penggunaan sumber daya secara efisien untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Bupati Kebumen. Namun demikian hal ini masih perlu ditingkatkan dan disempurnakan mengingat perkembangan yang terjadi dalam masyarakat menuntut pelayanan yang semakin berkualitas.

3. Analisis atas efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya

a. Sumber daya manusia

Pada tahun 2021 dengan 13 orang PNS dan 3 orang THL Kecamatan Buluspesantren dapat melaksanakan tugas-tugas rutin dan pelayanan kepada masyarakat dengan baik. Kekurangan tentu saja ada, faktor rangkap tugas adalah salah satu penyebabnya mengingat keterbatasan jumlah personil. Namun demikian secara keseluruhan tidak ada masalah.

b. Sumber daya anggaran

Anggaran kegiatan tahun 2021 sebesar Rp. 2.042.011.000,00 terealisasi Rp. 1.928.285.556,00 atau 94,43%.

4. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Table 3.1.2. Program/kegiatan Tahun 2021

No	Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota</b>			
<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>			
1	Penyusunan Dokumen perencanaan perangkat Daerah	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 7.000.000,00 Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang disusun Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang disusun
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 9.800.000,00 Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang disusun Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang disusun
<b>Aministrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>			
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 1.579.506.000,00 Jumlah Aparatur Sipil Negara yang mendapat Gaji, Tunjangan, Tamsil Jumlah Aparatur Sipil Negara yang mendapat Gaji, Tunjangan, Tamsil
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan	Inputs Outputs	APBD 2021 Rp.35.000.000,00

	Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Outcomes	Jumlah orang pengelola Administrasi Keuangan Jumlah orang pengelola Administrasi Keuangan
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			
5	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 13.000.000,00 Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 8.237.000,00 Jumlah bulan penyediaan bahan logistik/konsumsi rapat Jumlah bulan penyediaan bahan logistik/konsumsi rapat
7	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 5.600.000,00 Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 1.800.000,00 Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan (surat kabar dan buku) Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan (surat kabar dan buku)
9	Penyediaan Bahan / Material	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 7.000.000,00 Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor
10	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 4.900.000,00 Jumlah bulan Rapat-rapat konsultasi ke luar daerah Jumlah bulan Rapat-rapat konsultasi ke luar daerah
<b>Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			
11	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 24.002.000,00 Jumlah unit pengadaan Peralatan peralatan dan mesin Jumlah unit pengadaan Peralatan peralatan dan mesin
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			

12	Penyediaan jasa surat menyurat	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 2.000.000,00 Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Surat-menyurat Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Surat-menyurat
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 13.000.000,00 Jumlah Bulan Penyediaan Jasa komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik. Jumlah Bulan Penyediaan Jasa komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik.
14	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 3.000.000,00 Jumlah Bulan penyediaan Jasa Kebersihan Kantor Jumlah Bulan penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			
15	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 22.400.000,00 Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
16	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp.5.600.000,00 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
17	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 84.227.000,00 Jumlah unit pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya 3 Unit. Jumlah unit pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya 3 Unit.
<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>			
<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di limpahkan kepada Camat</b>			
18	Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 1.000.000,00 Jumlah pelayanan yang perizinan non usaha dilaksanakan Jumlah pelayanan non perizinan yang dilaksanakan

19	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperijinan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 45.500.000,00 Jumlah Pelayanan Non Perijinan yang dilaksanakan (KTP, KK, Kartu Kelahiran, Surat Kematian, Pindah Datang , Rekom SKCK, Ijin Keramaian).
<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>			
<b>Koordinasi Upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>			
20	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 44.607.000,00 Jumlah Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI dan Instransi Vertikal di wilayah Kecamatan Jumlah Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI dan Instransi Vertikal di wilayah Kecamatan
<b>Program Penyelenggarann Urusan Pemerintahan Umum</b>			
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>			
21	Pembinaan Wawasan Kebangsaan Nasional dalam rangka memantapkam Pengamalan Pancasila pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 11.000.000,00 Jumlah Kegiatan dalam rangka HUT RI (Hari Jadi Karnaval, Resepsi HUT RI). Jumlah Kegiatan dalam rangka HUT RI (Hari Jadi,Karnaval, Resepsi HUT RI)
<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>			

<b>Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>			
22	Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pemberdayaan masyarakat desa	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 33.600.000,00 Jumlah desa yang difasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa yang Jumlah desa yang difasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa
23	Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 4.900.000,00 Jumlah desa yang mendapat Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa Jumlah desa yang mendapat Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
24	Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp.10.500.000,00 Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
25	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 17.500.000,00 Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes/kel.7 Desa, Jumlah Kegiatan Musrenbangcam 1 kali dan Jumlah kegiatan pramusrenbangcam 1 kali. Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes/kel.7 Desa, Jumlah Kegiatan Musrenbangcam 1 kali dan Jumlah kegiatan pramusrenbangcam 1 kali
26	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 30.84.000,00 Jumlah Fasilitasi UKS 1 kegiatan, Kegiatan Pembinaan Organisasi kegiatan, Jumlah Kegiatan Pembinaan kegiatan, Jumlah Kegiatan Pembinaan masyarakat 1 kegiatan Jumlah Fasilitasi UKS 1 kegiatan, Kegiatan Pembinaan Organisasi kegiatan, Jumlah Kegiatan Pembinaan

			kegiatan, Jumlah Kegiatan Pembinaan Sosial masyarakat 1
27	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp. 10.500.000,00 Jumlah Fasilitas Kegiatan (Bansos Sembako) 1 kegiatan dan Jumlah kegiatan Jumlah Fasilitas Kegiatan (Bansos Sembako) 1 kegiatan dan Jumlah kegiatan fasilitas

### 3.2 Realisasi Anggaran

Tabel 3.2.1. Realisasi APBD Tahun 2021

<b>URAIAN JENIS BELANJA per kegiatan dan sub kegiatan</b>	<b>ANGGARAN T.A. 2021</b>	<b>REALISASI T.A. 2021</b>	<b>PROSENTASE %</b>
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA</b>			
<i>Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat Daerah</i>			
Penyusunan Dokumen perencanaan perangkat Daerah	7.000.000,-	7.000.000,-	100 %
Evaluasi Kinerja perangkat Daerah	9.800.000,-	9.800.000,-	100%
<i>Administrasi keuangan Perangkat Daerah</i>			
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.579.506.000,-	1.483.138.138,-	93,89%
Pelaksanaan Panatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi keuangan SKPD	35.000.000,-	35.000.000,-	100%
Administrasi Umum Perangkat Daerah			
Penyediaan komponen Instalasi Listrik / penerangan bangunan kantor	13.000.000,-	9.263.985,-	71,26%
Penyediaan Bahan Logistik kantor	8.237.000,-	8.210.000,-	99,67%
Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	5.600.000,-	5.599.000,-	99,98%
Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang- undangan	1.800.000,-	1.800.000,-	100%

Penyediaan Bahan / Material	7.000.000,-	6.989.600,-	99,85%
Penyediaan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	4.900.000,-	1.480.000,-	30,20%
<i>Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah</i>			
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	26.002.000,-	25.959.000,-	9.83%
<i>Penyediaan jasa Penunjang Ueusan Pemerintahan Daerah</i>			
Penyediaan Jasa Surat menyurat	2.000.000,-	2.000.000,-	100%
Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik	13.000.000,-	9.170.132,-	97,92%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.000.000,-	2.990.600,-	99,68%
<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah</i>			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan Pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	22.400.000,-	29.782.800,-	99,27%
Pemeliharaan Peralatandan mesin Lainnya	5.600.000,-	7.500.000,-	100%
Pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	84.227.000,-	34.998.000,-	99,99%
<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>			
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di limpahkan kepada camat			
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan Non Usaha	1.000.000,-	999.200,-	99,92%
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperijinan	45.500.000,-	45.500.000,-	100%
<b>Program Koordinasi ketentraman dan ketertiban Umum</b>			



<i>Koordinasi Upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum</i>			
Sinegritas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wil Kecamatan	44.607.000,-	44.548.550,-	99.86%
<b>Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum</b>			
<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>			
Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, pelaksanaan undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal ika Serta Pemertahanan dan pemeliharaan Keutuhan Negara kesatuan Republik Indonesia	11.000.000,-	10.993.300,-	99.93%
<b>Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa</b>			
<i>Fasilitasi Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa</i>			
Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa Dan pendayagunaan asset desa	33.600.000,-	32.520.000,-	96.78%
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	4.900.000,-	4.899.900,-	99,99%
Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum	10.500.000,-	100.499.000,-	99,99%
Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan Partisipatif	17.500.000,-	11.240.000,-	99.99%

Fasilitas penyusunan program dan pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat Desa	30.840.000,-	29.898.900,-	96,94%
Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya	10.500.000,-	10.000.000,-	99,99%
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>2.042.011.000,</b>	<b>1.928.285.556,</b>	<b>94,43%</b>
	-	-	

Adapun program dan kegiatan tahun anggaran 2021 yang dilimpahkan oleh Bupati Kebumen ke Kecamatan Buluspesantren sampai dengan 31 Desember 2021 yang merupakan program kegiatan SKPD Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen yaitu pajak bumi dan bangunan dengan target SPPT sebanyak 73.618 lembar dan terealisasi sebanyak 73.618 lembar atau 100% dengan target keuangan sebanyak Rp. 1.995.802.096,00 dan terealisasi sebesar Rp. 1.995.802.096,00 atau 100%.

Untuk program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilimpahkan oleh Bupati Kebumen ke Kecamatan Buluspesantren adalah pelayanan perekaman KTP elektronik dan KK dengan rincian sebagai berikut;

1. Sisa Blangko KK Tahun 2020 : 207 lembar  
Bon Blangko KK Tahun 2021 : 42 rim  
Jumlah : 21.207 lembar  
Setoran Denda : 169 lembar  
Setoran Gratis : 0 lembar  
Rusak : 28 lembar  
Sisa s.d Bulan Juni 2021 : 0 lembar  
Realisasi Keuangan  
Setoran Denda KK s.d Juni 2021 : Rp. 845.000,00  
Setoran Denda KK HVS 80 Gram : Rp. 1.122.000,00
  
2. TPK Elektronik  
Bon Blangko KTP Elektronik : 4175 keping  
Penggunaan Blangko e-KTP : 4454 keping  
Rusak : 28 keping  
Sisa Blangko : 0 keping

Sedangkan kegiatan yang dilimpahkan oleh Bupati Kebumen ke Kecamatan Buluspesantren yang merupakan kegiatan dari Dinas Sosial adalah Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dengan jumlah KPM sebanyak 5505 KPM terealisasi sebanyak 5196 kpm.

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Tinjauan Umum Capaian Kinerja**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2021 merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( AKIP ) yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga yang dimaksudkan sebagai instrument bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Dilihat dari uraian pengukuran kinerja sasaran pada BAB III, Secara umum Kecamatan Buluspesantren sampai dengan 31 Desember 2021 belum sepenuhnya mencapai target yang telah ditetapkan baru mencapai 94,34% hal ini dikarenakan ada beberapa kegiatan yang belum selesai 100% diantaranya kegiatan Penyediaan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.

Disamping melaksanakan program kegiatan tersebut di atas, Kecamatan Buluspesantren juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati yang merupakan tugas SKPD Tingkat Kabupaten Kebumen yaitu :

1. Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)
2. Pelayanan KK dan KTP
3. Penanganan Pajak Bumi dan Bangunan.

### **4.2 Permasalahan/ Kendala**

Dalam melaksanakan misi organisasi untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan tentunya mengalami permasalahan/kendala. Akan tetapi hal tersebut tidak menjadi hambatan karena masih dapat diatasi. Dengan kata lain bahwa permasalahan/kendala yang ada lebih bersifat tuntutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan agar lebih baik lagi.

Peningkatan tersebut diatas diperlukan pada beberapa aspek yaitu:

1. Aspek tata laksana
  - Belum diterapkannya otomatisasi pada sistem antrian pada ruang pelayanan untuk menjamin keadilan terhadap masyarakat yang membutuhkan pelayanan baik perizinan, dokumen administrasi kependudukan maupun legalisasi.
2. Aspek sumber daya manusia
  - a. Ketersediaan PNS masih kurang sehingga memanfaatkan Tenaga Harian Lepas (THL) untuk membantu operator KTP dan KK
  - b. *Soft skills* petugas pada ruang pelayanan perlu ditingkatkan untuk terwujudnya Indeks Kepuasan Masyarakat yang meningkat
  - c. Terbatasnya jumlah SDM/ personil serta kondisi prasarana dan sarana kerja yang belum memadai sehingga petugas maupun warga yang datang secara tidak langsung merasakan ketidaknyamanan saat memerlukan penjelasan yang cukup detail/ lama, akibatnya pelayanan kepada masyarakat berdampak kurang maksimal.
3. Aspek sarana dan prasarana
  - a. Mesin antrian belum ada.

### 4.3 Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Peningkatan kinerja di masa datang dilakukan dengan upaya mengatasi permasalahan yang ada. Upaya yang akan dilakukan yaitu :

1. Membuat sistem antrian secara otomatis untuk menjamin keadilan kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan baik dokumen kependudukan, perizinan maupun legalisasi dokumen
2. Mengusulkan penambahan jumlah PNS baik dari hasil rekrutmen, mutasi maupun reorganisasi
3. Melakukan pembekalan *soft skills* terhadap para petugas pelayanan
4. Pengadaan mesin antrian otomatis dan perangkat pendukungnya.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Buluspesantren Tahun 2021 yang dapat kami susun dan kami laporkan semoga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, dan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Buluspesantren, Januari 2021  
CAMAT BULUSPESANTREN



SUGITO EDI PRAYITNO,S.IP

Pembina Tk.I

NIP. 19721227 199102 1 001

Untuk program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilimpahkan oleh Bupati Kebumen ke Kecamatan Buluspesantren adalah pelayanan perekaman KTP elektronik dan KK dengan rincian sebagai berikut;

1. Sisa Blangko KK Tahun 2020 : 207 lembar  
Bon Blangko KK Tahun 2021 : 42 rim  
Jumlah : 21.207 lembar  
Setoran Denda : 169 lembar  
Setoran Gratis : 0 lembar  
Rusak : 28 lembar  
Sisa s.d Bulan Juni 2021 : 0 lembar  
Realisasi Keuangan  
Setoran Denda KK s.d Juni 2021 : Rp. 845.000,00  
Setoran Denda KK HVS 80 Gram : Rp. 1.122.000,00
  
2. TPK Elektronik  
Bon Blanko KTP Elektronik : 4175 keping  
Penggunaan Blangko e-KTP : 4454 keping  
Rusak : 28 keping  
Sisa Blangko : 0 keping

Buluspesantren, Januari 2021  
CAMAT BULUSPESANTREN



SUGITO EDI PRAYITNO,S.IP

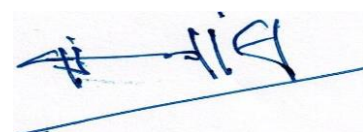
Pembina Tk.I

NIP. 19721227 199102 1 001

**LAPORAN REALISASI PBB TAHUN 2021****KECAMATAN BULUSPESANTREN**

<b>NO.</b>	<b>DESA</b>	<b>JUMLAH SPPT</b>	<b>BAKU</b>	<b>SETOR</b>	<b>%</b>	<b>LUNAS TANGGAL</b>
1	Ayamputih	5.490	194.323.636	194.323.636	100,00	
2	Setrojenar	3.657	85.597.882	85.597.882	100,00	
3	Brecong	5.724	177.704.386	177.704.386	100,00	
4	Banjurpasar	4.052	105.320.450	105.320.450	100,00	
5	Indrosari	2.873	82.134.283	82.134.283	100,00	
6	Buluspesantren	2.590	79.225.990	79.225.990	100,00	
7	Banjurmukadan	1.527	52.742.948	52.742.948	100,00	
8	Waluyo	4.930	161.438.833	161.438.833	100,00	
9	Bocor	5.452	155.573.287	155.573.287	100,00	
10	Maduretno	1.866	71.232.723	71.232.723	100,00	
11	Ambalkumolo	2.778	92.972.706	92.972.706	100,00	
12	Rantewringin	2.967	95.659.250	95.659.250	100,00	
13	Tambakrejo	1.828	51.186.134	51.186.134	100,00	
14	Sangubanyu	4.214	64.171.563	64.171.563	100,00	
15	Arjowinangun	1.393	40.551.483	40.551.483	100,00	
16	Ampih	3.238	83.149.090	83.149.090	100,00	
17	Jogopaten	4.841	96.635.352	96.635.352	100,00	
18	Klapasawit	4.956	107.641.746	107.641.746	100,00	
19	Sidomoro	5.193	120.019.500	120.019.500	100,00	
20	Tanjungrejo	2.294	46.458.918	46.458.918	100,00	
21	Tanjungsari	1.705	31.682.053	31.682.053	100,00	
<b>J U M L A H</b>		<b>73.568</b>	<b>1.995.422.213,00</b>	<b>1.995.422.213</b>	<b>100,00</b>	

Buluspesantren, Januari 2021  
CAMAT BULUSPESANTREN



**SUGITO EDI PRAYITNO, S.IP**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19721227 199102 1 001

**REKAPITULASI REALISASI SEMBAKO 2021 KABUPATEN KEBUMEN**

<b>NO</b>	<b>BULAN</b>	<b>JML KPM</b>	<b>UANG YANG DIBELANJAKAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	JANUARI	4,382	876,200,000	
2	FEBRUARI	4,373	874,400,000	
3	MARET	4,171	834,200,000	
4	APRIL	4,171	834,200,000	
5	MEI	4,345	869,000,000	
6	JUNI	4,345	869,000,000	
7	JULI	4,465	893,000,000	
8	AGUSTUS	4,433	886,600,000	
9	SEPTEMBER	4,394	878,800,000	
10	OKTOBER	4,507	922,200,000	
11	NOPEMBER	4,455	891,000,000	
12	DESEMBER	4,470	894,000,000	
13	ALOKASI 13	4,480	896,000,000	
14	ALOKASI 14	4,448	889,600,000	
15	PPKM	1,383	1,659,600,000	Alokasi 6 Bulan
<b>JUMLAH</b>		<b>62,822</b>	<b>13,967,800,000</b>	