

LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
TAHUN ANGGARAN 2022





KECAMATAN BUAYAN
KABUPATEN KEBUMEN

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2022 telah berhasil kami susun.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan berdasarkan evaluasi dan analisis capaian kinerja kegiatan serta sasaran mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Buayan juga telah disinergikan dengan materi laporan pertanggung - jawaban Bupati Kebumen Tahun 2022. Data-data yang disajikan menggambarkan capaian kinerja yang ada di Kecamatan Buayan Tahun 2022

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Kecamatan Buayan yang dapat kami sampaikan, kami menyadari bahwa laporan ini sepenuhnya belum sempurna, karena itu saran dan kritik kami terima agar yang akan datang lebih baik dan semoga LKjIP ini dapat menjadi masukan, bahan perencanaan dan pengambilan keputusan, serta memberikan manfaat di masa mendatang.


CAMAT BUAYAN

WIKAN TRIS JUNANTO, S.Sos.
Pembina Tk.I.
NIP. 19671007 198803 1 006

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Organisasi

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Buayan Tahun 2022 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

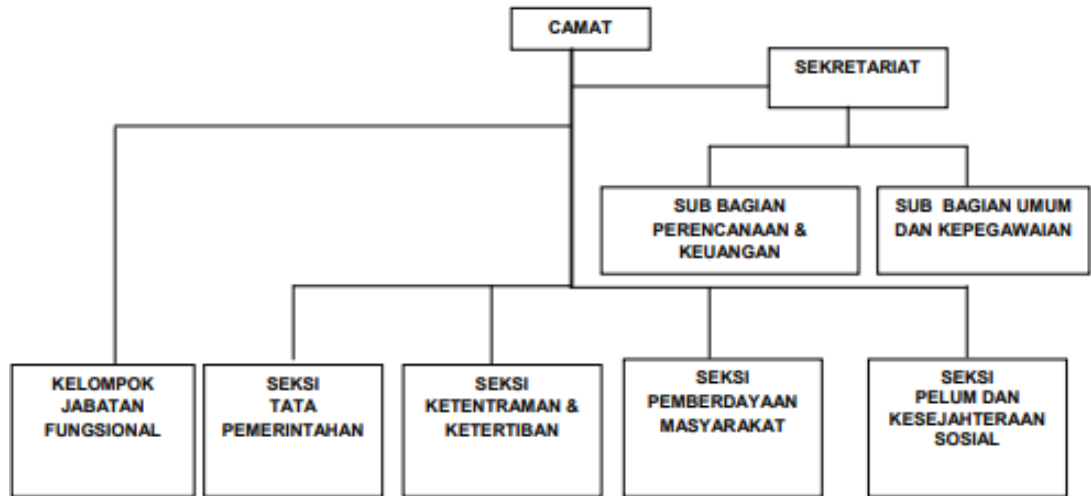
Dalam rangka untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan misi organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Disamping untuk mewujudkan administrasi Pemerintah yang mampu mendukung kelancaran serta ketepatan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang mengarah pada prinsip pelayanan kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Buayan berupaya memberdayakan segala sumber daya yang ada, maka ditetapkan Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Buayan yang dituangkan dalam bentuk Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program Strategis OPD Kecamatan Buayan merupakan langkah awal dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang akan dipertanggungjawabkan pada setiap akhir Tahun Anggaran sesuai ketentuan yang berlaku.

Oleh karena itu, Kecamatan Buayan sebagai salah satu OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen menyusun LKjIP tahun 2022. Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan struktur organisasi Kecamatan Buayan sebagaimana sebagai bagan sebagai berikut.

Bagan 1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Buayan



Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 tentang SOTK, Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Kecamatan, 2 (dua) orang Kasubag, 4 (empat) orang Kasi, 6 (enam) orang staf Kecamatan dan ditambah 4 (empat) orang Tenaga Harian Lepas.

Tabel. 1

| No | Jabatan |
|-------------------------|--|
| 1. Pimpinan | : Camat |
| 2. Sekretaris Kecamatan | : - Sekretaris - Kasubag Umum dan Kepegawaian - Kasubag Perencanaan dan Keuangan |
| 3. Kepala Seksi | : - Ka.Seksi Tata Pemerintahan - Ka.Seksi Pemberdayaan Masyarakat - Ka.Seksi Pelayanan Umum dan Kesos - Ka.Seksi Ketentraman dan Ketertiban |
| 4. Staf | : - 6 (delapan) orang staf Kecamatan 4 (empat) orang Tenaga Harian Lepas |

I.2 Tugas dan Fungsi

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah, kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati .

Sedang untuk melaksanakan tugas tersebut Kecamatan Buayan mempunyai fungsi antara lain :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
3. Pengkoordinasian Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Pengkoordinasian Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
5. Pengkoordinasian Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
6. Pengkoordinasian Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
7. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan kegiatan Desa dan / atau Kelurahan;
8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di kecamatan;
9. Perencanaan, Pengoordinasian, Pengendalian dan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
10. Fasilitasi dan Evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
11. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa dan
12. Pelaksanaan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya;

II. Susunan Organisasi di Kecamatan Buayan

- (1) Camat
- (2) Sekretariat terdiri atas :
 - Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 - Subbagian Umum dan Kepegawaian
- (3) Seksi Tata Pemerintahan
- (4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- (5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- (6) Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan , pemantauan , evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan , kerumahtanggaan , kerjasama ,kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan , kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan .

II. SEKRETARIAT

Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
2. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;
3. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana , keuangan , kerumahtanggaan, kerja sama , hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan;
4. pengoordinasian , pembinaan dan pentaan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
5. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
6. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
7. pelaksanaan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
8. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
9. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
10. koordinasikan dengan organisasi perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
12. pelaksanaan monitoring , evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
13. pelaksanaan tugas koordinasi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sekretariat Kecamatan membawahi :

- Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian , pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan .
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian , pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan , kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan,

dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan , kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan .

III. SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pemberian bimbingan , supervisi fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan, fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ditingkat Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;.
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi desa dan/atau kelurahan;
- d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrarian sesuai dengan ketentuan peranturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan ditingkat Kecamatan;
- i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan ditingkat Kecamatan;
- j. penyusunan program, penyelenggaraa, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
- k. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasa, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- l. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah beserta perangkat desa dan/atau kelurahan;
- m. penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan ditingkat Kecamatan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV. SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta wilayahnya, pembinaa dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan, evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;.
- b. melaksanakan teknis pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- c. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- d. percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- f. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- g. koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- i. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, Keluarga Berencana, pembinaan kepemudaan olahraga dan kesehatan;

- j. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- k. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan serta kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan, koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Ketenteraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang ketenteraman dan ketertiban wilayah;
- b. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum
- e. penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa;
- f. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;

- g. peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya;
- h. penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan /atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- i. penyiapan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- j. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- k. penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- l. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayahnya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

VI. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan Kecamatan, pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan, evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta, pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa, pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi;

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan kerja bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- b. penyiapan bahan 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. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h. penyiapan bahan koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah;
- i. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- j. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

I.3 Permasalahan Utama yang dihadapi

Sumber daya manusia di Kecamatan Buayan kondisi pada akhir tahun 2022 sebanyak 18 (delapan belas) dengan perincian 14 (empat belas) PNS dan 4 (empat) Non PNS .

a. Sumber Daya (PNS Menurut Jabatan)

| No. | Jabatan | Jumlah | |
|---------------|---------------------------------|-----------------------------|---|
| 1. | Struktural | | |
| | a. Camat (Eselon III.a) | 1 | |
| | b. Sekretaris (Eselon III.b) | 1 | |
| | c. Kepala Seksi (Eselon IV.a) | 4 | |
| 2. | Staf Kecamatan PNS | d. Kasubbag (Eselon IV.b) | 2 |
| | | a. Staf Administrasi | 6 |
| 3.. | Non PNS | a. Staf Kecamatan | 4 |
| Jumlah | | 18 | |

b.Jumlah PNS Menurut Golongan

| No | Golongan | Jumlah |
|---------------|-----------------|---------------|
| 1 | Golongan IV | 3 |
| 2 | Golongan III | 7 |
| 3 | Golongan II | 3 |
| 4 | Golongan I | 1 |
| 5. | Non PNS | 4 |
| Jumlah | | 18 |

c.Jumlah PNS Menurut Pendidikan

| No | Pendidikan | Jumlah |
|---------------|-------------------|---------------|
| 1 | S.2 | 1 |
| 2 | S.1 | 8 |
| 3 | D.3 | 0 |
| 4 | SMU | 3 |
| 5 | SMP | 1 |
| 6 | SD | 1 |
| | Non PNS | |
| 7 | S.1 | 3 |
| 8 | SLTA | 1 |
| Jumlah | | 18 |

Dengan struktur organisasi tersebut diatas, dengan jumlah personil sejumlah 14 (empat belas orang) dirasakan belum sesuai dengan kondisi saat ini . Untuk jumlah mendekati sesuai dengan beban kerja adalah 22 (dua puluh dua) personil dengan rincian : 4 seksi x 2 staf = 8 orang , 2 orang bendahara , 3 orang (operator KK , KTP, verifikator) 2 orang pelayanan administrasi umum, 2 orang penjaga malam dan kebersihan . Jadi kondisi yang diharapkan jumlah personil adalah :

struktural sebanyak 8 orang , Staf PNS sebanyak 13 orang , Staf Non PNS sebanyak 4 orang

Jumlah seluruhnya sebanyak 25 (dua puluh lima) personil .

Terutama untuk tenaga IT dengan kondisi saat ini untuk personil di Kecamatan Buayan sebagian sudah mendekati batas usia pensiun Untuk usulan kami sudah membuat bezetting / formasi ssesuai dengan beban kerja dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen .

I.4. Keadaan Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya manusia yang ada, sebagai pendukung tugas dan fungsinya, Kecamatan Buayan memiliki sarana dan prasarana yaitu :

| No | Jenis Sarana/Prasarana | Jumlah | Kondisi |
|-----|-------------------------------|--------|-------------------|
| 1 | Kendaraan roda 4 | 1 | Baik |
| 2. | Kendaraan roda 2 | 15 | 11 baik 4 sedang |
| 3. | Komputer yang dapat digunakan | 3 | 1 baik 2 sedang |
| 4. | Laptop yang dapat digunakan | 11 | 8 baik 3 sedang |
| 5. | AC yang dapat digunakan | 4 | 4 baik |
| 6. | Printer | 8 | 4 baik 4 sedang |
| 7. | Kursi rapat | 93 | 83 baik 10 sedang |
| 8. | Kursi kantor | 20 | 20 baik |
| 9. | Kursi tamu | 1 | 1 baik |
| 10. | LCD Proyektor | 2 | 2 baik |
| 11. | Sound system | 1 | 1 baik |
| 12. | Amplifier | 3 | 2 baik |
| 13. | Meja rapat | 12 | 12 baik |
| 14. | Televisi | 2 | 3 baik |
| 15. | Meja ½ biro | 21 | 19 baik 2 sedang |
| 16. | Gedung | 1 | 1 sedang |
| 17. | Rumah Dinas | 1 | 1 rusak |

Dari tabel diatas kondisi sarpras Kecamatan Buayan ada beberapa hal antara lain :

- a. rumah dinas mendesak untuk segera direhab / di renovasi , namun tertunda selama 2 tahun karen adanya covid-19 , harapanya untuk tahun kedepan ada kenaikan pagu indikatif kecamatan .
- b. belum adanya garasi untuk mobil dinas , dikarenakan tempat parkir mobil untuk kondisi sekarang digunakan sebagai tempat pelayanan masyarakat (Paten) yang digunakan tambahan ruang tunggu serta ruang laktasi , sementara ini untuk garasi menempati di depan rumah dinas camat .
- c. belum diplafonnya ruang pertemuan PKK , sehingga untuk pelaksanaan rapat-rapat kurang begitu nyaman (ada AC tapi belum di plafon)
- d. belum adanya khusus ruang arsip yang memadai, sementara ini untuk ruang arsip menempati di belakang gedung kantor .

I.5. Kekuatan Sumber Daya yang Ada

1. Geografis / Administrasi

Kecamatan Buayan merupakan bagian wilayah dari Kabupaten Kebumen. Dengan luas wilayah 6.842.129 km² yang secara administrasi terdiri dari 20 (dua puluh) desa. Dengan batas-batas Kecamatan adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Sempor
- Sebelah Selatan : Samudra Indonesia
- Sebelah Barat : Kecamatan Ayah dan Kecamatan Rowokele
- Sebelah Timur : Kecamatan Kuwarasan

2. Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial kemasyarakatan masyarakat Kecamatan Buayan adalah masyarakat agraris serta memiliki beraneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat Kecamatan Buayan hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian dan sebagian besar masyarakat memeluk agama Islam.

3. Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) Kecamatan Buayan sangat potensial adalah lahan pertanian, Sedang potensi yang dapat dikembangkan adalah pembuatan produk gula semut serta makanan tradisional seperti emping, sriping, sale pisang dll . Disamping itu untuk peningkatan perkeonomian masyarakat maka Kecamatan Buayan di pusatkan sebagai daerah sentra buah-buahan (durian, mangga, kelengkeng , anggur) dengan buah alpokat sebagai icon Kecamatan Buayan .

5. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam pengelolaan pembangunan yang secara dinamis mampu mengolah potensi sumber daya yang tersedia untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

II.1. PERENCANAAN STRATEGIS

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Buayan Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperrtimbangan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul.

Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan Program RPJMD Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 .

II.1.1 VISI DAN MISI

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

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

Kecamatana Buayan yang merupakan Peragkat Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 , sehingga untuk mengampu ursan kewilayahan, kecamatan berperan dalam mewujudkan dan mensukseskan visimisi Bupati Kebumen .

Adapun yang dijadikan acuan daam perumusan jangka menengah Kecamatan adalah misi ke 1 (satu) yaitu “Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov yang terintegrasi” yang di implementasikan melalui program dan kegiatan.

II.1.2. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun serta merupakan suatu penjabaran dari pernyataan misi misi organisasi.

Adapun tujuan yang hendak dicapai adalah mewujudkan reformasi birokrasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik (clean ang good governance) melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov yang terintergrasi .

Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Adapun sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Buayan adalah meningkatnya kualitas pelayanan publik.

II.1.3. STRATEGI

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dicapai. .Cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program -program.

- **Strategi**

Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran di Kecamatan Buayan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP pelayanan Kecamatan
2. Meningkatkan kualitas SDM dan aparatur Pemerintah
3. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan sosial masyarakat dan kegiatan pembangunan
4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi
5. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk potensi infrastruktur dasar
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
7. Melaksanakan Paten secara optimal

- **KEBIJAKAN**

Kebijakan adalah ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan, petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna mewujudkan sasaran, tujuan serta visi dan misi instansi pemerintah.

Adapun kebijakan Kecamatan Buayan yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dukungan administrasi
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan
3. Pengembangan data base kecamatan
4. Fasilitasi peningkatan kapasitas pemerintah dan Lembaga Desa
5. Peningkatan koordinasi pembangunan di wilayah

- **PROGRAM**

Program adalah kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan satu atau beberapa perangkat daerah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Program merupakan rencana tindak (action play) yang terdiri dari kegiatan – kegiatan spesifik yang harus dilaksanakan untuk mencapai masing – masing sasaran. Sesuai dengan Renstra Kecamatan Buayan program yang dilaksanakan Kecamatan Buayan adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- **KEGIATAN TAHUN 2022**

Kecamatan Buayan pada Tahun 2022 melaksanakan 9 (sembilan) kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
8. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
9. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- **SUB KEGIATAN TAHUN 2022**

Kecamatan Buayan pada tahun 2022 melaksanakan 27 (dua puluh tujuh) sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
3. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
4. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD
5. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
6. Penyediaan bahan logistik kantor
7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
9. Penyediaan bahan / material
10. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
11. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
12. Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
13. Penyediaan jasa surat menyurat
14. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
15. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
16. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
17. Pemeliharaan mebel
18. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
19. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
20. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terakit dengan non perizinan

21. 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 pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Republik Indonesia
22. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa
23. Fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa
24. Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
25. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif
26. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa
27. Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya

II.1.4. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penetapan indikator kinerja digunakan sebagai alat untuk mengukur kinerja dan keberhasilan organisasi atau lembaga. Indikator kinerja ini pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan dengan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*). Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah meliputi indikator kinerja utama daerah yang menggambarkan kinerja kepala daerah, indikator kinerja utama perangkat daerah yang menggambarkan kinerja kepala perangkat daerah, dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang menggambarkan kinerja seluruh perangkat daerah.

Tabel
2.1

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Buayan Tahun 2021 - 2026

| No | Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah | Satuan | Kondisi Awal Kinerja | | Target Capaian | | | | | Kondisi Akhir Kinerja |
|----|---|--------|----------------------|-------|----------------|-------|-------|-------|-------|-----------------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1. | Indeks Kepuasan Masyarakat | Indeks | 83,92 | 84,00 | 85,00 | 86,00 | 87,00 | 88,00 | 89,00 | 89,00 |
| 2. | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan | Indeks | 84,00 | 85,00 | 85,50 | 86,75 | 87,50 | 88,75 | 90,00 | 90,00 |

Tabel
2.2

Target Indikator Kinerja Sasaran
Strategis

| No. | URAIAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN | TARGET | SATUAN |
|-----|---|---|----------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I | A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Prosentase terseleenggaranya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah | B | % |
| | 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun | 11 | Dokumen |
| | a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun | 5 | Dokumen |
| | b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang tersusun | 6 | Dokumen |
| | 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase terlaksananya kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah | 100 | % |
| | a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan serta tamsil | 14 | Orang |
| | b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian /verifikasi keuangan SKPD yang tersusun, | 4 | Dokumen |
| | 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum | 100 | % |
| | a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 4 | Jenis |
| | b. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah bulan penyediaan Bahan Logistik Kantor | 12 | Bulan |
| | c. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 12 | Bulan |
| | d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah bulan penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 12 | Bulan |
| | e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material | Jumlah bulan penyediaan Bahan/Material | 12 | Bulan |
| | f. Sub Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah | Jumlah bulan rakor dan konsul luar daerah | 12 | Bulan |
| | g. Sub kegiatan penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Jumlah bulan penyediaan fasilitasi arsip kantor | 12 | Bulan |
| | 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 1 | Unit |
| | a. Sub kegiatan pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya | Jumlah Unit Pengadaan sarana dan prasarana ruang tamu | 1 | Unit |
| | 5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah | 12 | Bulan |
| | a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat | 12 | Bulan |
| | b.Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 12 | Bulan |
| | c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum Kantor | 12 | Bulan |

| | | | | |
|----|---|--|-----|----------|
| | 6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 100 | % |
| | a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah unit penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional | 10 | Unit |
| | b. Sub kegiatan pemeliharaan rutin/berkala mebelair | Jumlah unit pemeliharaan mebelair | 2 | Unit |
| | c. Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah unit penyediaan jasa pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya | 3 | Unit |
| | d. Sub kegiatan pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | Jumlah unit pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | 2 | unit |
| II | B. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | Capaian Peningkatan Pelayanan Kecamatan | 100 | % |
| | 1. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Prosentase terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat | 100 | % |
| | a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan | Jumlah pelayanan perijinan yang dilaksanakan | 5 | Jenis |
| IV | C. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM | Indeks kondusivitas Kecamatan | 100 | % |
| | 1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Persentase terselenggaranya urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah | 100 | % |
| | a. Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI, (Hari Jadi, Karnaval, Resepsi HUT RI) | 2 | Kegiatan |
| V | E. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA | Prosentase desa dengan Indeks Desa Membangun | 100 | % |
| | 1. Kegiatan Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Jumlah Fasilitas, rekomendasi dan koordinasi pembinaan, pengawasan pemerintahan | 7 | Kegiatan |
| | a. Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah Desa yang Terfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | 20 | Desa |
| | b. Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa | Jumlah desa yang terfasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa | 20 | Desa |
| | c. Sub Kegiatan Fasilitas penyelenggaraan dan penanganan bencana alam | Jumlah fasilitas penyelenggaraan penanganan bencana alam | 1 | Kegiatan |
| | d. Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif | Jumlah kegiatan fasilitas penyelenggaraan Musrenbangcam | 2 | Kegiatan |
| | e. Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Jumlah kegiatan Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat Desa (PKK, Pembinaan Sosial Masyarakat, Usaha Kesehatan Sekolah) | 4 | Kegiatan |
| | f. Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Jumlah fasilitas Kegiatan penanggulangan kemiskinan (TKP2Kdes dan sembako) | 2 | Kegiatan |

II.2. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2022

Dokumen Penetapan Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Buayan Tahun 2022 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Buayan Tahun 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022. Kecamatan Buayan telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen merupakan perwujudan dari kewajiban Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 tergambar dalam tingkat capaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Untuk itu pada bab ini akan kami uraikan hasil pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja, termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan tersebut.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Sasaran dan Tujuan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Salah satu syarat utama untuk dapat dilakukan pengukuran kinerja adalah telah ditetapkan indikator kinerja pada tingkat Sasaran dan Kegiatan. Indikator kinerja ini sangat bermanfaat untuk memantau kinerja organisasi, karena secara efektif dapat membedakan keberhasilan dengan kegagalan.

Kriteria yang dipakai dalam pengukuran kinerja adalah target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja yang seharusnya dibuat pada awal tahun anggaran. Target kinerja ini merupakan komitmen dari Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap Sasaran dan Kegiatan yang dilaksanakan. Langkah selanjutnya, pada akhir tahun target kinerja tersebut dibandingkan dengan realisasinya untuk mengetahui selisih perbedaan / celah kinerja yang terjadi. Selisih yang timbul kemudian dianalisis guna menetapkan perbaikan strategi untuk peningkatan kinerja di masa datang.

Untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, konsisten dan tepat waktu, Pemerintah Kabupaten Kebumen mulai membangun sistem informasi pengumpulan data kinerja dengan memanfaatkan sistem pelaporan reguler yang sudah ada dan mempertimbangkan prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, serta efisiensi dan efektivitasnya.

Pengukuran kinerja ini mencakup :

1. Kinerja Kegiatan yang merupakan tingkat Capaian (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan
2. Tingkat Capaian Sasaran yang merupakan tingkat Capaian (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran tingkat sasaran secara langsung maupun tidak langsung didasarkan pada hasil pengukuran kinerja Kegiatan yang diukur dari hasil Capaian indikator kinerja masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak, dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. Masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan *output*, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya;
- b. Keluaran (*outputs*) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan program berdasarkan masukan yang digunakan;
- c. Hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. *Outcomes* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat;
- d. Manfaat (*benefits*) adalah kegunaan suatu keluaran (*outputs*) yang dirasakan langsung oleh masyarakat. Dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik;
- e. Dampak (*impacts*) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian indikator dalam suatu kegiatan.

Indikator yang dipakai dalam pengukuran kinerja ini meliputi indikator *input*, *output* dan *outcome*. Untuk indikator kinerja *benefit* dan *impact* telah diidentifikasi namun belum diukur kinerjanya secara tepat, sehingga belum dilaporkan dalam LkjIP Tahun 2022 ini sehubungan dengan kenyataan bahwa indikator tersebut baru dapat diidentifikasi pada beberapa tahun mendatang setelah selesainya suatu program / kegiatan.

Media yang digunakan dalam rangka pengukuran kinerja dimaksud yaitu dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja. Di samping itu suatu Sasaran tidak lagi hanya Sasaran spesifik yang menjadi tanggung jawab satu unit kerja, tetapi suatu Sasaran dapat berupa Sasaran yang Capaiannya harus merupakan

hasil hubungan sebab akibat atau sinergi dari kinerja kegiatan-kegiatan berbagai unit kerja.

Untuk mempermudah interpretasi atas Capaian sasaran dan indikator makro diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut yaitu:

| No | Rentang Capaian | Kategori Capaian |
|----|------------------------|----------------------|
| 1 | Lebih dari 100% | Baik Sekali (BS) |
| 2 | Lebih dari 85% sd 100% | Baik (B) |
| 3 | Lebih dari 65% sd 85% | Cukup (C) |
| 4 | Lebih dari 50% sd 60% | Kurang (K) |
| 5 | Kurang dari 50% | Sangat Kurang (SK) |

Selanjutnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan tahun 2022 ditunjukkan dalam 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja. Adapun selengkapnya tingkat capaian kinerja sasaran tersebut dengan sebagaimana tersebut tabel di bawah ini:

Tabel 3. 1 Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022

| No | Sasaran | Indikator Sasaran | Target | Realisasi | % Capaian Kinerja |
|----|--|---|--------|-----------|-------------------|
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan | 85,50 | 93,13 | 108,92% |

3.2. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Dari hasil pengukuran kinerja, selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap capaian indikator sasaran kegiatan untuk mengetahui capaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai pada saat pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Apabila dalam realisasi capaian kinerja ternyata terjadi perbedaan/celah kinerja dari yang ditargetkan, maka terhadap celah kinerja tersebut juga dilakukan evaluasi kinerja untuk mendapatkan umpan balik guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di tahun-tahun berikutnya.

Analisis akuntabilitas kinerja yang dilakukan mencakup uraian keterkaitan capaian kinerja kegiatan dengan program, kebijakan dan sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi yang telah ditetapkan. Maksud dari dilakukannya

analisis akuntabilitas kinerja antara lain agar Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen tahun 2022 dapat menyajikan informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan dalam menginterpretasikan kegagalan dan keberhasilan secara lebih luas dan mendalam.

Kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen pada tahun 2022 tercermin dari capaian kinerja sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator sasaran indeks kepuasan masyarakat.

Survei Kepuasan Masyarakat dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengamanatkan kepada seluruh unit pelayanan institusi pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah, untuk melakukan Survey Kepuasan Masyarakat sebagai tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pelayanan publik.

Nilai persepsi, nilai interval, mutu pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 3.2 Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP)

| NILAI PERSEPSI | NILAI INTERVAL | NILAI INTERVAL KONVERSI | MUTU PELAYANAN | KINERJA UPP |
|----------------|----------------|-------------------------|----------------|-------------|
| 1 | 1,00 - 2,599 | 25,00 - 64,99 | D | Tidakbaik |
| 2 | 2,60 - 3,064 | 65,00 - 76,60 | C | Kurang baik |
| 3 | 3,064 - 3,532 | 76,61 - 88,30 | B | Baik |
| 4 | 3,532 - 4,00 | 88,31 - 100,00 | A | Sangat baik |

Sumber data : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Capaian indikator sasaran diukur dengan memperhatikan sembilan unsur dalam survei kepuasan masyarakat, adapun realisasi indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

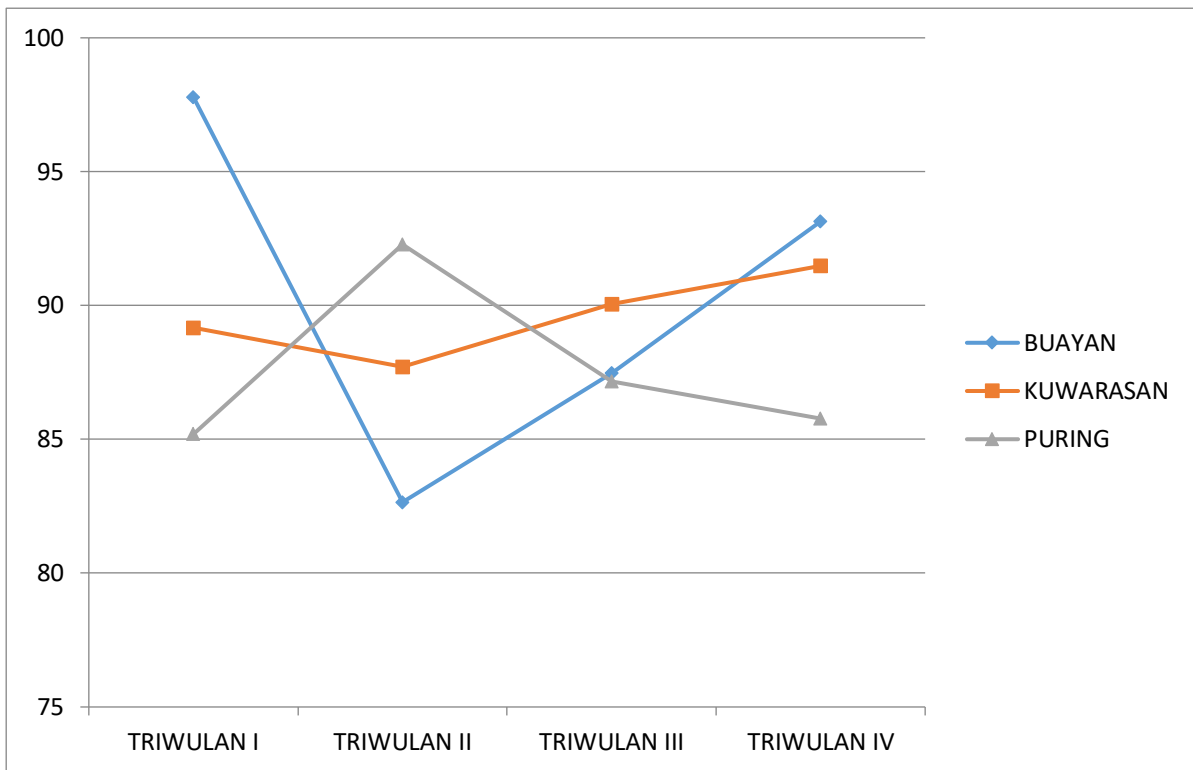
Tabel 3. 3 Perbandingan Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat

| No | Indikator sasaran | Realisasi 2021 | Tahun 2022 | | | Target akhir 2026 | Tingkat Kemajuan |
|----|----------------------------------|----------------|------------|-----------|-----------|-------------------|------------------|
| | | | Target | Realisasi | % Capaian | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 (5/4) | 7 | 8 (5/7) |
| 1. | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 82,70 | 85,50 | 93,13 | 108,92 % | 90 | 112,61% |

Realisasi IKM Kecamatan Buayan tahun 2022 (93,13) lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2021 (82,70) dikarenakan pada tahun 2022 jumlah responden lebih banyak ..

Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen tahun 2022 sebesar 108,92% atau kategori capaian kinerja **Sangat Baik**. Sedangkan apabila realisasi tahun 2022 dibandingkan target akhir 2026 telah berhasil mencapai Tingkat Kemajuan 103,47%

Sedangkan Perbandingan Perkembangan Realisasi IKM Kecamatan Buayan dengan IKM beberapa Kecamatan di sekitar (Kuwarasan dan Puring) dari Triwulan I s.d. IV dapat digambarkan melalui grafik sebagai berikut:



IKM Triwulanan Kecamatan Buayan jika dibandingkan dengan IKM Triwulanan Kecamatan Kuwarasan dan Kecamatan Puring Tahun 2022 lebih tinggi pada Triwulan I dan IV, lebih rendah dari IKM Kecamatan Kuwarasan dan Puring pada Triwulan II dan pada triwulan ke III lebih rendah dari IKM Kecamatan Kuwarasan dan lebih tinggi dari IKM Kecamatan Puring, namun demikian realisasi IKM masih diatas target yang ditentukan atau masuk kategori kinerja Unit Pelayanan Publik Sangat Baik.

Adapun rincian nilai dari masing-masing unsur dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4. Perbandingan Nilai masing-masing Unsur IKM Kecamatan Buayan ,
Kecamatan Kuwarasan dan Kecamatan Puring Tahun 2022

| No | Unsur | Nilai Kecamatan Buayan | | Kecamatan Pembanding | | | |
|----|----------------------|------------------------|--------------|----------------------|--------------|--------|--------------|
| | | | | Kuwarasan | | Puring | |
| | | Nilai | Kategori UPP | Nilai | Kategori UPP | Nilai | Kategori UPP |
| 1 | Persyaratan | 93,18 | Sangat Baik | 91,99 | Sangat Baik | 81,81 | Baik |
| 2 | Prosedur | 92,42 | Sangat Baik | 91,13 | Sangat Baik | 83,28 | Baik |
| 3 | Waktu Pelayanan | 90,91 | Sangat Baik | 88,54 | Sangat Baik | 82,32 | Baik |
| 4 | Biaya/Tarif | 95,45 | Sangat Baik | 99,09 | Sangat Baik | 99,48 | Sangat Baik |
| 5 | Produk Layanan | 94,7 | Sangat Baik | 92,07 | Sangat Baik | 83,48 | Baik |
| 6 | Kompetensi Pelaksana | 94,32 | Sangat Baik | 89,14 | Sangat Baik | 85,12 | Baik |
| 7 | Perilaku Pelaksana | 96,59 | Sangat Baik | 85,82 | Baik | 80,56 | Baik |
| 8 | Sarana dan Prasarana | 91,29 | Sangat Baik | 95,79 | Sangat Baik | 83,72 | Baik |
| 9 | Penanganan Pengaduan | 97,73 | Sangat Baik | 98,03 | Sangat Baik | 100 | Sangat Baik |

Dari tabel di atas dapat diketahui nilai masing-masing IKM Kecamatan Buayan rata-rata kategori Sangat Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Waktu Pelayanan dan Sarana Prasarana .

Adapun rencana tindak lanjut masing-masing unsur yang perlu perbaikan sebagai berikut:

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik dan melalui website, mediasosial (facebook, instagram, twitter).
2. Unsur Sarana dan Prasarana tindak lanjut perbaikannya adalah menambah sarana dan prasarana di tempat pelayanan

3.3. Akuntabilitas Kinerja Keuangan

Akuntabilitas kinerja keuangan Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2022 dapat diketahui dari keterkaitan sasaran dengan Program/ Kegiatan Pendukung dan Analisis Efisiensi realisasi anggaran yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan selama Tahun 2022. Secara lebih rinci sebagai berikut:

3.3.1. Keterkaitan Sasaran dan Program/ Kegiatan

Keterkaitan Sasaran dengan Program/ Kegiatan pendukung dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.5 Keterkaitan Sasaran dan Program/ Kegiatan Pendukung

| Tujuan/Sasaran | Indikator Kinerja | % Capaian | Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | % Capaian | Menunjang / Tidak Menunjang |
|--|---|-----------|--|---|-----------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik | Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Buayan | 108,97% | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Cakupan Pelayanan penunjang urusan pemerintahan Daerah | 100% | Menunjang |
| | | | Administrasi keuangan perangkat daerah | Jumlah bulan Administrasi keuangan perangkat daerah | 100% | Menunjang |
| | | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah bulan penyediaan administrasi umum perangkat daerah | 100% | Menunjang |
| | | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah unit pengadaan barang milik daerah | 100% | Menunjang |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 100% | Menunjang |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 100% | Menunjang |
| | | | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik | 100% | Menunjang |
| | | | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat | 100% | Menunjang |
| | | | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Indeks Kondusifitas Kecamatan | 100% | Menunjang |
| | | | Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | 100% | Menunjang |
| | | | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Desa dengan Indeks Desa Membangun Kategori Maju dan Mandiri | 100% | Menunjang |
| | | | Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi | Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan | 100% | Menunjang |

| | | | | | | |
|-----------|--|--|---|--|------|--|
| | | | dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan | | |
| Rata-rata | | | | | 100% | |

Dari tabel keterkaitan Sasaran dan Program Kegiatan pada Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2022 dapat disimpulkan bahwa dari 4 (empat) Program dan 9 (sembilan) Kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja 100% dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan yang ada pada Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen telah berhasil menunjang tercapainya sasaran kinerja.

3.3.2. Efisiensi Anggaran

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/PMK.02/2017 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga.

Realisasi Anggaran secara lebih rinci dapat dilihat dalam lampiran yang menjadi satu kesatuan dari laporan kinerja, sedangkan efisien anggaran dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 6 Efisiensi Anggaran Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2022

| Tujuan/Sasaran | Target | Realisasi | % Capaian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % Capaian | Tingkat Efisiensi |
|--|--------|-----------|-----------|----------------|----------------|-----------|-------------------|
| Tujuan | | | | | | | |
| Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik | | | | | | | |
| Sasaran | | | | | | | |
| Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik | 85,50 | 93,13 | 108,92% | 2. 254.024.000 | 2.076.668.043 | 92,13% | 7,87% |

Tabel 3.7 Target dan Realisasi Kegiatan
Kecamatan Buayan tahun 2022

| NO | PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN | INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN | TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD TAHUN 2022 | | REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD YANG DIEVALUASI | | (%) |
|----|--|--|--|----------------------|---|----------------------|--------------|
| | | | | | | | |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 85 | 1.984.775.000 | 85 | 1.840.738.513 | 92,74 |
| | <i>Kegiatan Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> | <i>Jumlah Dokumen Perencana dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> | 11 | 8.000.000 | 11 | 7.998.700 | 99,98 |
| | Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen renstra dan renja yang disusun (Renja, RKA, DPA, DPPA, RKAP) | 5 | 4.000.000 | 5 | 3.998.800 | 99,97 |
| | Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun (LKJIP, SAKIP, LKPJ, LPPD, Dalev,) | 6 | 4.000.000 | 6 | 3.999.900 | 100 |
| | <i>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> | <i>Jumlah Bulan Penyediaan administrasi keuangan Perangkat Daerah</i> | | 1.855.434.000 | | 1.665.420.756 | 91,91 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan dan yang mendapatkan Tamsil | 14 | 1.838.434.000 | 16 | 1.673.597.448 | 91,03 |
| | Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen pengelolaan administrasi keuangan (TU, GU, LS, UP) | 4 | 17.000.000 | | 16.131.118 | 94,89 |
| | <i>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> | <i>Jumlah Bulan Penyediaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> | | 43.990.000 | | 43.816.500 | 99,60 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah jenis penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 4 | 2.500.000 | 12 | 2.497.700 | 99,91 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman | 12 | 20.000.000 | 12 | 20.000.000 | 100 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 12 | 2.490.000 | 12 | 2.489.900 | 100, |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan | Jumlah bulan bacaan dan peraturan perundang- undangan (Suara Merdeka, Jawa Pos) | 12 | 2.000.000 | 12 | 1.980.000 | 99,00 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material | Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor | 12 | 9.000.000 | 12 | 9.000.000 | 100 |
| | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah bulan rapat-rapat dan konsultasi ke luar daerah | 12 | 6.000.000 | 12 | 5.850.000 | 97,50 |

| | | | | | | | |
|--|---|---|-----|-------------------|-----|-------------------|--------------|
| | Belanja Alat Tulis Kantor Kegiatan Penyimpanan Arsip | Jumlah bulan penatausahaan arsip dinamis | 12 | 2.000.000 | 12 | 1.999.900 | 99,95 |
| | <i>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> | <i>Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah</i> | | 10.000.000 | | 9.997.250 | 99,97 |
| | Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah unit pengadaan mebeleur (kursi tamu) | 1 | 10.000.000 | 0 | 9.988.300 | 99,88 |
| | <i>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> | <i>Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah</i> | 12 | 41.100000 | 12 | 33.916.631 | 82,22 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah bulan penyediaan surat menyurat | 12 | 1.100.000 | 12 | 1.100.000 | 100 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik | Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | 12 | 18.000.000 | 12 | 11.499.031 | 63,88 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah bulan penyedia jasa kebersihan kantor | 12 | 22.000.000 | 12 | 21.317.600 | 96,90 |
| | <i>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> | <i>Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah</i> | 12 | 69.500.000 | 12 | 69.409.215 | 99,86 |
| | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah paket penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional | 12 | 35.000.000 | 12 | 34.917.615 | 99,76 |
| | Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah unit pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya | 12 | 4.000.000 | 12 | 4.000.000 | 100, |
| | Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah unit pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | 2 | 3.000.000 | 2 | 3.000.000 | 100 |
| | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik | 85 | 27.500.000 | 85 | 27.491.600 | 99,97 |
| | <i>Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</i> | <i>Jumlah urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada camat</i> | 5 | 62.000.000 | 5 | 59.829.300 | 96,50 |
| | Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha | Jumlah pelayanan perijinan yang dilaksanakan (KTP, KK, Kartu Kelahiran, Surat Kematian, Pindah Datang, L | 5 | 62.000.000 | 5 | 59.829.300 | 96,50 |
| | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | Indeks Kondusivitas Kecamatan | 82 | 19.500.000 | 82% | 19.384.200 | 99,41 |
| | <i>Kegiatan Penyelenggaraan Urusan</i> | <i>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala</i> | 100 | 14.000.000 | 100 | 13.998.200 | 99,99 |

| | | | | | | | |
|--|--|---|----|--------------------|----|--------------------|--------------|
| | <i>Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</i> | <i>Daerah</i> | | | | | |
| | Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD RI Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI | Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI dan hari Jadi Kebumen | 2 | 14.000.000 | 2 | 13.998.200 | 99,99 |
| | Progarm Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Desa dengan Indeks Desa Membangun Kategori Maju dan Mandiri | | 107.900.000 | 82 | 107.554.423 | 99,68 |
| | Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelola Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa | 20 | 53.000.000 | 20 | 51.510.300 | 97,19 |
| | Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Peangkat Desa | Jumlah desa yang terfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa | 20 | 10.000.000 | 20 | 9.999.400 | 99,99 |
| | Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum | Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum | 1 | 10.000.000 | 1 | 9.997.900 | 99,98 |
| | Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif | Jumlah Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaran Musrenbangdes dan musrenbangcam | 2 | 15.000.000 | 2 | 14.998.400 | 99,99 |
| | Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Proram dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PKK, UKS, BUMDES, Sosial Masyarakat) | 4 | 56.000.000 | 4 | 55.477.331 | 99,07 |
| | Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Jumlah fasilitasi kegiatan Penanggulangan Kemiskinn (TKP2Kdes/kel dan Bansos Sembako) | 2 | 6.000.000 | 2 | 5.999.300 | 99,99 |

Dari tabel di atas dapat disimpulkan efisiensi anggaran Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen mempunyai nilai cukup baik berada pada angka 7,87% dari pagu anggaran neto (dari rentang nilai efisiensi antara – 20% sampai dengan 20%).

Ditinjau dari aspek efisiensi, Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen telah melaksanakan program dan kegiatan dengan baik. Adapun permasalahan yang perlu ditindaklanjuti Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen adalah dalam pelaksanaan anggaran kedepan adalah untuk membuat daftar pelaksanaan anggaran s/d akhir tahun dan memastikan seluruh perencanaan penganggaran dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

BAB IV PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Keberhasilan atas pencapaian target dari rencana kinerja yang ditetapkan tidak lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat di dalamnya. Keberhasilan tersebut merupakan cerminan dari telah berjalannya sistem kerja yang berlaku.

Capaian kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen dengan indikator indeks kepuasan masyarakat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi IKM sebesar 93,13 atau capaian kinerja sebesar 108,92 % dengan kategori kinerja sangat baik.

Keterkaitan Sasaran dan Program menunjukkan bahwa dari 4 (empat) program dan 9 (sembilan) kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja kegiatan 92,13% semuanya menunjang tercapainya sasaran strategis Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen.

Realisasi IKM tahun 2022 (93,13) lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2021 (82,70) dikarenakan pada tahun 2022 jumlah sampel lebih banyak serta penilaian masyarakat terhadap pelayanan lebih baik .

4.2. SARAN

IKM Kecamatan Buayan rata-rata kategori Sangat Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Waktu Pelayanan dan Sarana Prasarana

Adapun rencana tindak lanjut yang perlu perbaikan sebagai berikut:

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik bahwa untuk pelayanan tidak ada jam istirahat ,petugas pelayanan diatur jam istirahatnya secara bergantian .
2. Unsur Sarana dan Prasarana rencana tindak lanjut perbaikannya adalah lebih memaksimalkan sarana yang telah ada
3. Dalam pengelolaan anggaran untuk membuat daftar pelaksanaan anggaran s/d. akhir tahun dan memastikan seluruh perencanaan penganggaran dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

LKJIP Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2022 ini diharapkan mampu meningkatkan profesionalisme dan kinerja aparatur daerah serta mewujudkan *good and clean governance* sehingga mampu mendukung keberhasilan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Akhirnya, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam Renstra Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 khususnya untuk tahun anggaran 2022, dapat dipenuhi sesuai harapan. Jika terdapat indikator yang belum memenuhi target yang ditetapkan, Kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah Ta'ala, namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi.

Kebumen, 28 Februari 2023



CAMAT BUAYAN
WIKAN TRIS JUNANTO, S.Sos.
Pembina Tk.I.
NIP.19671007 198803 1 006

