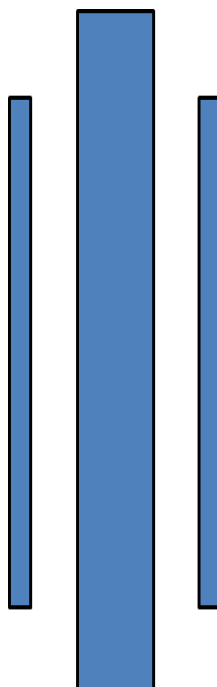




**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KECAMATAN PETANAHAN
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN PETANAHAN**

BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Petanahan Tahun 2021 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.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah Kepemerintahan yang baik (Good Governmance).

Dengan disusunnya LAKIP Kecamatan Petanahan Tahun 2021 diharapkan dapat :

1. Mendorong Kecamatan Petanahan di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik yang didasarkan pada peraturan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
2. Menjadi masukan yang baik bagi Kecamatan maupun instansi yang berkepentingan dalam rangka peningkatan kinerja.
3. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Kecamatan Petanahan di dalam melaksanakan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

I. 1. Struktur Organisasi

Sesuai dengan mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang SOTK, Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, 2 (dua) orang Kasubag, 4 (empat) orang Kasi, 7 (tujuh) orang staf Kecamatan dan ditambah 2 (dua) orang Tenaga Harian Lepas, lebih jelas dapat dilihat pada Tabel dan Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Petanahan

Tabel. 1

No	Jabatan
1. Pimpinan	: Camat
2. Sekretaris Kecamatan	: - Sekretaris - Kasubag Umum dan Kepegawaian - Kasubag Perencanaan dan Keu.
3. Kepala Seksi	: - Ka. Seksi Tata Pemerintahan - Ka. Seksi Pemberdayaan Masy. - Ka. Seksi Kesejahteraan Sosial - Ka. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4. Staf	: - 8 (delapan) orang staf
5. Tenaga Kerja Harian Lepas	: - 2 THL

I. 2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kecamatan Petanahan, merupakan salah satu Perangkat Daerah yang bertugas melaksanakan fungsi kewilayahan dan menjalankan kewenangan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Kecamatan Petanahan dipimpin oleh Camat, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan dengan mengacu pada Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kecamatan mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
5. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

6. pengoordinasian 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.

Struktur organisasi Kecamatan Petanahan berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan terdiri dari:

1. Camat;

Camat sebagai pimpinan di Tingkat Kecamatan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.

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.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi, antara lain :

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;

- c. 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;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- h. pelaksanaan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- i. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- j. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- k. koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- l. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri atas Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan Subbagian Umum dan Kepegawaian. Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat dengan uraian tugas sebagai berikut:

- 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,
- c. kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Tata Pemerintahan 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 di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai 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 di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
- i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
- j. penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
- k. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, 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 di tingkat Kecamatan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

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, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan 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/kelurahan;
- 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 kooordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- i. penyiapan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- j. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman 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 perundangundangan di wilayahnya; dan

- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

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 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- 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 dan fungsinya.

6. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan teknis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan, percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya, pembinaan 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 mempunyai 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 olah raga 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.

I.3. Keadaan Pegawai

Kecamatan Petanahan mempunyai pegawai sebanyak 12 (dua belas) orang pada akhir Tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

a. Sumber Daya (PNS Menurut Jabatan)

No.	Jabatan	Jumlah
1. Struktural	a. Camat (Eselon III.a)	-
	b. Sekretaris (Eselon III.b)	1
	c. Kepala Seksi (Eselon IV.a)	2
	d. Kasubbag (Eselon IV.b)	2
2. Staf Kecamatan	a. Staf Kecamatan	8
3. THL	b.	2
Jumlah		15

Gambar 1.2
Bagan Organisasi Kecamatan Petanahan



b. Jumlah PNS Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	1
2	Golongan III	10
3	Golongan II	2
4	Golongan I	-
Jumlah		13

a. Jumlah PNS Menurut Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S.2	1
2	S.1	6
3	D.3	-
4	SMU	6
5	SMP	-
Jumlah		13

Dengan kondisi dan struktur diatas kecamatan Petanahan masih kekurangan SDM berupaya maksimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Untuk itu sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka diharapkan melalui LKJIP Kecamatan Petanahan Tahun 2021 ini tetap mampu memberikan gambaran dan informasi yang transparan, akuntable mengenai kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Petanahan pada Tahun Anggaran 2021.

I.4. Keadaan Sarana dan Prasarana

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

Sarana Prasarana Kecamatan Petanahan Tahun 2021

No	Jenis Aset	Nama Aset	Jumlah	Satuan
1	2	3	4	5
1	Tanah dan Bangunan	Tanah	11.186	M ²
		Gedung	5	Unit
		Rumah Dinas	1	Unit
2	Kendaraan Operasional	Mobil	1	Unit
		Sepeda Motor	30	Unit
3	Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laptop	16	Unit
		AC	5	Unit
		PC		Unit
		Printer	12	Unit
		Kursi lipat	73	Unit
		Kursi putar	8	Unit
		Kursi roda	1	Unit
		Kursi tamu	2	Buah
		Meja kerja pejabat eselon III	3	Buah
		Meja kerja pejabat eselon IV	1	Buah
		Kursi kayu	7	Buah
		Meja kayu	10	Buah
		Kipas angin	3	Unit
		TV	2	Unit
		Film kamera	1	unit
		Wireless	0	unit
		Soud system	3	Unit
		Loudspeaker	0	Unit
		Amplivier	1	Unit
		Telpon	1	Unit

		Handytalky (HT)	3	Unit
		Alat Pemadam kebakaran/Apar	2	Unit
		LCD proyektor	2	unit
		CCTV	2	unit
		Brankas	1	buah
		Lemari kaca	4	buah
		Filling cabinet	18	buah
		Rak kayu	3	buah
		Rak besi	3	buah
		Lemari kayu	1	buah
		Lemari metal	4	buah

Sumber: Sekretariat Kecamatan Petanahan

Ket :

Kondisi sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan program dan kegiatan di Kecamatan Petanahan berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan, inventaris, dan fasilitas lainnya dalam kondisi baik sehingga mampu menunjang kinerja aparat. Sedangkan dari segi kelengkapan sarana prasarana di Kecamatan dinilai cukup memadai.

I.5. Peran Strategis Instansi Kecamatan Petanahan

Kedudukan Camat dalam pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 86 Tahun 2016 tentang Pembentukan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Kebumen, adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

I.6. Kekuatan Sumber Daya yang Ada

1.1. Gambaran Umum Organisasi.

1.1.1 Kondisi Geografis

Kecamatan Petanahan merupakan salah satu Kecamatan di Kabupaten Kebumen yang memiliki dataran rendah dengan pemanfaatan

potensi alam yang belum maksimal baik dari sektor pertanian maupun perkebunan.

Kecamatan Petanahan terletak antara 7,4452° lintang selatan dan 109,353° bujur timur dengan luas wilayah 44,84 Km² atau 4484 H terdiri dari 21 (dua puluh satu) desa dengan jumlah penduduk seluruhnya ± 53.010 jiwa. sumber data Kecamatan Dalam Angka Tahun 2018. Dengan kondisi alam dan SDM yang demikian, maka Kecamatan Petanahan memiliki potensi yang dapat dikembangkan yaitu sektor pertanian, perkebunan, industri rumah tangga, dan pariwisata.

Sebagai contoh di Kecamatan Petanahan terdapat pariwisata yang perlu dikembangkan yaitu PANTAI Karanggadung. Secara Administrasi Kecamatan Petanahan termasuk dalam wilayah Kabupaten Kebumen yang terletak sebelah arah Barat Daya Ibu Kota Kabupaten Kebumen dengan batas-batas administrative sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Petanahan dan Sruweng
- Sebelah Timur ; Kecamatan Klirong
- Sebelah Selatan : Samudera India
- Sebelah Barat : Kecamatan Puring

Kecamatan Petanahan ada 21 Desa dan dapat dilihat pada table 1.1

Tabel 1.1
Jumlah Desa beserta Jumlah RT dan RW Kecamatan Petanahan
Tahun 2021

NO	DESA	JUMLAH	
		RT	RW
1.	Karangrejo	18	4
2.	Karangduwur	19	6
3.	Kewangunan	14	3
4.	Munggu	13	5
5.	Karanggadung	9	3
6.	Tegalretno	10	4
7.	Ampelsari	10	4
8.	Petanahan	13	3
9.	Grogolpenatus	10	3
10.	Grogolbeningsari	15	5

11.	<i>Jogomertan</i>	18	4
12.	<i>Tanjungsari</i>	16	4
13.	<i>Grujugan</i>	9	2
14	<i>Sidomulyo</i>	12	5
15	<i>Banjarwinangun</i>	14	5
16	<i>Kritig</i>	16	4
17	<i>Kebonsari</i>	9	3
18	<i>Nampudadi</i>	10	5
19	<i>Podourip</i>	8	2
20	<i>Jatimulyo</i>	19	4
21	<i>Tresnorejo</i>	6	3

Sumber : Kecamatan Petanahan Dalam Angka Tahun 2018

1.1.2. Kondisi Demografis

Jumlah penduduk Kecamatan Petanahan pada Tahun 2021 mencapai jiwa, dengan rincian jumlah penduduk laki-laki 28.897 jiwa dan jumlah penduduk perempuan 27.896 jiwa. Kecamatan Petanahan merupakan wilayah datar dengan kepadatan penduduk 56.793 jiwa. Ini menunjuk bahwa penduduk laki-laki lebih besar dibanding dengan jumlah penduduk perempuan . Jika dikaitkan dengan kelompok umur nampak bahwa proporsi penduduk laki-laki yang lebih besar berada pada kelompok-kelompok umur manula. Sehingga untuk perencanaan pembangunan kependudukan dibidang Infatraktur, kelompok manula perempuan juga menjadi penting. Rata-rata kenaikan penduduk ini diduga disebabkan faktor kelahiran.

Sistem ini juga mewujudkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya organisasi dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan masing-masing Instansi Pemerintah di dalam satu kerangka Sistem Akuntabilitas yang memadai. Dalam hal ini setiap Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen diwajibkan menyusun laporan pencapaian tujuan stratejik organisasi yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) secara periodik. Penyusunan LKjIP dalam SAKIP dilakukan melalui penyusunan rencana stratejik, penyusunan rencana kinerja, dan pengukuran kinerja.

2. Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial kemasyarakatan masyarakat Kecamatan Petanahan 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 Petanahan hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian dan Pedagang, sebagian besar masyarakat memeluk agama Islam.

3. Prasarana dan Sarana

Kondisi prasarana dan sarana wilayah Kecamatan Petanahan cukup memadai sehingga sangat mendukung kearah tingkat kemajuan wilayah.

Dengan dilengkapi prasarana dengan kondisi baik dan didukung dengan alat transportasi, baik kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Selain sarana dan prasarana tersebut juga didukung dengan sarana telekomunikasi berupa pesawat telepon dan media komunikasi yang lainnya.

4. Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) Kecamatan Petanahan sangat potensial adalah lahan pertanian, Sedang potensi yang dapat dikembangkan adalah pembuatan, makanan tradisional seperti lanting, sriping, sale pisang, sagon dan sate ayam

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 KINERJA

II.1. PERENCANAAN STRATEGIS

Perencanaan Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan memepertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program yang realistis dan rencana masa depan yang diinginkan dan dicapai.

II.2. VISI DAN MISI

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategi, merupakan satu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi karena dengan visi tersebut akan dapat mencerminkan apa yang hendak dicapai oleh organisasi serta memberikan arah dan fokus strategis yang berorientasi terhadap masa depan pembangunan dan bahkan menjamin kesinambungan pelaksanaan tugas organisasi. Visi misi Kecamatan Petanahan mengikuti dengan visi misi dari bupati Kebumen yaitu “Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat” “Kecamatan Petanahan memiliki tugas dan fungsi sesuai peraturan bupati, jika dikaitkan dengan visi dan misi bupati dan wakil bupati lima tahun ke depan terkait dengan Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi.

Capaian kecamatan untuk mendukung misi ke-satu kepala daerah yakni Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi. Program unggulan yang dapat mendukung pencapaian misi ke-satu ini antara lain yaitu:

1. **Go-Lak:** Program pelayanan adminitrasi kependudukan jemput bola ke rumah “ora antri, ora suwe, cepet dadi”.
2. **Satu Data untuk Semua:** Data kependudukan terintegrasi dengan semua sektor, dengan output Kartu Kebumen Sejahtera sebagai upaya

mengontrol masyarakat yang belum tercover dalam urusan kesejahteraan.

3. **Tiada Hari Tanpa Pelayanan:** Peningkatan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan; dan
4. **Festival Anggaran:** Merupakan bentuk komitmen peningkatan transparansi penyelenggaraan pemerintahan, dimana pelaksanaan fungsi pengawasan bersama- sama dilakukan oleh pemerintah, masyarakat dan pihak swasta. Melalui Festival Anggaran pemerintah kabupaten Kebumen mengajak masyarakat untuk turut serta mengawasi penggunaan anggaran;

II.3. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis di Kecamatan berdasarkan pada penyusunan tujuan kabupaten yaitu: **Mewujudkan reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang bersih dan baik.**

2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Petanahan dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Petanahan dalam periode pembangunan 2021-2026 adalah: **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.**

II.4. STRATEGI

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Petanahan diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program- program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi Kecamatan Petanahan adalah: **Peningkatan Kualitas Sistem dan Aparatur Pelayanan Publik.**

Kecamatan Petanahan dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP Pelayanan Kantor Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas SDM PNS dan apatur pemerintah Kecamatan dan Desa;
3. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
5. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur dasar wilayah;
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
7. Melaksanakan PATEN secara optimal.

II.5 KEBIJAKAN

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil Kecamatan Petanahan sebagai berikut:

1. Peningkatan dukungan administrasi;
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Pengembangan data base kecamatan;
4. Fasilitasi peningkatan kapasitas Pemerintah, Kelembagaan dan Masyarakat Desa; dan
5. Peningkatan koordinasi pembangunan wilayah dalam rangka optimalisasi potensi dan menyelesaikan masalah.

II.6. PROGRAM

Rencana program yang akan dilaksanakan Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen selama tahun 2021-2026 antara lain:

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

II.7 KEGIATAN

Kecamatan Petanahan pada Tahun 2021 melaksanakan 8 (delapan) kegiatan yang antara lain :

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. Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
7. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
8. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

II.8 SUB KEGIATAN

Kecamatan Petanahan Tahun 2021 melaksanakan sub kegiatan antara lain :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
4. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
8. Penyediaan Barang Cetak Penggandaan
9. Pengadaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang - unadangan
10. Penyediaan Bahan Material

11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
12. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
13. Pengadaan Mebel
14. Pengadaan Sarana dan Prasaran Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
15. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
16. Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
19. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
20. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
21. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan non usaha
22. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan
23. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Ke
24. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan
25. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
26. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa
27. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
28. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
29. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
30. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

II.9 RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	SKPD Kec. Petanahan	2 dok
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Evaluasi kinerja perangkat daerah	SKPD Kec. Petanahan	6 dok
3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	SKPD Kec. Petanahan	21 orang
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah orang pengelola administrasi keuangan	SKPD Kec. Petanahan	1 Kegiatan
6.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan
7.	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah bulan penyediaan Makanan dan Minuman	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan
8.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah bulan Penyediaan barang cetak dan penggandaan	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan	Jumlah bulan bahan bacaan dan peraturan	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan

	perundang undangan	perundang undangan		
10 .	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah bulan penyediaan bahan material	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan
11 .	Pengadaan mebel	Jumlah unit pengadaan mebel	SKPD Kec. Petanahan	50 unit
12 .	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit pengadaan Peralatan Gedung Kantor	SKPD Kec. Petanahan	6 unit
13 .	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit pengadaan perlengkapan gedung kantor	SKPD Kec. Petanahan	8 unit
14 ..	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah bulan Penyediaan jasa surat menyurat	SKPD Kec. Petanahan	12 bulan
15 ..	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan
16 .	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan
17 .	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional/lapang an	Jumlah bulan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan

18	Pemeliharaan Mebel Tamu	Jumlah unit pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	SKPD Kec. Petanahan	1 unit
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja.	SKPD Kec. Petanahan	12 bulan
20	Pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dan rumah dinas	SKPD Kec. Petanahan	2 unit
21	Pelaksanaan urusan pemerintahan yg terkait dengan Non perizinan	Jumlah pelayanan Non perijinan yang di laksanakan	SKPD Kec. Petanahan	1 jenis
22	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara RI Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan	Jumlah Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara RI Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan	SKPD Kec. Petanahan	5 Kegiatan

	Pemeliharaan Keutuhan NKRI.	Pemeliharaan Keutuhan NKRI.		
23	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan	Prosentase terlaksanannya kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	SKPD Kec. Petanahan	1 Kegiatan
24	Terlaksanannya Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa	Prosentase desa yang di fasilitasi pembinaan dan pengawasan	SKPD Kec. Petanahan	100 %
25	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	SKPD Kec. Petanahan	21 Desa
26	Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	Jumlah dokumen Sinkronisasi Perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	SKPD Kec. Petanahan	21 Dokumen
27	Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah Kegiatan Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum	SKPD Kec. Petanahan	2 Kegiatan
28	Fasilitasi penyusunan perencanaan	Jumlah desa yang difasilitasi penyeleggaraan musrenbangdes,	SKPD Kec. Petanahan	21 Desa 2 Kali

	pembangunan partisipatif	pra musrenbangcam dan musrenbangcam		1 Kali
29	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa	Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Organisasi kepemudaan, Pembinaan Sosial Masy. dan BUMDES	SKPD Kec. Petanahan	3 Kegiatan
30	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Jumlah kegiatan fasilitasi TP2Kdes , Pendampingan Desa dan koord. Pelaks. Pembangunan kawasan pedesaan	SKPD Kec. Petanahan	3 Kegiatan

II.10. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021

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. Adapun penetapan kinerja tahun 2021 adalah sebagai berikut :

TABEL. II.2. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12.654.000,00
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Evaluasi kinerja perangkat daerah	6 Dokumen	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.506.000,00
3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	21 orang	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.797.803.000,00
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian	Jumlah orang pengelola administrasi keuangan	1 kegiatan	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	30.980.000,00

	/Verifikasi Keuangan SKPD				
5.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	12 Bulan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.000.000,00
6.	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah paket penyediaan bahan logistik kantor	12 bulan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16.000.000,00
7.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah paket Penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 bulan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	8.000.000,00
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	12 bulan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.500.000,00

	perundang undangan				
9.	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket penyediaan bahan material	12 bulan	Penyediaan Bahan/Material	10.000.000,00
10 .	Pengadaan mebel	Jumlah unit pengadaan mebel	1 Unit	Pengadaan Mebel	34.000.000,00
11 .	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	6 unit	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.402.000,00
12 .	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	8 unit	Pengadaaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	18.311.000.00
13	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah bulanPenyediaan jasa surat menyurat	1 2 Bulan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.000.000,00
14 .	Penyediaan jasa komunikasi	Jumlahbulanpenyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	1 2 Bulan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.000.000,00

	sumber daya air listrik				
15	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor	12 bulan	Penyediaan jasa kebersihan kantor	7.000.000,00
16	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	Jumlah bulan Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / operasional	12 Bulan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas /Operasional atau Lapangan	38.000.000,00
17	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair	1 Unit		
17	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	12 Bulan	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	7.000.000,00
18	Pemeliharaan /rehabilitasi	Jumlah unit peliharaan /rutin/berkala rumah	2 unit	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	28.401.000,00

	sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya	dinas rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya			
19	Pelaksanaan urusan pemerintahan yg terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah pelayanan perijinan yang di laksanakan	1 Kegiatan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan non usaha	
19	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan	Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	1 jenis	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	63.020.000,00

20	Penyelenggaraa n kegiatan dalam rangka HUT RI	Terselenggaranya kegiatan dalam rangka HUT RI	5 Kegiatan	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Ke	3.672.000,00
21	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan	Prosentase terlaksanannya kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	2 kegiatan	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	32.946.000,00
22	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	21 Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	41.685.000,00

23	Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	Jumlah dokumen Sinkronisasi Perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	21 Dokumen	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	11.778.000,00
24	Fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban	2 Kegiatan	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	10.194.000,00
25	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Jumlah desa yang difasilitasi penyeleggaraan musrenbangdes, pra musrenbangcam dan musrenbangcam	21 Desa, 2 kali	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	16.456.000
26	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan	Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Organisasi kepemudaan,	21 Kegiatan	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	13.965.000

	program pemberdayaan Masyarakat desa	Pembinaan Sosial Masy. dan BUMDES			
27	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Jumlah kegiatan fasilitasi TP2Kdes , Pendampingan Desa dan koord. Pelaks. Pembangunan kawasan pedesaan	2 Kegiatan	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	8.079.000
				Jumlah : 1 s/d 14	2.252.352.000,00

II.11 RENCANA KERJA ANGGARAN

Pada Tahun 2021 Kecamatan Petanahan melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp. 2.311.529.000,00. Melalui mekanisme reconfusing APBD 2021 menjadi Rp, 2.252.352.000,00 dengan rincian Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.797.803.000,00 dan Belanja Langsung Rp. 454.549.000,00. Adapun realisasi anggaran seluruhnya sebesar Rp. 2.252.352.000 (100 %) dengan rincian untuk belanja tidak langsung Rp. 1.797.803.000 (100 %) dan belanja langsung sebesar Rp. 454.549000 (100 %)

II.12 Target Belanja Kecamatan Petanahan

Tabel II.3.1 Target Belanja Kecamatan Petanahan

Uraian	Target	Persentase
Belanja Tidak Langsung	1.797.803.000,00	100 %
Belanja Langsung	454.549.000,00	100 %
Jumlah	2.252.352.000,00	100 %

II.13 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja langsung Tahun 2021 di Kecamatan Petanahan yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran Strategis Kecamatan Petanahan adalah sebagai berikut :

Tabel II.3.2 Anggaran Belanja Langsung Per Sasaran Strategis

No	Sasaran	Anggaran	Persentase	Ket.
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	12.654.000,00	99,99	
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	1.506.000,00	99,90	
3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	1.797.803.000,00	88,01	

4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			
5.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	30.980,00	97,86	
6.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	4.000.000 ,00	99,91	
7.	Penyediaan Bahan logistik kantor	16.000,000,00	100	-
8.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	8.000.000,00	100	
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	2.500.000,00	100	-
10	Penyediaan Bahan / Material	10.000.000,00	100	-
11.	Pengadaan mebel	34.000.000,00	98,75	
12..	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	15.402.000,00	98,62	-
13.	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	18.311.000,00	99,94	-
14..	Penyediaan jasa surat menyurat	1.000.000,00	100%	
15.	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	18.000.000,00	91,35	
16.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	7.000.000,00	99,97	

17.	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	38.000.000,00	90,09	
18.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	7.000.000	100	
19	Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya	28.401.000,00	99,82	
20.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan	63.020.000,00	99,39	
21.	Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI	3.672.000,00	38,72	
22.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan	32.946.000,00	100	
23.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	41.685.000,00	97,71	
24.	Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	11.778.000,00	91,50	

25.	Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	10.194.000,00	84,54	
27	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	16.456.000,00	92,84	
29	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa	13.965.000,00	100	
30	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	8.079.000,00	99,99	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Kecamatan Petanahan telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja Kecamatan Petanahan Tahun 2021 yang disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam pengumpulan data kinerja yang hasilnya untuk memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

Tabel III.1.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	90 ≤ 100	Sangat Baik	
2.	76 ≤ 90	Tinggi	
3.	66 ≤ 75	Sedang	
4.	51 ≤ 65	Rendah	
5.	≤ 50	Sangat Rendah	

❖ Berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Petanahan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Petanahan. Adapun target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut

Tabel III.1.2 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tar get	Rea lisa si	(%)	Krete ria	Kod e
----	-------------------	-------------------	--------	---------	-------------	-----	-----------	-------

1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	SKPD Kec. Petanahan	2 dok	2 dok	100%	Sangat baik	
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Evaluasi kinerja perangkat daerah	SKPD Kec. Petanahan	6 dok	6 dok	100%	Sangat Baik	
3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	SKPD Kec. Petanahan	21 orang	21 orang	100 %	Tinggi	
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah orang pengelola administrasi keuangan	SKPD Kec. Petanahan	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	Sangat Baik	
5.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	SKPD Kec. Petanahan	12 Bulan	12 Bulan	100 %	Sangat Baik	

6.	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah paket penyediaan bahan logistik kantor	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Sang a Baik	
7.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah paket Penyediaan barang cetak dan penggandaan	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Sang at Baik	
8.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Sang at Baik	
9.	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket penyediaan bahan material	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Sang at baik	
10.	Pengadaan mebel	Jumlah unit pengadaan mebel	SKPD Kec. Petana han	50 unit	50 unit	100 %	Sang at Baik	
11.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	SKPD Kec. Petana han	6 unit	6 unit	100 %	Sang at baik	

12.	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	SKPD Kec. Petana han	8 unit	8 unit	100 %	Sang at baik	
13	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah paket Penyediaan jasa surat menyurat	SKPD Kec. Petana han	12 bul an	12 bul an	100 %	Sang at baik	
14 \\.	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	Jumlah paket penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Sang at baik	
15.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah paket penyediaan jasa pelayanan umum kantor	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Sang at baik	
16.	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan	Jumlah paket Penyediaan jasa pemeliharaa	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Ting gi	

	, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	an biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan						
17.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	SKPD Kec. Petana han	12 Bul an	12 Bul an	100 %	Sangat baik	
18.	Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya	Jumlah unit Terpeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	SKPD Kec. Petana han	1 unit	1 unit	100 %	Sangat baik	
19.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan	Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	SKPD Kec. Petana han	1 jeni s	1 jeni s	100 %	Tinggi	

20.	Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI	Terselenggaraanya kegiatan dalam rangka HUT RI	SKPD Kec. Petana han	5 Keg iatan	5 Keg iatan	100 %	Sangat baik	
21.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan	Prosentase terlaksananya kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	SKPD Kec. Petana han	2 Keg iatan	2 Keg iatan	100 %	Sangat baik	
22.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	SKPD Kec. Petana han	21 Desa	21 Desa	100 %	Sangat baik	
23.	Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	Jumlah dokumen Sinkronisasi Perencanaan pembangunan daerah dengan	SKPD Kec. Petana han	21 dok	21 dok	100 %	Sangat baik	

		pembangunan desa						
24.	Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	SKPD Kec. Petahan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %	Sangat baik	
25.	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan musrenbangdes, pramusrenbangcam dan musrenbangcam	SKPD Kec. Petahan	21 Desa	21 Desa	100 %	Sangat baik	
26.	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa	Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Organisasi kepemudaan, Pembinaan Sosial Masy. dan BUMDES	SKPD Kec. Petahan	21 Kegiatan	21 Kegiatan	100 %	Sangat baik	

27.	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Jumlah kegiatan fasilitasi TP2Kdes , Pendampingan Desa dan koord. Pelaks. Pembangunan kawasan pedesaan	SKPD Kec. Petanahan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %	Sangat baik	
-----	--	--	---------------------	------------	------------	-------	-------------	--

Dari tabel diatas, terdapat 27 (dua puluh tujuh) indikator yang terbagi dalam 27 (dua puluh tujuh) sasaran strategis) indikator yang telah memenuhi target yang ditetapkan sangat baik dan Rata terserap sesuai target.

III.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dalam sub bab ini akan disajikan pencapaian sasaran strategis Kecamatan Petanahan yang dicerminkan dalam capaian indikator kinerja. Hasil pengukuran kinerja Kecamatan Petanahan didasarkan pada Indikator Kinerja Utama Kecamatan Petanahan yang tingkat Pencapaiannya diperoleh melalui Program Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Penyediaan Jasa surat menyurat, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha dan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan kriteria capaian indikator kinerja mencapai 100 %, yaitu Kriteria Penilaian Realisasi sangat baik.

Kinerja Kecamatan Petanahan tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU). Dalam pencapaian sasaran-sasaran dari indikator kinerja dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Adapun capaian indikator kinerja rata – rata mencapai 99 %.

PENGUKURAN KINERJA

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA		TAR GE T (%)	REALI SASI (%)	CAPAIA N KINER JA (%)
1	2	3		4	5	6
1	Optimalisa si fungsi Kecamatan di bidang Pemerintah an, pembangu nan dan kemasyara katan	Tingkat ketertiban administrasi Kecamatan dan Desa di Bidang Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah				
		1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah di Kecamatan Petanahan	100	100,0 0	100,00
		2	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	100	100,0 0	100,00
		Tingkat Ketertiban administrasi Keuangan Perangkat daerah di Kecamatan Petanahan				
		1	Tersediannya Gaji dan . Tunjangan ASN bagi Karyawan Kecamatan Petanahan	100	100	100,00
		2	Tersedianya Administrasi . Pelaksanaan Tugas ASN	100	100,0 0	100,00
		3	Terlaksanannya . Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD Kec. Petanahan	100	100,0 0	100,00
		Tingkat ketertiban administrasi Kecamatan dan tersediannya sarana dan prasarana di Kantor Kecamatan Petanahan.				

		1	Meningkatnya kerja sama dan koordinasi dengan dinas terkait	100	100,0 0	100,00
		2	Tersediannya sarana dan prasarana kantor	100	100,0 0	100,00
		Tingkat Ketertiban Administrasi Kecamatan dan desa di bidang Pelayanan				
			Terlaksanannya pelayanan perizinan non usaha			
		2	Terlaksanannya Pelayanan non perizinan			
		Tingkat ketertiban administrasi Kecamatan dan Desa di Bidang Kemasyarakatan (terjaganya kondusifitas ketertiban dan keamanan wilayah, terfasilitasinya dan terbinanya kegiatan pemberdayaan masyarakat)				
		1	Meningkatnya keamanan dan ketertiban wilayah Kecamatan Petanahan	100	100,0 0	100,00
		2	Terciptanya Sinergitas dengan kepolisian TNI dan Instansi Vertikal.	100	100,0 0	100,00
		Tingkat Ketertiban Administrasi Kecamatan dengan Pembangunan Desa dan Perencanaan desa				
		1	Terfasilitasinya Administrasi tata Pemerintahan	100	100,0 0	100,00
		2	Terfasilitasinya Pengelolaan Keuangan Desa	100	100,0 0	100,00

	3	Terfasilitasinya Singkronisasi Perencanaan pembangunan Daerah dan Pembangunan desa	100	100,00	100,00
	4	Terfasilitasinya Penyusunan Program pemberdayaan Masyarakat Desa	100	100,00	100,00
	5	Terfasilitasinya TKP2Kdes	100	100,00	100,00

1. **Permasalahan**

- a. Beragam masalah yang dihadapi di bidang pembangunan saat ini dipengaruhi oleh berbagai faktor, sehingga memerlukan prioritas program dan kegiatan untuk dimusyawarahkan dalam Musrenbang tingkat Kecamatan yang nantinya akan menjadi skala prioritas tingkat kecamatan, Namun demikian dari skala prioritas tersebut masih banyak yang belum terkafer dalam prioritas kegiatan Dinas/Instansi di tingkat Kabupaten ini di sebabkan karena adanya usulan dari desa yang tidak sesuai dengan program dan kegiatan yang ada di SKPD Kabupaten serta tidak melengkapi usulan sesuai dengan prioritas dan kewenangan.
- b. Penyusunan APBDes yang sumber dananya dari Alokasi Dana Desa (ADD) Dana Desa (DD) Bantuan Propinsi, Dana Bagi Hasil Retribusi, dan Pajak sudah dilaksanakan dalam menyusun RAB desain karena sudah sesuai.
- c. Pendataan warga miskin sudah tepat sasaran oleh karena itudapat terealisasi sesuai target

2. **Pemecahan**

- a. Mengadakan koordinasi dengan dinas intansi tingkat Kabupaten melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan.

- b. Pendataan warga miskin sesuai dan tepat sasaran dengan perbaikan NIK yang sudah ada.

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja Kecamatan Petanahan membandingkan antara kinerja nyata / realita dengan kinerja yang direncanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan Rencana Kerja Tahun 2021. Adapun penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data / informasi untuk menentukan kinerja kegiatan / program / kebijakan. Penetapan indikator tersebut didasarkan pada kelompok menurut masukan (input), keluaran (output), hasil (otcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts). Indikator tersebut dapat digunakan untuk evaluasi baik dalam tahap perencanaan (ex – ante), tahap pelaksanaan (on – going) ataupun setelah kegiatan selesai berfungsi (ex – post).

Pada indikator input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilaksanakan selesai. Sedangkan untuk indikator outcones, benefits dan impacts akan diperoleh setelah kegiatan selesai, namun perlu diantisipasi sejak tahap perencanaan. Data pengukuran kinerja Tahun 2020 merupakan pembanding sehingga akan terlihat pencapaian kinerja Tahun 2021.

Keberhasilan pencapaian sasaran – sasaran indikator kinerja, dapat dijelaskan sebagai berikut;

1. Tingkat ketertiban administrasi Perencanaan, Penganggaran dan dan Evaluasi Perangkat Daerah Kecamatan Petanahan.
 - a. Tersusunnya Dokumen Renstra, Perencanaan Perangkat daerah di Kecamatan Petanahan (Tersusunnya dokumen Renja RKA dan DPA) dengan capaian target kinerja 99,98 %
 - b. Tersusunnya Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah di Kecamatan Petanahan (dokumen LKJIP, LKJP LPPD,

Laporan Tahunan dan Data base dan profil Desa)
dengan capaian target kinerja 100%

3. Tingkat ketertiban administrasi Keuangan Perangkat Daerah di Kecamatan Petanahan
 - a. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN untuk 1 orang dengan, capaian target kinerja 83,50 %.
 - b. Tersediannya administrasi pelaksanaan tugas bagi ASN dengan target kinerja 55,66 % didukung dengan adanya kegiatan :
 - Bahan bakar minyak.
 - c. Terfasilitasinya pelaksana penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD kecamatan Petanahan dengan target kinerja 99,99 % dengan didukung adanya Honorarium bagi Pengelola Penatausahaan Keuangan.
4. Tingkat ketertiban administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan Petanahan.
 - a. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor, capaian target kinerja 99,81 % di dukung
 - b. Penyediaan Bahan logistik kantor, capaian target kinerja 99,92 % di dukung dengan adanya kegiatan :
 - Rapat Koordinasi Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
 - c. Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan, capaian target kinerja 100,00
 - d. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan dengan capaian target kinerja 99,53 % .
 - e. Penyediaan Bahan Material dengan capaian target kinerja 99,70 %
5. Tingkat ketertiban administrasi pengadaan Barang Milik daerah di Kecamatan Petanahan.
 - a. Pengadaan mebel dengan target kinerja 98,87 % dengan di dukung 29 unit mebelair

- b. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya dengan target kinerja 99,76 % dengan di dukung 7 unit peralatan dan mesin
 - c. Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dengan target kinerja 98,39 % dengan di dukung 10 unit sarana dan prasarana kantor
- 6. Tingkat Ketertiban Administrasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Penyediaan jasa surat menyurat dengan target kinerja 100,00 %
 - b. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik dengan target kinerja 94,05.
 - c. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor dengan capaian kinerja 98,13 % dengan di dukung belanja alat kebersihan dan belanja jasa tenaga prmuwisma sejumlah 1 orang.
- 7. Tingkat Ketertiban Administrasi Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan , pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan dengan target kinerja 88,81 dengan di dukung pemeliharaan kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua
 - b. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan target kinerja 99,80 % dengan didukung perbaikan laptop, komputer dan mesin alat pendingi (AC).
 - c. Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya dengan target kinerja 99,85 %
- 8. Tingkat Ketertiban Administrasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
 - a. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perijinan non usaha dengan target kinerja 100 %

- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan dengan target kinerja 96,67 % dengan di dukung, Pelayanan Pembuatan KTP, KK, Legalisasi, Honorarium Tenaga Harian Lepas.
- 9. Tingkat Ketertiban Administrasi Sinergitas dengan kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal.
 - a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan dengan target kinerja 99,94 %.
- b. Tingkat Ketertiban Administrasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala daerah
 - a. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI dengan target kinerja 95,67 %
- b. Tingkat Ketertiban Administrasi fasilitasi Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa
 - a. Terlaksanannya Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa dengan target kinerja 99,66 %
 - b. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan target kinerja 98,54 %
 - c. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa dengan target kinerja 100,00 %
 - d. Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan target kinerja 99,99 %
 - e. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dengan target kinerja 99,99 %
 - f. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa dengan target kinerja 99,77 %
 - g. Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya dengan target kinerja 99,97 %

c. 3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penyerapan anggaran belanja langsung pada Tahun 2021 sebesar 94,45 dari total anggaran yang dialokasikan. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 100,00 %, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 85,46 %. Jika dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, pencapaian sasaran yang Sangat baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran kurang dari 100% menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk pencapaian sasaran pembangunan Tahun 2021 sudah mendekati target. Anggaran dan realisasi belanja langsung Tahun 2021 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada table berikut :

REALISASI APBD TAHUN 2021 KECAMATAN PETANAHAN

SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI (Rp)	TARGE T (%)	KET
1	2	3	4	5
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12.654.000,00	6.299.000,00	99,98	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.506.000,00	3.500.000,00	100,0 0	

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.797.803.000,0 0	1.763.240.283,0 0	83,50	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	30.980.000,00	14.178.600,00	99,99	
Administrasi Umum Perangkat Daerah				
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	4.000.000,00	3.493.500,00	99,81	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16.000.000,00	24.480.000,00	99,92	
Penyediaan Barang Cetak Penggandaan	8.000.000,00	3.499.900,00	100,0 0	
Pengadaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang - undangan	2.500.000,00	1.493.000,00	99,53	
Penyediaan Bahan Material	10.000.000,00	10.468.800,00	99,70	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah				

Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	15.402.000,00	30.750.000,00	98,87	
Pengadaan Mebel	34.000.000,00	46.687.000,00	99,76	
Pengadaan Sarana dan Prasaran Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	18.311.000,00	20.341.000,00	98,39	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah				
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.000.000,00	1.500.000,00	100,00	
Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik	14.000.000,00	13.166.951,00	94,05	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.000.000,00	15.700.800,00	98,13	
Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	38.000.000,00	18.650.145,00	88,81	
Pemeliharaan Mebel				
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.000.000,00	9.980.000,00	99,80	

Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	28.401.000,00	6.989.800,00	99,85	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan non usaha				
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	63.020.000,00	36.736.300,00	84,37	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara	3.672.000,00	7.105.900,00	99,94	

Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Ke				
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan				-
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	41.685.000,00	33.010.100,00	98,54	
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	11.778.000,00	9.799.600,00	100,00	
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	10.194.000,00	8.398.600,00	99,98	
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	16.456.000,00	28.997.800,00	99,99	
Fasilitasi Penyusunan Program dan	13.965.000,00	11.099.000,00	99,77	

Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa				
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	8.079.000,00	8.397.500,00	99,97	
Jumlah :	2.252.352.000,00	2.198.615.617.00	85,46	

BAB IV

PENUTUP

IV. 1. Tinjauan Umum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) Kecamatan Petanahan merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) 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

IV.2 Tinjauan Khusus

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Kecamatan Petanahan sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Petanahan dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari faktor keberhasilan dan kegagalan yang diuraikan pada BAB III tentang hasil evaluasi indikator – indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan dikarenakan antara lain :

- Dengan adanya beberapa karyawan yang purna tugas di tahun 2021, maka perlu adanya penggantian atau penambahan karyawan untuk menggantikan yang telah pensiun.
- Perangkat Desa belum difungsikan sesuai tupoksinya sehingga pengadministrasian kegiatan di Desa belum dikerjakan secara rutin dan maksimal.

Adapun langkah – langkah untuk meminimalkan hambatan – hambatan yang ada adalah sebagai berikut :

- Diperlukan adanya rekrutmen THL atau penambahan personil PNS dari Badan Kepegawaian
- Mengadakan usulan Rehabilitasi berat Gedung Kantor yang sampai saat ini Ruangan Kantor sangat sempit, baik untuk ruang pelayanan umum dengan ruang kerja dari masing masing bidang atau Kepala Seksi.
- Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang kegiatan
- Mengadakan pembinaan administrasi Desa secara bertahap di 21 (dua puluh satu) Desa se-Kecamatan Petanahan

IV. 3 Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan belanja Kecamatan Petanahan Tahun 2021 telah sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2021 Jumlah kegiatan seluruhnya : 30 kegiatan dengan realisasi keuangan sebagai berikut :

- | | |
|---------------------------|---------------|
| a. Terlaksana 100 % | : 5 kegiatan |
| b. Terlaksana 90% -- 99% | : 26 kegiatan |
| c. Terlaksana 70% -- 89 % | : 4 kegiatan |
| d. Terlaksana 50% -- 69 % | : 1 kegiatan |

IV. 4. Saran Tindak Lanjut

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Petanahan selama Tahun 2021 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil baik, namun demikian pada hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) masih ada yang belum sesuai target yang diharapkan.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2021 masih terdapat beberapa kegiatan yang belum memenuhi target atau sasaran. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2021 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang.

Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) Kecamatan Petanahan Tahun 2021 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Untuk penonjolan – penonjolan Kecamatan Petanahan di tahun 2021. Kecamatan Petanahan mengikuti Lomba dan mendapatkan Prestasi ssebagai Top 5 Zona Hijau Kepatuhan Standar Pelayanan Publik, pada Bidang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Pemerintah Kabupaten Kebumen, pada tanggal 19 Agustus 2021. Bupati Kebumen memberikan Piala dan Piagam Penghargaan. Kecamatan Petanahan juga mendapatkan Sertifikat telah mengikuti Kegiatan Peningkatan Kapasitas Desa Tangguh Bencana(DESTANA) pada tanggal 5 Oktober 2021 dari Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kebumen, yaitu Drs. Munadi, M. Si. Dari Desa- desa pun ada yang menjadi Desa berprestasi antara lain Desa Jatimulyo, Desa Ampelsari dan Desa Grujugan dan ada juga Desa Mandiri dan Desa Maju. Namun disadari bahwa tahun 2021 masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala antara lain pemberian pelayanan kepada masyarakat yang belum optimal. Berkaitan dengan hal tersebut Kecamatan Petanahan senantiasa akan membenahi kinerja pelayanan publik di masa mendatang, dengan solusi penambahan Tenaga untuk operator KK, KTP dan lainnya karena Tenaga Operator terbatas/ satu orang

Plt. KECAMATAN PETANAHAN
Sekretaris Camat

SUPARMO, S.Sos.MM

Pembina

NIP. 19650726 198603 1 006