

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2024**

KECAMATAN PURWAREJA KLAMPOK



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN PURWAREJA
KLAMPOK**

Jl. Raya Klampok Nomor 42
PURWAREJA KLAMPOK - 53474

KATA PENGANTAR

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintah yang baik (*good governance*) serta mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita – cita berbangsa dan bernegara. Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN mewujudkan tekad bahwa Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di seluruh Wilayah Negara Indonesia diharapkan dapat sesuai dengan kondisi, potensi, perkembangan dan tatanan masyarakat dengan berdasarkan prinsip – prinsip pemerintahan yang bersih.

Sesuai dengan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja, menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Kewenangan pengelolaan sumber daya, evaluasi dan analisa capaian kinerja yang mengacu pada RPD Kabupaten Banjarnegara menjadi tolok ukur keberhasilan. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas sumber daya yang digunakannya.

Disusunnya LKjIP ini diharapkan pelaksanaan kegiatan pada kantor Kecamatan Purwareja Klampok lebih akuntabel karena sudah terencana dan terpola serta terpadu sesuai yang diharapkan sehingga mewujudkan *good governance*.

Banjarnegara, Januari 2025



IKHTISAR EKSEKUTIF

Capaian kinerja Kecamatan Purwareja Klampok tahun 2024 dalam mewujudkan sasaran strategis dapat digambarkan sebagai berikut :

Capaian sasaran strategis 1 Meningkatkan Pelayanan Kecamatan diukur dengan indikator kinerja yaitu :

- Cakupan Layanan Kecamatan
 1. Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah
 2. Persentase layanan yang sesuai dengan standar pelayanan
 3. Persentase pemberdayaan lembaga desa dan kelurahan yang terfasilitasi
 4. Persentase penyelenggaran pemerintahan umum yang terkoordinasikan dengan baik
 5. pembinaan dan pengawasan pemerintah desa yang terlaksana
 - Capaian indikator dimaksud didukung oleh 3 (tiga) Program Kinerja, antara lain :
 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 3. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
 - Target anggaran sasaran strategis tahun 2024 sebesar Rp. 2.219.102.223, sampai dengan bulan Desember 2024 terealisasi Rp. 2.110.785.470,- Dengan demikian capaian realisasi anggaran Kecamatan Purwareja Klampok tidak tercapai yaitu hanya sebesar 95,12 %. Dibanding dengan capaian anggaran tahun 2023 sebesar 2.313.453.250 terealisasi 2.256.061.297 sebesar 97,52 % menurun 2,40 %
 - Capaian sasaran strategis 2 meningkatkan Pelayanan Kecamatan yang baik :
 - ❖ Diukur dengan Indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan masyarakat yang diperoleh dengan rumus hitung :
- Indek Kepuasan Masyarakat = $\frac{\text{nilai IKM semester 1} + \text{nilai IKM semester 2}}{2}$
- ❖ Capaian indikator dimaksud dimaksud oleh survei yang dilakukan kepada masyarakat pengguna layanan di kecamatan terhadap kepuasan layanan yang diberikan, dimana penilaian dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada semester 1 dan semester 2 dalam 1 (satu) tahun.
 - ❖ Capaian kinerja sebagaimana tersebut di atas perlu menjadi perhatian untuk meningkatkan mutu pelayanan bagi Kecamatan Purwareja Klampok kedepan, sebagai berikut :
 - a. Peningkatan mutu pelayanan oleh Aparatur Kecamatan

- b. Terjalinnya komunikasi yang baik antar petugas Pelayanan sehingga memperlancar proses penyelesaian pekerjaan.
- c. Tersedianya ruang khusus untuk pengaduan pelayanan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sehingga dapat mencapai target/perencanaan anggaran yang sudah di rencanakan dan susun .

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	1
Ikhtisar Eksekutif	2
DAFTAR ISI	3
BAB I : PENDAHULUAN.....	4
A. Gambaran Umum	
1. Kondisi Geografis dan Demografis Kecamatan.....	4
2. Tugas Pokok dan Fungsi dan struktur Susunan Organisasi	
.....	4
3. Potensi Unggulan Pada Wilayah Kecamatan purwareja Klampok.....	16
B. Permasalahan dan Issu-Issu Strategis	20
.....	
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	22
A. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah.....	8
.....	
1. Visi dan Misi	8
2. Tujuan	9
3. Sasaran.....	10
4. Kebijakan	11
5. Program	13
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	13
.....	
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA.....	15
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	15

B. Realisasi Anggaran.....	26
BAB IV : PENUTUP	27
Lampiran	
1. Perjanjian Kinerja	
2. Lain – lain	
3.	

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Kecamatan Purwareja Klampok Tahun 2024 dibuat dalam rangka mewujudkan dan mengembangkan penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan baik di lingkungan Kecamatan Purwareja Klampok .

Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan kerja Kecamatan Purwareja Klampok, menggunakan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023-2026 Kecamatan Purwareja Klampok sebagai acuan, dengan harapan dapat selaras dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi, karena Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan Pengukuran Kinerja merupakan rangkaian Sistem Akuntabilitas Kinerja yang sangat penting.

Kecamatan Purwareja Klampok adalah salah satu OPD pada Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor : 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dengan tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan desa dan kelurahan dan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah .

1. Kondisi Geografis Dan Demografis Kecamatan

Secara geografis Kecamatan Purwareja Klampok terletak diantara 712' - 731' Lintang Selatan dan 231' - 308' Bujur Timur. Tipe daerah atau bentuk permukaan tanahnya termasuk daerah dataran rendah, karena kurang dari 200 m dari permukaan laut dengan suhu rata-rata mencapai 20°-26°celcius memiliki iklim tropis dengan curah hujan rata-rata 2.686 mm/tahun .

Luas wilayah 2115 Ha/21,15 kilometer persegi, dengan jarak ke ibukota kabupaten sekitar 30 (tiga puluh) kilometer dan terletak pada ketinggian 100 meter dari permukaan laut dengan batas wilayah meliputi :

- Sebelah utara Kabupaten Purbalingga;
- Sebelah timur Kecamatan Mandiraja;
- Sebelah Selatan Kabupaten Kebumen;
- Sebelah barat adalah Kecamatan Susukan.

Kecamatan Purwareja Klampok terdiri dari 8 desa, 37 dusun, 65 RW dan 244 RT, dengan jumlah penduduk 50.615 jiwa, terdiri dari laki-laki 25.559 perempuan 25.056 jiwa.

2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

1. Camat

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan kecamatan berdasarkan peraturan perundangundangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi dan lembaga terkait baik vertikal maupun horizontal guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- c. merumuskan dan menetapkan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, kesejahteraan rakyat, ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan dan kesekretariatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- d. menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) dalam penyelenggaraan kegiatan kedinasan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat,

ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar mencapai target yang telah ditetapkan; 7

- f. mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan kecamatan dengan mengarahkan perumusan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- i. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja;
- j. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Camat;

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat Kecamatan berdasarkan peraturan perundangundangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundangundangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan kecamatan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- d. menyusun dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup kesekretariatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan; 8
- e. memverifikasi dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan dokumen pelaporan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan ketatausahaan kecamatan dengan menyelia pengelolaan surat-menjurut, kearsipan dan dokumentasi;
- j. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kehumasan, hukum, kerjasama, keorganisasian dan ketatalaksanaan;
- k. menyelenggarakan ketatausahaan kecamatan dengan menyelia pengelolaan surat-menjurut, kearsipan dan dokumentasi;
- l. menyelenggarakan kerumahtanggaan dinas dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan; 9

- m. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan sekretariat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- o. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundangundangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan sekretariat guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 10
- f. menyiapkan bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. menyiapkan bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dalam perumusan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan dokumen pelaporan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. menyiapkan bahan administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- l. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya 11

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundangundangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan sekretariat guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. melaksanakan ketatausahaan kecamatan dengan mengelola surat-menjurut, kearsipan dan dokumentasi;
- f. melaksanakan kerumahtanggaan kecamatan dengan mengelola barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, aman, bersih dan nyaman;
- g. melaksanakan layanan administrasi kepegawaian, kehumasan dan protokoler, hukum, kerjasama, keorganisasian dan ketatalaksanaan; 12
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan peraturan perundangundangan dan

- hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundangundangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan kecamatan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Tata Pemerintahan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Tata Pemerintahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas pemerintah desa/kelurahan; 13
 - g. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan; i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa atau lurah;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
 - j. melaksanakan fasilitasi pemberhentian dan pengangkatan perangkat desa;
 - k. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan dan pemberhentian kepala desa;
 - l. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi BPD dan lembaga kemasyarakatan;
 - m. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pendayagunaan asset desa;
 - n. melaksanakan fasilitasi pemungutan pajak bumi dan bangunan tingkat kecamatan;

- o. melaksanakan fasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- p. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang tata pemerintahan;
- q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan peraturan perundangundangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundangundangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan kecamatan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan desa agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- f. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan di desa/kelurahan;
- h. melaksanakan evaluasi terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- i. menyusun konsep rekomendasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- j. melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan desa/kelurahan;
- k. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas kader pemberdayaan masyarakat dan desa; 15
- l. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;

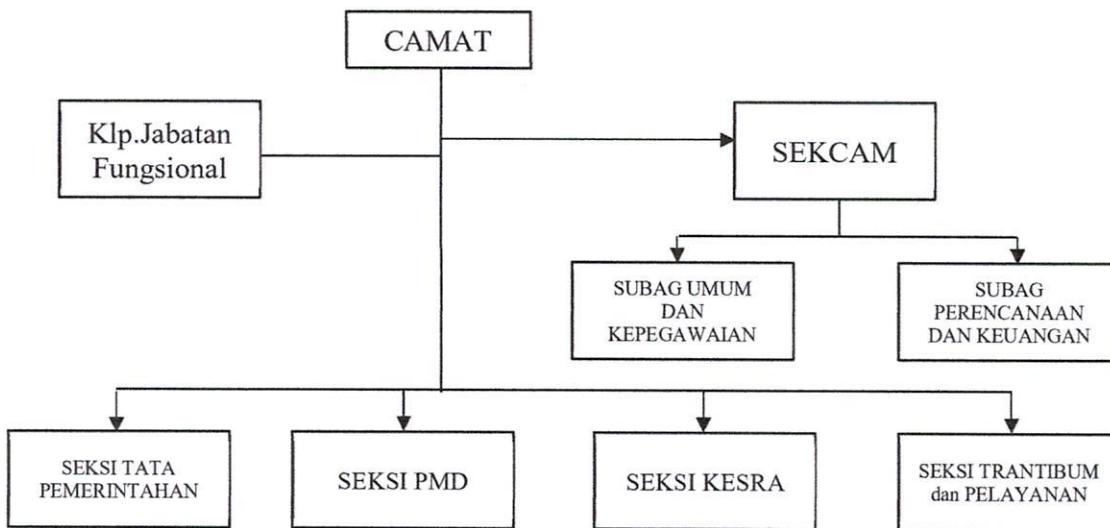
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan kecamatan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, keagamaan, kesehatan dan pendidikan;
 - g. melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - h. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - k. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menelaah dan mengkaji peraturan perundangundangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan kecamatan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- e. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. melaksanakan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan di tingkat kecamatan;
- g. melaksanakan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- h. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;
- i. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
- j. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- m. melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagan struktur organisasi Kecamatan Purwareja Klampok berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2022 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA OPD KECAMATAN PURWAREJA KLAMPOK



Keadaan personalia Kecamatan Purwareja Klampok menurut jenjang eselonering adalah :

1. Pejabat Esselon III a sebanyak 1 orang : Jabatan Camat
2. Pejabat Eselon III b sebanyak 1 orang : Jabatan Sekcam
3. Pejabat Eselon IV a sebanyak 2 orang : Jabatan Kasi
4. Pejabat Eselon IV b sebanyak 2 orang : Jabatan Ka.Sub.Bagian

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di pemerintah kecamatan Purwareja Klampok, disamping dilaksanakan oleh para Pejabat tersebut diatas juga dibantu oleh 4 orang staf, dan 3 orang Tenaga Harian Lepas (THL) .

Untuk sumber daya aparatur yang ada di kecamatan Purwareja Klampok terdiri dari 10 Pegawai Negeri Sipil, adapun komposisi pegawai berdasarkan pendidikan sebagai berikut:

- a. Pendidikan Sarjana : 6 Personil
- b. Pendidikan SMA sederajat : 3 Personil
- c. Pendidikan SMP sederajat : 1 Personil

Sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 209 ayat (2) huruf f, Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten/ Kota. Dalam pasal 224 ayat (1) disebutkan bahwa Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Secara filosofis, kecamatan yang dipimpin oleh Camat perlu diperkuat dari aspek sarana prasarana, sistem administrasi, keuangan dan kewenangan bidang pemerintahan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan sebagai ciri pemerintahan kewilayahan yang memegang posisi strategis dalam hubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemerintahan kabupaten/kota yang dipimpin oleh bupati/walikota. Alasan pembentukan Kecamatan adalah untuk meningkatkan : koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa / Kelurahan.

Kecamatan Purwareja Klampok dibentuk berdasarkan Perda Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dengan tugas pokok membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, dan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Sesuai Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan desa dan kelurahan. Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada

Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun Tugas dan Fungsinya adalah sebagai berikut :

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman dan ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- c. Pelaksanaan kebijakan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- d. Pembinaan dan fasilitasi kebijakan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- e. Pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- f. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan kecamatan dan ;
- h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i. Potensi Unggulan Pada Wilayah Kecamatan Purwarejo Klampok

Penduduk Kecamatan Purwareja Klampok berjumlah 50.615 jiwa yang tersebar di 8 (delapan) desa yaitu :

Nama Desa, Dusun, RT, RW

No.	Nama Desa	Dusun	RT	RW
1	PURWAREJA	5	47	12
2	KECITRAN	3	30	5
3	SIRKANDI	5	33	5
4	PAGAK	4	17	4
5	KALILANDAK	5	21	5

6	KLAMPOK	5	46	14
7	KALIMANDI	5	23	10
8	KALIWINASUH	5	27	10
	Jumlah	37	244	65

Desa merupakan potensi SDM yang dapat mendukung kemajuan pembangunan di wilayah Kecamatan Purwareja Klampok. Pertanian menjadi sektor andalan dan strategis disamping usaha lain seperti Kerajinan, pertambangan dan pariwisata yang mulai dikembangkan.

Data produksi unggulan desa se kec Puwareja Klampok

1. Salah satu usaha yang berkembang dan menjadi ikon Kecamatan Purwareja Klampok adalah kerajinan keramik yang telah dikenal diseluruh Indonesia. Usaha keramik tersebut terpusat di Desa Klampok dengan jumlah 13 usaha. UD. MUSTIKA memiliki 4 outlet disepanjang jalan raya Klampok Banjarnegara, UD. Usaha Karya memiliki 1 outlet, kedua usaha tersebut telah memasarkan keramik ke seluruh Indonesia. Untuk usaha yang rumah tangga dirumah pengrajin keramik ada 8 usaha, tetapi jangkauan penjualannya masih sebatas di Jawa Tengah terutama ke Slawi untuk poci dan asbak keramik.

1. Beberapa usaha sektor pertanian yang dikembangkan dengan memanfaatkan aneka sumber daya yang tersedia di Kecamatan Purwareja Klampok, antara lain pertanian tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, dan budi daya perikanan darat serta peternakan.

a. Pertanian tanaman pangan

- Padi, jagung, ubi kayu, Kacang tanah

No.	Nama Desa	Padi	Jagung	Ubi Kayu	Kacang Tanah
1	PURWAREJA	900.000	6.000	10.000	2.100
2	KECITRAN	88.000	7.000	-	-
3	SIRKANDI	693.000	5.000	5.000	-
4	PAGAK	469.000	4.000	-	-
5	KALILANDAK	900.000	-	-	-
6	KLAMPOK	900.000	5.000	-	-

7	KALIMANDI	934.154	5.000	-	4.000
8	KALIWINASUH	980.000	9.000	-	2.500
	Jumlah	5.864.154	41.000	15.000	8.600

b. Perikanan darat

Jahir, Gurami, Bawal, Lele

No.	Nama Desa	Jenis Penangkapan (Kg)		Kolam (Kg)	Jumlah
		Jala Tebar	Pancing		
1	PURWAREJA	150	100	1.000	1.250
2	KECITRAN	-	-	130	130
3	SIRKANDI	-	-	200	200
4	PAGAK	-	-	-	-
5	KALILANDAK	-	-	100	100
6	KLAMPOK	-	-	-	-
7	KALIMANDI	-	-	1.200	1.200
8	KALIWINASUH	150	-	-	150

c. Peternakan

Ternak Besar Sapi, Kambing, kelinci,

No.	Nama Desa	Sapi	Kambing
1	PURWAREJA	5	405
2	KECITRAN	40	305
3	SIRKANDI	87	589
4	PAGAK	11	302
5	KALILANDAK	14	229
6	KLAMPOK	84	663
7	KALIMANDI	67	457
8	KALIWINASUH	31	285
	Jumlah	339	3.235

Ternak Kecil

No.	Nama Desa	Kambing	Domba	Babi	Kelinci
1	PURWAREJA	405	-	120	49
2	KECITRAN	305	-	-	56
3	SIRKANDI	589	-	-	74
4	PAGAK	302	-	-	64
5	KALILANDAK	229	-	-	66
6	KLAMPOK	663	69	-	74
7	KALIMANDI	457	-	-	58
8	KALIWINASUH	285	-	-	53
	Jumlah	3.235	69	120	494

Ternak Unggas

No.	Nama Desa	Ayam Kampung	Ayam Broiler	Ayam Ras Layer	Itik Manila	Itik Biasa
1	PURWAREJA	4.718	-	-	45	69
2	KECITRAN	2.524	-	-	45	71
3	SIRKANDI	3.771	-	-	52	78
4	PAGAK	2.361	3.000	-	36	460
5	KALILANDAK	3.103	-	-	45	59
6	KLAMPOK	2.933	-	-	53	86
7	KALIMANDI	5.466	-	57.000	49	75
8	KALIWINASUH	3.049	-	-	45	91
Jumlah		27.925	3.000	57.000	370	989

d. Sektor pertambangan yang dikembangkan adalah :

- Pasir Sungai Sapi Desa Srikandi, Desa Kalimandi, Desa Kecitran
- Pasir Sungai Serayu Desa Purwareja, Desa Kalimandi

No .	Nama Desa	Jeni Tambang/Galian tidak Berizin			Jumlah
		Pasir	Kerikil	Batu	
1	PURWAREJA	-	-	-	-
2	KECITRAN	1	-	1	2
3	SIRKANDI	1	-	-	1
4	PAGAK	-	-	-	-
5	KALILANDAK	-	-	-	-
6	KLAMPOK	1	-	-	1
7	KALIMANDI	1	-	-	1
8	KALIWINASUH	-	-	-	-
Jumlah		4	-	1	5

3. Sektor Pariwisata yang dikembangkan adalah :

a. Kawasan Wisata Rawalutung, Desa Pagak

Destinasi wisata unggulan yang menjadi bukti nyata bagaimana keindahan alam, budaya, dan potensi lokal dapat berpadu sempurna. Tidak hanya menawarkan pengalaman liburan yang memikat, Rawalutung juga telah menjadi simbol kemajuan pariwisata desa yang berhasil menarik perhatian tokoh penting nasional, termasuk Presiden Republik ke 7 Indonesia beserta empat menteri yang secara langsung mengunjungi lokasi ini,

Fasilitas yang Lengkap dan Menarik Untuk memenuhi kebutuhan pengunjung, Kawasan Wisata Rawalutung menyediakan fasilitas yang lengkap:

- Joglo Pertemuan: Tempat tradisional yang elegan untuk mengadakan pertemuan, acara komunitas, hingga seminar.
- Menara Kincir Angin: Spot ikonik yang menawarkan pemandangan spektakuler desa dari ketinggian, ideal untuk berfoto dan menikmati lanskap.
- Jogging Track: Jalur olahraga yang dikelilingi keindahan alam, memberikan pengalaman menyegarkan bagi para pengunjung.
- Gazebo Santai: Tempat istirahat yang nyaman dengan desain khas Jawa, cocok untuk bersantai bersama keluarga.
- Kolam Renang: Fasilitas rekreasi air yang menyenangkan untuk semua kalangan, baik anak-anak maupun dewasa.
- Kolam Pancing: Tempat ideal untuk memancing sambil menikmati suasana yang tenang dan damai.
- Greenhouse: Wisata edukasi yang memperkenalkan pengunjung pada budidaya tanaman modern.
- Mushola: Tempat ibadah yang nyaman dan bersih.
- Kios UMKM: Menyediakan berbagai produk lokal seperti makanan tradisional, kerajinan, dan oleh-oleh khas Desa Pagak.
- Toilet Bersih: Fasilitas sanitasi yang terawat untuk kenyamanan pengunjung. *Pada Tahun 2024 Desa Pagak meraih Juara I pada Event Gelar Desa Wisata Tingkat Provinsi Jawa Tengah (sebagaimana Piagam terlampir)*

No.	Nama Desa	Jenis Tempat Wisata		Jumlah
		Wisata Alam	Wisata Buatan	
1	PURWAREJA	-	-	-
2	KECITRAN	-	-	-
3	SIRKANDI	-	-	-
4	PAGAK	-	1	1
5	KALILANDAK	-	-	-
6	KLAMPOK	-	-	-
7	KALIMANDI	-	-	-
8	KALIWINASUH	-	-	-
		Jumlah	-	1

4. Produk unggulan industri kecil rumah tangga :

- a. Kerajinan bambu Desa Srikandi, Desa Kalimandi, Desa Kecitran, Desa Pagak, Desa Kaliwinasuh,
- b. Olahan Tempe Desa Kalimandi, Desa Purwareja
- c. Olahan Tahu Desa Klampok, Desa Kalimandi, Desa Srikandi
- d. Olahan Jenang, Nipia Desa Purwareja

No.	Nama Desa	Skala				Jumlah
		Industri Rumah Tangga	Industri Kecil	Industri Sedang	Industri Besar	
1	PURWAREJA	225	25	-	-	250
2	KECITRAN	300	5	-	-	305
3	SIRKANDI	130	-	-	-	130
4	PAGAK	150	-	-	-	150
5	KALILANDAK	21	-	-	-	21
6	KLAMPOK	23	6	4	-	33
7	KALIMANDI	8	17	4	1	30
8	KALIWINASUH	9	20	5	-	34
	Jumlah	866	73	13	1	953

4. Sumber Daya keuangan

Awal dan perubahan

a. PERMASALAHAN DAN ISSU - ISSU STRATEGIS

Diambil dari renstra

Sarpras dan SDM tdk dimunculkan

Analisa issu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis organisasi Kecamatan Purwareja Klampok.

Permasalahan atau issu dapat dilihat dari aspek pelayanan umum serta tugas pokok dan fungsi yaitu kinerja pelayanan kantor Kecamatan Purwareja sebagai berikut:

1. Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan SKPD :

a. Masih kurang Koordinasi, Komunikasi dan instruksi dalam menjalankan tugas masih bersifat individual belum bersifat

Tim sehingga didalam penyajian data dan informasi dari desa maupun dari istansi lintas sectoral dikecamatan sehingga penyajian/pelaporan kurang Valid .

- b. Masih kurangnya pemahaman dan kemampuan SDM Perangkat Desa dalam penyelenggaraan tertib administrasi desa dan keuangan desa Rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik, Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Masih kurangnya kesadaran aparatur pemerintah desa dalam memenuhi kewajiban terkait pelunasan PBB.
- d. Adanya apatisme, rendahnya partisipasi, belum terpenuhinya keterwakilan perempuan, dan terbatasnya pemahaman tentang isu sosial ekonomi dalam Musrenbang.

2. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil analisis terhadap identifikasi permasalahan kemudian dilakukan penentuan isu-isu strategis sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya fasilitasi terhadap peningkatan kesadaran aparatur pemerintahan desa dalam melakukan implementasi (tidak sesuai dengan juknis) program-program peningkatan kesejahteraan masyarakat (penanggulangan kemiskinan, kesehatan, pendidikan, sosial budaya, dan keagamaan) ;
- b. Masih rendahnya pemahaman terhadap tupoksi dan koordinansi antar seksi dalam penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan;
- c. Pengelolaan administrasi desa yang kurang didukung oleh kompetensi aparatur perangkat desa

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. VISI DAN MISI

Berdasarkan dokumen RPD Kabupaten Banjarnegara 2023-2026 yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2022, Visi dan Misi Bupati Banjarnegara Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

Visi yang akan dicapai adalah “**BANJARNEGARA MAJU BERBASIS PERTANIAN**”

Dengan 4 Misi yaitu :

- a. Mewujudkan masyarakat madani yang agamis, dengan menciptakan masyarakat Banjarnegara yang berkualitas, sehat, cerdas, produktif, kompetitif, kreatif, inovatif dan berakhhlak mulia, serta menghargai dan menerapkan nilai-nilai luhur agama dan budaya masyarakat
- b. Mewujudkan perekonomian rakyat yang maju dengan mengembangkan serta memperkuat perekonomian daerah melalui sektor pertanian yang berorientasi pada pasar dengan senantiasa menjaga kelestarian sumberdaya alam dan lingkungan dalam pengelolaannya melalui regulasi yang tepat dalam mendukung penciptaan iklim investasi yang kondusif dalam rangka menciptakan kehidupan masyarakat yang sejahtera, aman dan damai
- c. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dalam kehidupan politik yang demokratis dan bertanggung jawab
- d. Mewujudkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana dasar

Dari 4 Misi tersebut, Kecamatan Purwareja Klampok mendukung Misi ketiga yaitu **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dalam kehidupan politik yang demokratis dan bertanggung jawab.**

Untuk mendukung Misi tersebut, Kecamatan Purwareja Klampok didukung oleh 2 (dua) tujuan dan 2 (dua) sasaran yaitu :

TUJUAN :

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah
2. Meningkatnya efektifitas dan transparansi pelayanan publik

SASARAN :

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk urusan kewilayahan
2. Meningkatnya efektifitas dan transparansi pelayanan publik untuk urusan kewilayahan

2. KEBIJAKAN.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kecamatan Purwareja Klampok dalam rangka mewujudkan Visi Misi RPD Kabupaten Banjarnegara mendukung misi 3 yang diuraikan sebagai berikut :

- 1) Pengembangan sistem pelayanan yang cepat, mudah & terjangkau
- 2) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
- 3) Penguatan sistem budaya kerja aparatur pemerintah yang profesional, bersih, beretika dan berwibawa
- 4) Percepatan dan peningkatan kerja dengan menyusun dan menetapkan standard operasional prosedur yang difokuskan pada aspek pelayanan di kecamatan
- 5) Peningkatan kualitas dan kuantitas pegawai dengan fokus pada peningkatan kapasitas pegawai dengan pendidikan, pelatihan, bimtek baik diselenggarakan oleh badan diklat maupun lembaga lainnya
- 6) Peningkatan kualitas aparatur perencanaan Perangkat Daerah

- 7) Peningkatan kualitas SDM aparatur desa difokuskan pada pemahaman tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintah desa.
- 8) Fasilitasi pengisian jabatan perangkat desa menekankan pada desa-desa dengan jumlah kekosongan jabatan lebih banyak
- 9) Peningkatan Kualitas perencanaan, pengendalian, & pengawasan pembangunan

3. CARA PENCAPAIAN TUJUAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, maka ditetapkan dengan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan 1 (satu) indikator keluaran, Yaitu jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah Dengan 8 dokumen
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan 1 (satu) indicator kreluaran Yaitu : Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan laporan capainan Kinerja dan Iktisar capaian kinerja serta Iktisar Realisasi kinerja SKPD dengan target 5 Laporan
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah memiliki indikator kinerja Persentase pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terlaksana, dengan target 100%, didukung dengan 3 (tiga) sub kegiatan :

 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; dengan indikator kinerja Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN, target 16 orang.

- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD; dengan indikator Jumlah dokumen penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD, target 12 dokumen.

c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah memiliki indikator kinerja Persentase Persentase pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terlaksana dengan target 100%, didukung 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu :

- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan, dengan target 3 paket.
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik kantor. dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan, dengan target 8 paket.
- Sub Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Paket Bahan Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang Disediakan, dengan target 12 dokumen.

d. Kegiatan Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

dengan indikator kinerja Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia, dengan target 100%. **Kegiatan** Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah didukung 3 (tiga) sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, yaitu :

- Sub kegiatan Pengadaan mebel dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah unit mebel yang disediakan, dengan target 4 unit

- Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan, dengan target 4 unit.
- Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan 1 (satu) indicator yaitu Jumlah unit Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan dengan target 2 unit

e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah memiliki indikator kinerja Persentase Pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana, dengan target 100%, didukung oleh 2 (dua) sub kegiatan, yaitu :

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik; dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan, dengan target 12 laporan.
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan, dengan target 12 laporan.

f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

dengan indikator kinerja Persentase pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daaerah yang terlaksana, dengan target 100%.

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah didukung oleh 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu :

- Sub Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan 1(satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya, dengan target 18 unit.
- Sub Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainya dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi, dengan target 5 unit.
- Sub Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainya. dengan 1(satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi, dengan target 2 unit.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- a. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan; dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan, target 1 Laporan (KTP 1.000 pemohon, KK 1.000 pemohon)
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan. dengan indikator Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang di limpahkan dengan target 1 laporan (tersalurkannya SPPT ke wajib pajak)

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yaitu Persentase penyelenggaraan program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan

kelurahan target 100% terealisasi 100%. Program ini didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu Kegiatan Koordinasi pemberdayaan masyarakat desa dengan indicator Persentase pelaksanaan koordinasi Pemberdayaan masyarakat desa target 100% realisasi 100%. Kegiatan ini didukung 1 Sub Kegiatan yaitu Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan indicator Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa target 10 lembaga Masyarakat tercapai 10 lembaga. Lembaga tersebut meliputi Pemerintaha Desa, BPD, LP3M, PKK, Tokoh Agama serta Tokoh Masyarakat.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan
Dengan 1 (satu) indikator jumlah target 8 Dokumen

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yaitu Persentase penyelenggaraan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa target 100%. Program ini didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa target 100%.

- a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Sub kegiatan Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, dengan 1 (satu) indikator keluaran,

yaitu : Jumlah Dokumen yang di Fasilitasi dalam rangka Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, dengan target 8 dokumen.

- Sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah dokumen yang di Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, dengan target 8 dokumen.
- Sub kegiatan Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan asset Desa,dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Dokumen yang di fasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, dengan target 8 dokumen.
- Sub kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa, dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu: : Jumlah dokumen sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa, dengan target 8 dokumen.
- Sub kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah dokumen yang di Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dengan target 8 dokumen.
- Sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat desa, dengan 1 (satu) indicator keluaran, yaitu : Jumlah dokumen yang di Fasilitasi dalam rangka Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dengan target 8 dokumen.
- Sub kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya, dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah dokumen Fasilitasi Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya, dengan target 8 dokumen.

- Sub Kegiatan Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa; dengan 1 (satu) Indikator keluaran, Yaitu ; Jumlah laporan yang difasilitasi dalam rangka pemilihan kepala desa dengan target 1 laporan;

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Melaksanakan Urusan membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan di wilayah Kecamatan, melaksanakan Tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenagan Daerah, serta melaksanakan fungsi sesuai dengan bidang masing – masing (tupoksi)

Tabel IKU

Tujuan / Sasaran	Indikator	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1. Meningkatkan efektifitas dan transparasi layanan public	Meningkatnya kualitas layanan publik nilai IKM 85,58	SKM Unit Pelayanan X 25	Kecamatan
2. Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan nilai Sakip 72,10	Kategori penilaian atas Dokumen SAKIP Perangkat Daerah	Kecamatan

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Purwareja Klampok Tahun 2024 memuat informasi semua program/kegiatan/sub kegiatan dalam mencapai sasaran sesuai dengan program yang ingin dicapai dalam tahun tersebut, Program/ Kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan Purwareja Klampok tidak lepas dari VISI dan MISI yang ada.

(Perubahan target dijelaskan disini)

Anggaran yang tertuang pada DPA Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. **2.516.295.820,-** terdiri dari 4 (empat) program yang dilaksanakan melalui 9 (sembilan) kegiatan, dan 22 (delapan belas) sub kegiatan pada

Perubahan Anggaran turun menjadi **Rp. 2.219.102.223,-** terdiri dari 4 (empat) program dan terbagi menjadi 9 (sembilan) kegiatan dan 22 (dua puluh dua) sub kegiatan.

Penjelasan dari perjanjian kinerja Kecamatan Purwareja Klampok tahun 2024 sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk urusan kewilayahan, dengan indikator Kinerja ; nilai SAKIP Kecamatan dengan target nilai BB (71,20) dengan Realisasi BB (72,10) Sangat Tinggi .
2. Sasaran strategis meningkatnya efektifitas transparansi pelayanan publik untuk urusan kewilayahan, dengan indikator kinerja ; Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan dengan target nilai 85,50 terealisasi 86,30 melebihi target .

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Purwareja Klampok adalah perwujudan kewajiban Kecamatan Purwareja Klampok untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Purwareja Klampok tahun 2024 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Pada bab ini akan disajikan capaian kinerja tahun 2024, untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Kecamatan Purwareja Klampok serta dilakukan analisis capaian kinerja.

Perhitungan Capaian Kinerja

Tabel skala perhitungan

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

SASARAN 1	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk urusan kewilayahan
------------------	--

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran strategis 1 dimaksud, maka dilakukan pengukuran melalui 1 (satu) Indikator kinerja, yaitu Nilai SAKIP Kecamatan. Adapun kategori penilaiannya adalah sebagai berikut :

KATEGORI	RANGE NILAI	KETERANGAN
AA	90-100	SANGAT MEMUASKAN
A	80-90	MEMUASKAN
BB	70-80	SANGAT BAIK
B	60-70	BAIK

CC	50-60	CUKUP
C	30-50	KURANG
D	0-30	SANGAT KURANG

Adapun realisasi kinerja sebagai berikut:

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Indikator Kinerja	Target tahun 2024	Realisasi penilaian Tahun 2024	Capaian	Keterangan
- Nilai Sakip Kecamatan	B (71,20)	BB (72,10)	101,26 %	Sangat Tinggi

Target pada tahun 2024 adalah B (71,20) untuk penilaian tahun 2024 dan realisasi pada tahun 2024 adalah B (72,10) dan capaian kinerja pada tahun 2024 adalah sebesar 101,26 % (tercapai melebihi target).

Nilai tersebut diperoleh dari hasil evaluasi Sakip sebagai berikut :

NO	KOMPONEN	Nilai Absolut	Nilai yang Diperoleh 2024	%
1	Perencanaan Kinerja	30	22,20	74,00
2	Pengukuran Kinerja	30	21,60	72
3	Pelaporan Kinerja	15	10,80	72
4	Evaluasi Internal	25	17,50	70
Hasil Evaluasi		100	72,10	

1. Perbandingan realisasi beberapa tahun sebelumnya

Indikator	2022	2023	2024	Rata – rata realisasi	Keterangan
Nilai Sakip Kecamatan	CC (60,59)	B (71,20)	BB (72,10)	(67,96)	Meningkat

Table per komponen 2022,2023 dibandingkan thn 2024 ditambah analisis

NO	KOMPONEN	Nilai yang Diperoleh 2022	Nilai yang Diperoleh 2023	Nilai yang Diperoleh 2024
1	Perencanaan Kinerja	18,80	22,20	22,20
2	Pengukuran Kinerja	15,31	21,00	21,60
3	Pelaporan Kinerja	9,40	10,50	10,80
4	Evaluasi Internal	6,04	17,50	17,50
5	Pencapaian Sasaran /Kinerja Organisasi	11,04		
Hasil Evaluasi		60,59	71,20	72,10

Dibandingkan per komponen per tahun.

2. Perbandingan antara Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah.

INDIKATOR KINERJA	TARGET 2026	REALISASI 2024	CAPAIAN	Keterangan
Nilai Sakip Kecamatan	BB (71,30)	BB (72,10)	101,12%	tercapai

Apabila dibandingkan dengan target akhir renstra dengan nilai BB (71,30) dengan realisasi sampai dengan tahun 2024 adalah BB (720,10) maka capaian kinerja sampai dengan tahun 2024 adalah 101,12%

3. Analisis kegagalan / keberhasilan

Dengan perolehan nilai tersebut, Kecamatan Purwareja Klampok sudah optimal dalam pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada beberapa aspek yaitu: (LHE)

1) Perencanaan Kinerja

- a. Kualitas rumusan sasaran dan indikator kinerja sesuai menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai karena keselarasan antar dokumen perencanaan yang menjadi pedoman untuk mewujudkan kinerja yang efektif; seperti RKT, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi yang memberikan informasi tentang hubungan kinerja , strategis kibijakan serta aktifitas antara stekholder dengan tugas dan fungsi lainnya .
- b. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja pada Renstra yaitu Nilai SAKIP Predikat (BB) yang nilai SAKIP dapat mencapai (71,20) Realisasi melebihi target yang telah direncanakan Nikai SAKIP (BB) 72,10;
- c. Setiap unit/ satuan kerja dan pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan

2) Pengukuran Kinerja

- a. Dokumen Pengukuran Kinerja triwulanan menampilkan serapan anggaran secara akumulatif;
- b. Pegawai sering melakukan Komunikasi, Koordinasi, untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing – masing untuk memberikan informasi dan Data yang dibutuhkan ;

3) Pelaporan Kinerja

- a. menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja tentang keberhasilan/kegagalan dan Upaya perbaikan dan penyempurnaannya
- b. Keselarasan perumusan sasaran antara realisasi kinerja pada Laporan Kinerja dengan target kinerja yang di perjanjian pada dokumen Perjanjian Kinerja;

- c. Menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
 - d. Menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja
 - e. Laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai
- 4) Evaluasi Kinerja Internal
- a. Belum dilaksanakan dengan pendalaman secara memadai;
 - b. Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum seluruhnya ditindaklanjuti. Belum dilaksanakan secara optimal sumber teknologi dan infimasi yang berkembang

Namun demikian sesuai dengan hasil tersebut maka capaian kinerja indikator nilai SAKIP Kecamatan dapat terpenuhi 101,26 % yaitu memperoleh predikat BB (SANGAT BAIK) dengan realisasi 72,10 dari target nilai 71,20. Apabila dibandingkan dengan tahun 2023 dengan target 60,59 dan perolehan nilai 71,20 maka dapat disimpulkan terdapat kenaikan nilai SAKIP. Adapun upaya yang akan dan telah dilakukan dalam menaikkan nilai SAKIP antara lain:

Berdasarkan evaluasi internal Inspektorat Kabupaten Banjarnegara sebagaimana Surat Inspektur Kabupaten Banjarnegara tanggal 25 Juni 2024 nomor : 700/42/LHE/2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi AKIP Kecamatan Purwareja Klampok Tahun 2023, nilai akuntabilitas Kecamatan Purwareja Klampok Tahun 2023 sebesar **72,10** dengan kategori **BB “sangat Baik”** dengan pernyataan “*Akuntabilitas Kinerja sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik unit kerja utama maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke eselon 3/koordinator.*”

Nilai 72,10 tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja terdiri dari :

Tabel 7

Capaian Indikator Nilai SAKIP Kecamatan Purwareja Klampok Tahun
2024

NO	KOMPONEN	Nilai Absolut	Nilai yang Diperoleh	Nilai
				%
1	Perencanaan Kinerja	30%	22,20	74,00
2	Pengukuran Kinerja	30%	21,60	72,00
3	Pelaporan Kinerja	15%	10,80	72,00
4	Evaluasi Internal	25%	17,50	70,00
Hasil Evaluasi		100	72,10	

Beberapa catatan/rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti terhadap kelemahan pada beberapa komponen penilaian sebagai berikut :

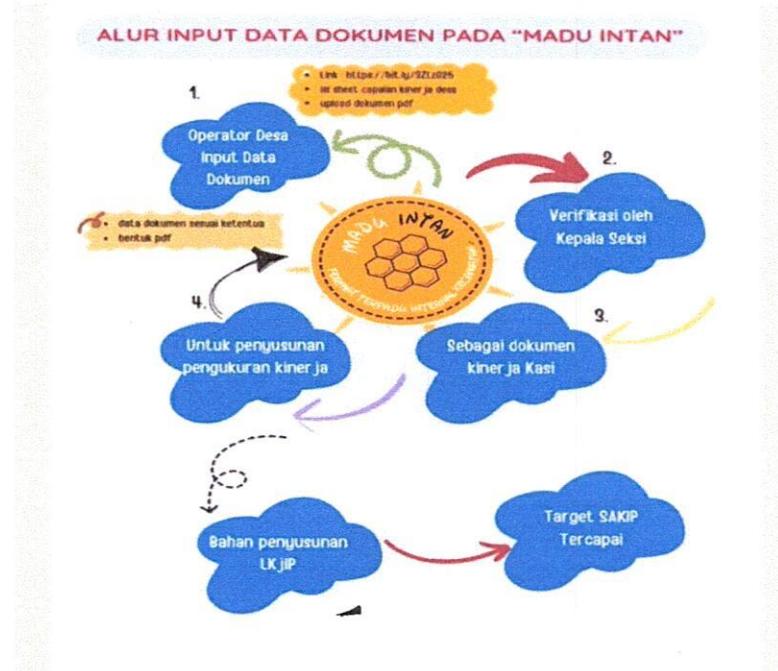
Tabel 8

Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024

NO	KOMPONEN	Kelemahan
1	Perencanaan Kinerja	Target kurang menantang pada sasaran strategis dan dokumen Perencanaan kinerja belum publikasikan secara tepat waktu
2	Pengukuran Kinerja	Belum memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi) dalam aktifitas pengumpulan data kinerja serta pengukuran capaian kinerja yang optimal
3	Pelaporan Kinerja	Belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah
4	Evaluasi Internal	Evaluasi akuntabilitas internal yang dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi belum dilaksanakan secara optimal

Rekomendasi Inspektorat Kabupaten Banjarnegara ditindaklanjuti melalui Surat Camat Banjarnegara tanggal 26 Juni 2024 Nomor : 700/450/Pwj.Klp/2024 perihal Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2023 yang didalamnya terdapat Rencana aksi, Waktu Pelaksanaan dan

Penanggungjawab . Disamping itu sebagai tindak lanjut pemanfaatan Teknologi Informasi yang belum dioptimalkan (kelemahan pada komponen evaluasi internal), Kecamatan Purwareja Klampok membuat inovasi sederhana yang diberi nama Format Terpadu Internal Kecamatan **“MADU INTAN”** yaitu sebuah tautan/link berbasis google spreadsheet sebagai upaya optimalisasi pengumpulan data dalam pemenuhan penyusunan dokumen kinerja dan pengukuran kinerja yang lebih efektif dan efisien termasuk didalamnya dokumen-dokumen pendukung dari Pemerintahan Desa. Cara kerja inovasi madu intan sangat sederhana, mudah dan bisa diakses dari mana saja, kapan saja, menggunakan computer ataupun gadget yang terpenting ada akses internet. Tutorial pengisian MADU INTAN dapat di akses internet. Tutorial pengisian MADU INTAN dapat di akses melalui link <https://www.youtube.com/watch?v=bOt-cSKG0Gs>



(tindak lanjut LHE yang sudah dilaksanakan)

- Melakukan review atas rumusan sasaran pada dokumen perencanaan kinerja.

- b. Menetapkan target lebih spesifik dengan menyajikan angka dalam dokumen perencanaan
- c. Melakukan pemahaman, kepedulian dan komitmen tentang perencanaan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi internal kepada seluruh ASN di lingkungan Kecamatan Purwareja Klampok melalui staf meeting.

5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam hal penggunaan sumberdaya yang ada, baik antara program dan kegiatan, personil yang ada untuk ASN semakin berkurang karena memasuki purna tugas, dari target kinerja sebanyak 16 ASN pada akhir tahun 2024 realisasi 10 ASN atau 62,50%. Adapun alokasi anggaran sebesar Rp. 45.838.600,00 terealisasi sebesar 40.506.600,00 atau 88,37%. Berdasarkan data tersebut dapat dijelaskan bahwa aspek efisiensi penggunaan sumber daya dalam ketercapaian indikator kinerja ini dikategorikan sudah efisien karena capaian indikator sesuai target..

Tabel 12. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk urusan kewilayahan

No	Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Capaian (%)				
		Indikator	Dan	SD M	Indikator	Dan	SD M	Indikator	Dana	SD M
1	Nilai SAKIP Kecamatan	B	33.600	16 ASN 4	BB	40.506.600	10 ASN 3	BB	88,37	62,50
			45.838.600	THL			THL			

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dan untuk Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, di dukung oleh 1 Kegiatan yaitu Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa, dimana pada tahun 2024 Program dan kegiatan ini hanya ada 1 sub

kegiatan yang difasilitasi anggaran yaitu pada sub kegiatan Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa, dengan anggaran Rp. 19.316.100,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 17.831.600,- dengan capaian kinerja 100% dan realisasi anggaran 92,31%

Dilihat dari capaian kinerja pada sasaran ini yang mencapai 100 % dan rata – rata realisasi anggaran dari 2 Program pengampu sebesar 92,31 % maka untuk sasaran Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk urusan kewilayahan dengan Indikator Kinerja Nilai SAKIP Kecamatan terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian kinerja sebesar 7,69 %.

Analisis Program / Kegiatan / sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja nilai SAKIP kecamatan

SASARAN 2		Meningkatnya Efektivitas dan Transparansi Layanan Publik Untuk Urusan Kewilayahan

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran strategis 2 dimaksud, maka dilakukan pengukuran melalui 1 (satu) Indikator kinerja yaitu Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan, adapun interval nilai survey kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut:

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	3,26-4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik
2	2,51-3,25	76,61 – 88,30	B	Baik
3	1,76-2,50	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
4	1,00-1,75	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik

Nilai survey kepuasan masyarakat tersebut diperoleh dari hasil perhitungan survey kepuasan masyarakat sebagai berikut :

No	Unsur Pelayanan	Nilai	Kinerja

			Unsur Pelayanan
1	Persyaratan Pelayanan	3,340	Baik
2	Prosedur Pelayanan	3,380	Baik
3	Waktu Pelayanan	3,200	Baik
4	Biaya / tarif	3,970	Baik
5	Produk Layanan	3,180	Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3,390	Baik
7	Perilaku Pelaksana	3,380	Baik
8	Sarana dan Prasarana	3,380	Baik
9	Penanganan Pengaduan	3,380	Baik
	Rata-rata	3,352	Baik

Berdasarkan table tersebut di atas dapat diketahui bahwa Pelaksanaan pelayanan publik pada kantor Kecamatan Purwareja Klampok, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang baik. Nilai SKM setelah dikonversikan yaitu **86,30** berada pada interval nilai konversi **76,61 – 88,30**. Ini dapat disimpulkan bahwa mutu pelayanan adalah “**Baik**”.

Rata-rata nilai pada unsur spesifikasi produk layanan mendapatkan nilai terendah 3,180 dan berada pada nilai interval antara 3,0644 – 3,532 dengan sebutan mutu pelayanan “baik”. Penyebab dari rendahnya penilaian masyarakat pada SKM terkait dengan unsur spesifikasi produk layanan ini dikarenakan kurangnya pemahaman masyarakat terhadap berkas persyaratan yang tidak lengkap.

Sedangkan unsur pelayanan biaya/tarif memperoleh nilai tertinggi 3,970 berada pada nilai interval 3,5324-4,00 dengan sebutan mutu pelayanan “sangat baik”. Hal ini dikarenakan Kantor Kecamatan Purwareja Klampok dalam memberikan pelayanan sudah berkomitmen tidak akan menarik biaya/gratis .

Dari Sembilan unsur pelayanan tersebut unsur produk pelayanan yang mendapatkan nilai paling sedikit. Berdasarkan hasil rekapitulasi saran /kritik yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa kritik dan saran yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut sebagai berikut :

- a. Pelayanan ditingkatkan, melayani dengan senyum dan ramah
- b. Produk layanan, memberikan layanan prima meliputi pelayanan perizinan, pelayanan umum, pelayanan administrasi kependudukan, dan pelayanan PBB

Adapun realisasi kinerja sebagai berikut:

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2024	REALISASI TAHUN 2024	CAPAIAN	Keterangan
Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan	85,50	86,30	100,94 %	tercapai

Cara penghitungan Capaian Indikator Sasaran Nilai survey Kepuasan Masyarakat dapat disajikan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Total nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai}$$

$$\frac{3.452}{9} \times 25 = 86,30$$

Dari target nilai 85,50, Berdasarkan perhitungan tersebut realisasi tahun 2024 adalah 86,30 atau capaian pada tahun 2024 adalah 100,94 % .

2. Perbandingan realisasi beberapa tahun sebelumnya

Indikator	2022	2023	2024	Rata – rata realisasi	Keterangan
Nilai survey Kepuasan Masyarakat	88,05	85,39	86,30	86,58	Meningkat

Secara kuantitatif capain kinerja meningkat dibandingkan dengan tahun lalu dan lebih tinggi dari target yang telah ditetapkan. Untuk capaian

kinerja pada indikator kinerja nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Purwareja Klampok yang telah ditetapkan Renstra Perjanjian Kinerja Tahun 2024 adalah 85,50 dengan realiasi tahun 2024 sebesar 86,30 meningkat dibandingkan tahun lalu dan sudah melampaui target jangka menengah dan realisasi 100,94%.

3. Perbandingan antara Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah

INDIKATOR KINERJA	TARGET 2026	REALISASI 2024	CAPAIAN	Keterangan
Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan	85,80	86,30	100,58%	tercapai

Apabila dibandingkan dengan target akhir renstra yaitu sebesar 85,80 dan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 adalah 86,30 maka capaian kinerja sampai tahun ke empat (tahun 2024) sudah mencapai 100,58 %

4. Analisis keberhasilan/kegagalan

Kegagalan capaian kinerja tersebut terjadi karena antara lain :

- a. Petugas layanan belum pernah diberikan pelatihan khusus terkait *service excellent* serta belum ada penerapan pemberian penghargaan kepada petugas yang berprestasi
- b. Produk layanan belum terpampang dengan jelas di ruang pelayanan
- c. Informasi Internal yang dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi belum dilaksanakan secara optimal

Hambatan dan Kendala dalam pencapaian target pada indikator kinerja tersebut adalah Adanya salah satu unsur produk pelayanan dan sarana prasarana yang nilainya rendah yaitu tentang produk pelayanan.

Solusi :

- ❖ Pelatihan kepada petugas layanan terkait *service excellent* serta penerapan pemberian penghargaan kepada petugas yang berprestasi

- ❖ Sosialisasi Produk layanan dan pemasangan produk layanan yang ada di kecamatan Purwareja Klampok di ruang pelayanan
- ❖ Membuat inovasi sederhana yang diberi nama Format Terpadu Internal Kecamatan “**MADU INTAN**” yaitu sebuah tautan/link berbasis google spreadsheet sebagai upaya optimalisasi pengumpulan data dalam pemenuhan penyusunan dokumen kinerja dan pengukuran kinerja yang lebih efektif dan efisien termasuk didalamnya dokumen-dokumen pendukung dari Pemerintahan Desa. Cara kerja inovasi madu intan sangat sederhana, mudah dan bisa diakses dari mana saja, kapan saja, menggunakan computer ataupun gadget yang terpenting ada akses internet

5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Untuk pencapaian sasaran 2 (dua) anggaran yang disediakan adalah sebesar Rp. 2.322.917.233 atau 98,06 % dari total pagu anggaran sebesar Rp. 2.368.755.823,-Realisasi anggaran yang dipergunakan untuk pencapaian sasaran strategis ke dua adalah sebesar Rp. 2.214.540.471,-

Tabel 19

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis Meningkatnya
Nilai Survey Kepuasan Masyarakat

NO	Indikator Kinerja	Taget			Realisasi			Capaian (%)		
		Indikator	Dana	SD M	Indikator	Dana	SDM	Indikator	Dana	SD M
1	Survey Kepuasan Masyarakat di Kecamatan	85.50	2.322.917.233	16 AS N 4 THL	86,30	2.214.540.470	10 ASN 3 THL	100,9 4%	95,53 %	62,50 %

Dari table diatas dapat dijelaskan bahwa capaian target terealisasi 100,94% dengan ketersediaan SDM hanya 62,50% dan efisiensi sumber daya keuangan 95,53% menggambarkan efisiensi penggunaan

sumber daya cukup baik dalam pencapaian target indicator kinerja sasaran ke 2 yaitu 100,94% dari yang ditentukan

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota didukung Program ini oleh Indikator Prosentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 2.219.102.223,- realisasi Rp. 2.110.785.470,00 atau 95,12% Adapun target kinerja 100% terealisasi 100% serta memiliki 5 (lima) kegiatan yaitu perincian sebagai berikut:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari 2 sub kegiatan yaitu :

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun, target 100% dan terealisasi 100% dengan anggaran yang tersedia semula Rp. 3.000.000,- dan terealisasi Rp. 2.041.000,- atau 68,03% didukung oleh 2 (dua) sub kegiatan, yaitu :

a. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan target 8 dokumen realisasi 8 dokumen atau 100%.

b. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan target 5 dokumen realisasi 5 dokumen atau 100%.

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari 3 sub kegiatan yaitu :

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah memiliki indikator kinerja Persentase pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah target 100% terealisasi 100%. Kegiatan ini didukung dengan sub kegiatan :

- a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan indikator kinerja Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN, target 16 orang realisasi 9 orang atau 56,25%
 - b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, dengan indikator Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, target 12 dokumen realisasi 12 dokumen.
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan/Semesteran SKPD, dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dengan target 12 d
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah memiliki indikator kinerja Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terlaksana dengan target 100% realisasi 100%, dengan anggaran semula Rp 160.847.200,- realisasi Rp 142.141.050,- atau 88,36% didukung tiga (tiga) sub kegiatan, yaitu :

 - a. Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan, dengan target 1 paket realisasi 1 paket.
 - b. Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan, dengan target 3 paket realisasi 3 paket.
 - c. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Paket Bahan

Logistik Kantor yang Disediakan, dengan target 5 paket realisasi 5 paket.

- b. Kegiatan Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan indikator kinerja Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia target 100% realisasi 100%, dengan anggaran semula Rp 132.426.100,- realisasi Rp 124.580.500,- atau 94,08%
3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah didukung 4 (empat) sub kegiatan, yaitu :
 - a. Sub kegiatan pengadaan mebel dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Jumlah unit mebel yang disediakan, dengan target 4 paket realisasi 4 paket.
 - b. Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan, dengan target 4 unit realisasi 4 unit.
 - c. Sub kegiatan Pengadaan Gedung kantor atau bangunan lainnya dengan 1 (satu) indicator keluaran yaitu Jumlah unit Gedung kantor atau bangunan lainnya target 2 unit realisasi 2 unit.
 - d. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan, dengan target 3 unit realisasi 3 unit.
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan 2 sub kegiatan yaitu : memiliki indikator kinerja Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana, target 100% realisasi 100%, dengan anggaran semula Rp.

50.692.416,- setelah refocusing menjadi Rp.82.665.932,- realisasi Rp 76.180.325,- didukung oleh 2 (dua) sub kegiatan, yaitu :

5. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan, dengan target 3 laporan realisasi 3 laporan.
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan, dengan target 2 laporan realisasi 2 laporan.

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan 3 sub kegiatan yaitu : dengan indikator kinerja Persentase pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daaerah yang terlaksana, dengan target 100% realisasi 100% dengan anggaran semula Rp 161.591.520,- realisasi Rp 153.971.613,- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah didukung oleh 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu :

- Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan 1(satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya, dengan target 12 unit realisasi 12 unit.
- Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi, dengan target 3 unit realisasi 3 unit.

7. Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Gedung Lainnya dengan 1(satu) indikator keluaran, yaitu : Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi, dengan target 2 paket realisasi 2 paket

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Program ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yaitu Persentase penyelenggaraan program pemerintahan dan pelayanan publik target 100% terealisasi 100%. Program ini semula didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan ke Camat, dengan indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat target 100% terealisasi 100%. Anggaran yang tersedia sebesar Rp. 103.915.000,- realisasi Rp. 103.755.000,- realisasi atau 99,94%

Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat didukung oleh 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu :

- a. Sub kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha, dengan 1 (satu) indikator yaitu Jumlah dokumen Pelayanan Perijinan Non Usaha yang di Laksanakan, dengan target 1.500 dokumen terealisasi 1.793 pemohon atau tercapai 119,53%. (Rincian pelayanan dokumen perizinan non usaha terdiri dari : Umum sebanyak 118 pemohon, BBM sebanyak 119 pemohon, SKTM sebanyak 78 pemohon, AK1 sebanyak 88 pemohon, Surata Keterangan Kehilangan sebanyak 74 pemohon, Rekomendasi Pernikahan Dibawah Umur 55 pemohon, Dispensasi Nikah 130 pemohon, Ijin Keramaian 59 pemohon, Ijin penggunaan Aula 24 kali, Pindah luar Kab. 205 pemohon, Masuk Kab. 413 pemohon Dari luar Kab. 18 pemohon)

- b. Sub kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan, dengan 1 (satu) indikator keluaran, yaitu Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Terkait dengan Non Perijinan, target 1 laporan (KTP 1.000 pemohon, KK 1.000 pemohon), adapun realisasi 1 Laporan (KTP terealisasi 1.899 pemohon atau 189,9%, Adapun pelayanan KK sebanyak 1.639 pemohon atau 163,9%).

Tabel 21

Capaian Pelayanan Non Perijinan dan Perijinan Non Usaha

No	Jenis Layanan	Target (pemohon)	Realisasi (pemohon)	%
A.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan	1 Laporan	1 Laporan	100%
1	KTP	1.000	1.899	189,90%
2	KK	1.000	1.639	163,90%
B.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	1.500	1.793	119,53%
1	Pembelian BBM Solar UMKM	-	119	
2	SKTM	-	78	
3	AK1	-	88	
4	Surat Kehilangan	-	74	
5	Rek Pernikahan Dini	-	55	
6	Dispensasi Nikah	-	130	
7	Ijin Keramaian	-	59	
8	Penggunaan Aula	-	24	
9	Pindah domisili	-	636	

- c. Pelaksanaan Urusan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang di Limpahkan dengan indikator Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Jumlah SPPT PBB yang tersalurkan ke wajib pajak) dengan target 1

laporan (Jumlah SPPT PBB yang tersalurkan ke wajib pajak 100,93 % yaitu sebanyak 24.984 lembar SPPT dari target 24.752 lembar SPPT).

Tabel 21.2

Jumlah SPPT PBB P2 Yang Diterbitkan Berdasarkan Desa Tahun 2024

KODE	NAMA DESA	SPPT (lembar)
001	Purwareja	3,148
002	Kecitran	3,445
003	Sirkandi	4,586
004	Pagak	2,330
005	Kalilandak	2,672
006	Klampok	2,726
007	Kalimandi	3,264
008	Kaliwinasuh	2,813
JUMLAH		24,984

Sumber DPPKAD Kab. Banjarnegara

B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi Anggaran Kecamatan untuk mewujudkan capaian misi organisasi sebagaimana yang telah diamanahkan dalam Rencana Strategis, maka pelaksanaan tugas dan fungsi, Kecamatan Purwareja Klampok pada tahun 2024 mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 2.368.755.823,00 dan direalisasikan sebesar Rp 2.257.682.070,00,- atau sebesar 95,31%, dengan rincian sebagai berikut :

ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024
KECAMATAN PRWAREJA KLAMPOK

No .	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI	%
1	2	3	4	5
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	2.219.102.223	2.110.785.470	95,12
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.000.000	2.041.000	68,03
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.500.000	630.000	42,00
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.500.000	1.411.000	94,07
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.678.571.471	1.611.182	0,10
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.654.591.471	1.589.071.682	96,04
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	22.480.000	22.164.000	98,59
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1.500.000	655.500	43,70
3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	160.847.200	142.121.050	88,36
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.999.500	1.999.500	100,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22.030.400	21.466.800	97,44

	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	136.817.300	118.654.750	86,72
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	132.426.100	124.580.300	94,08
	Pengadaan Mebel	24.003.000	23.525.000	98,01
	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18.712.000	18.250.000	97,53
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	39.039.100	33.655.300	86,21
	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	50.672.000	49.150.000	97,00
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	82.665.932	67.180.325	81,27
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.200.000	12.972.781	91,36
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	68.465.932	63.207.533	92,32
6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	161.591.520	153.971.613	95,28
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	23.985.900	20.505.113	85,49
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	113.612.120	110.745.100	97,48
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	23.993.500	22.721.400	94,70
B.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	103.815.000	103.755.000	99,94

2	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang di Limpahkan Kepada Camat	103.815.000	103.755.000	99,94
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perijinan	3.740.000	3.710.000	99,20
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	100.075.000	100.045.000	99,97
C.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	21.110.000	20.065.000	95,05
1	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	21.110.000	20.065.000	95,05
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	21.110.000	20.065.000	95,05
D	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	24.728.600	23.076.600	93,32
1	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	24.728.600	23.076.600	93,32
	Sub kegiatan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa	19.316.100	17.831.600	92,31
	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	5.412.500	5.245.000	96,91
	Jumlah	2.368.755.823	2.257.682.070	95,31

BAB IV **PENUTUP**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Purwareja Klampok merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Tahun 2024 dan merupakan bentuk perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang disusun secara sistematik yang dimaksudkan sebagai instrumen bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan dalam penggunaan dana.

Sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Purwareja Klampok, dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin guna mendukung pelaksanaan tugas serta pencapaian hasil kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan.

Dengan memperhatikan uraian dan data pada Akuntabilitas Kinerja yang didalamnya memuat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran dapat mengukur keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan, capaian kinerja dari 2 (dua) sasaran adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan Indikator Kinerja Nilai SAKIP Kecamatan. Target kinerja tahun 2024 dengan penilaian pada dokumen perencanaan tahun 2023 diharapkan memperoleh nilai B (71,20) dan dari hasil evaluasi dokumen SAKIP yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Banjarnegara, Nilai SAKIP Kecamatan Purwareja Klampok adalah BB (72,10) sehingga capaian kinerja pada indikator ini adalah 100,92%.
2. Sasaran Strategis meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan Indikator Kinerja Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan, pada tahun 2024 ditargetkan mendapatkan skor atau nilai 85,50. Hasil dari nilai survey kepuasan masyarakat pada tahun 2024, diperoleh nilai 86,30 sehingga capaian kinerja pada indikator ini adalah 100 %

Strategi untuk Peningkatan Kinerja di Masa Mendatang Kecamatan Purwareja Klampok

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Kecamatan Purwareja Klampok di masa mendatang antara lain :

1. Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran yang didukung dengan peningkatan kualitas pelayanan oleh aparatur kecamatan
2. Peningkatan kinerja aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas
3. Peningkatan pemahaman dan komitmen serta kedulian seluruh pegawai dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan
4. Peningkatan fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap tata kelola pemerintahan desa

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Purwareja Klampok Tahun 2024 disusun, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.



Lampiran

Pada tahun 2024, Desa Pagak Kecamatan Purwareja Klampok mendapat penghargaan pada Gelar Desa Wisata Jawa Tengah Juara I .

