

**LAPORAN  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
( LKjIP )  
TAHUN ANGGARAN 2024**



**KECAMATAN BUAYAN  
KABUPATEN KEBUMEN**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT, bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 telah berhasil kami susun.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan berdasarkan evaluasi dan analisis capaian kinerja kegiatan serta sasaran mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Buayan juga telah disinergikan dengan materi laporan pertanggung-jawaban Bupati Kebumen Tahun 2024. Data-data yang disajikan menggambarkan capaian kinerja yang ada di Kecamatan Buayan Tahun 2024.

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



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1.    Gambaran Umum Organisasi .....	1
1.2.    Fungsi Strategis .....	2
1.3.    Permasalahan Utama yang dihadapi.....	12
1.4.    Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2024 .....	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	19
2.1.    Perencanaan Strategis .....	19
2.1.1    Rencana Strategis (Renstra).....	19
2.1.2    Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	23
2.1.3    Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis .....	23
2.2.    Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....	26
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	35
3.1.    Capaian Kinerja Organisasi .....	35
3.2.    Realisasi Anggaran.....	43
BAB IV PENUTUP.....	49
4.1.    Tinjauan Umum Capaian Kinerja .....	49
4.2.    Permasalahan / Kendala .....	49
4.3.    Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang.....	50

## LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja
2. Anggaran dan Realisasi Belanja
3. SOP Pengumpulan dan Pengukuran Kinerja
4. Prestasi yang telah di capai Tingkat Provinsi atau Nasional
5. Lain-lain yang dianggap perlu

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Gambaran Umum Organisasi**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Buayan Tahun 2024 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dan Peraturan Bupati Kebmen Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

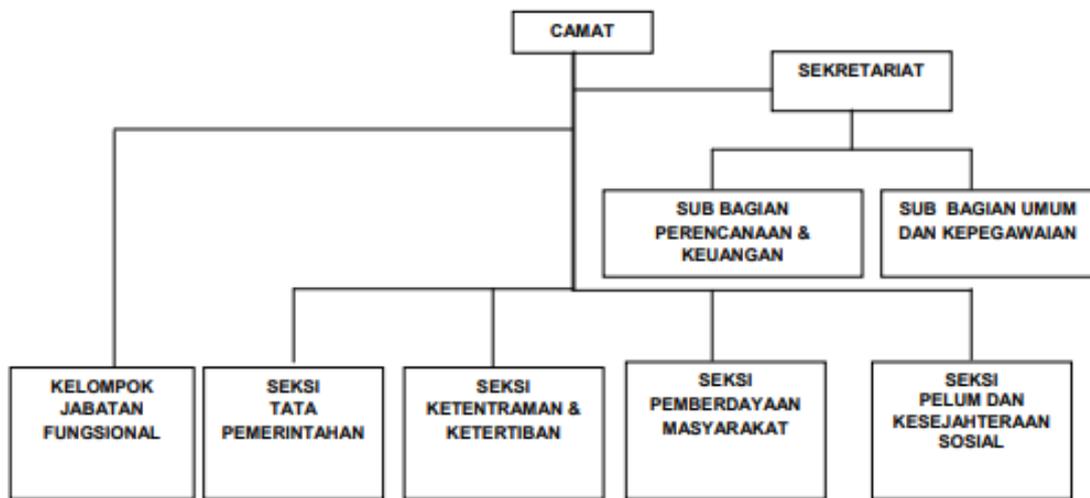
Dalam rangka untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan misi organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Disamping untuk mewujudkan administrasi Pemerintah yang mampu mendukung kelancaran serta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

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

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

Oleh karena itu, Kecamatan Buayan sebagai salah satu OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen menyusun LKJIP tahun 2024. Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Struktur Organisasi Kecamatan Buayan sebagai bagan sebagai berikut :

Bagan 1.1  
Struktur Organisasi Kecamatan Buayan



Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 tentang SOTK, Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Kecamatan, 2 (dua) orang Kasubbag, 4 (empat) orang Kasi, 4 (empat) orang staf Kecamatan, 2 (dua) orang Tenaga P3K, dan ditambah 4 (empat) orang P2K (Tenaga Harian Lepas).

Tabel. 1.1  
Struktur Organisasi Kecamatan Buayan

No.	Jabatan
1.	Pimpinan : Camat
2.	Sekretaris Kecamatan : - Sekretaris - Kasubag Umum dan Kepegawaian - Kasubag Perencanaan dan Keuangan

3.	Kepala Seksi	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ka.Seksi Tata Pemerintahan</li> <li>- Ka.Seksi Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>- Ka.Seksi Tata Pemerintahan</li> <li>- Ka.Seksi Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>- Ka.Seksi Pelayanan Umum dan Kesos</li> <li>- Ka.Seksi Ketentraman dan Ketertiban</li> </ul>
4.	Staf	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 (Empat) orang staf Kecamatan</li> <li>- 2 ( Dua ) orang Tenaga P3K</li> <li>- 4 (Empat) orang Tenaga Harian Lepas</li> </ul>

## 1.2 Fungsi Strategis

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

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Sedang untuk melaksanakan tugas tersebut Kecamatan Buayan mempunyai fungsi antara lain :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
3. Pengkoordinasian Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Pengkoordinasian Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
5. Pengkoordinasian Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
6. Pengkoordinasian Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
7. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan kegiatan Desa dan / atau Kelurahan;
8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di kecamatan;
9. Perencanaan, Pengoordinasian, Pengendalian dan Peyelenggaraan 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;

### **1.2.1 Susunan Organisasi di Kecamatan Buayan**

- a. Camat
- b. Sekretariat terdiri atas :
  - Subbagian Perencanaan dan Keuangan
  - Subbagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

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

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengkoordinasian, 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.

### **SEKRETARIAT**

Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
2. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;
3. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan;

4. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
5. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
6. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
7. pelaksanaan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
8. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
9. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
10. koordinasikan dengan organisasi perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
12. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
13. pelaksanaan tugas koordinasi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sekretariat Kecamatan membawahi Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian, adapun rincian tugasnya sebagai berikut.

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, 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, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan meliputi pembinaan

ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan .

## **SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

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

Dalam melaksanakan tugas Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;.
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi desa dan/atau kelurahan;
- d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrarian sesuai dengan ketentuan 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 dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan ditingkat Kecamatan;
- i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan ditingkat Kecamatan;
- j. penyusunan program, penyelenggara, 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 ditingkat Kecamatan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta wilayahnya, 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 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan teknis pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- c. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- d. percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- f. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- g. koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- i. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, Keluarga Berencana, pembinaan kepemudaan olahraga dan kesehatan;
- j. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- k. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan serta kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN**

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

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

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

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

#### **SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

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

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi;

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

### 1.3. Permasalahan Utama yang dihadapi

#### 1.3.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia di Kecamatan Buayan kondisi pada akhir tahun 2024 sebanyak 18 ( Delapan belas ) dengan perincian 14 ( Empat belas) PNS dan 2 (dua) orang Tenaga P3K, dan 4 ( Empat ) orang Tenaga Non ASN.

##### a. Jumlah SDM Menurut Jabatan

Tabel 1.2  
Jumlah SDM Menurut Jabatan

No.	Jabatan		Jumlah
1.	Struktural	a. Camat (Eselon III.a)	1
		b. Sekretaris (Eselon III.b)	1
		c. Kepala Seksi ( Eselon IV.a )	4
		d. Kasubbag ( Eselon IV.b )	2
2.	Staf Kecamatan PNS/P3K	a. Staf Administrasi	6
3.	Non ASN	a. Staf Kecamatan	4
<b>Jumlah</b>			<b>18</b>

##### b. Jumlah SDM Menurut Golongan

Tabel 1.3  
Jumlah SDM Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	2
2.	Golongan III	7
3.	Golongan II	3
4.	Golongan I	0
5.	Non ASN / P2K	4
6.	Tenaga P3K	2
	<b>Jumlah</b>	<b>18</b>

c. Jumlah SDM Menurut Pendidikan

Tabel 1.4  
Jumlah SDM Menurut Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S-II	2
2	S-I	8
3	D-III	1
4	SLTA	2
5	SLTP	0
6	SD	0
<b>Non ASN</b>		
7	S-I	2
8	SLTA	2
<b>Jumlah</b>		<b>18</b>

Dengan struktur organisasi tersebut diatas, dengan jumlah personil sejumlah 18 ( Delapan belas) orang dirasakan belum sesuai dengan kondisi saat ini. Untuk jumlah mendekati sesuai dengan beban kerja adalah 22 (dua puluh dua) personil dengan rincian : 4 seksi x 2 staf = 8 orang, 2 orang bendahara, 3 orang (operator KK, KTP, verifikator) 2 orang pelayanan administrasi umum, 2 orang penjaga malam dan kebersihan.

Jadi kondisi yang diharapkan jumlah personil adalah: Struktural sebanyak 8 orang, Staf PNS sebanyak 13 orang, Staf Non ASN sebanyak 4 orang. Jumlah seluruhnya sebanyak 25 (dua puluh lima) personil.

Terutama untuk tenaga IT sangat kurang dan verifikator belum ada, dengan kondisi saat ini untuk personil di Kecamatan Buayan tahun 2024 ini pensiun 1 orang, sedangkan di tahun 2025 yang akan pensiun 3 orang dan sebagian sudah mendekati batas usia pensiun, sedangkan Kasi Kesos saat ini masih kosong, untuk usulan kami sudah membuat bezetting / formasi sesuai dengan beban kerja dan mengusulkan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen.

### 1.3.2. Keadaan Sarana dan Prasarana

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

Tabel 1.5  
Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Buayan

No	Jenis Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi
1.	Kendaraan roda 4	1	Baik
2.	Kendaraan roda 2	17	3 baik 13 sedang
3.	Komputer yang dapat digunakan	2	2 baik 1 rusak
4.	Laptop yang dapat digunakan	8	8 baik 3 rusak
5.	AC yang dapat digunakan	5	3 baik 1 kurang baik
6.	Printer	6	4 baik 2 sedang
7.	Kursi rapat	95	85 baik 10 sedang
8.	Kursi kantor	20	20 baik
9.	Kursi tamu	1	1 baik
10.	LCD Proyektor	2	2 sedang
11.	Sound system	1	1 rusak berat
12.	Sound system TOA	3	2 baik 1 rusak berat
13.	Meja rapat	21	19 baik 2 sedang
14.	Televisi	3	2 baik 1 sedang
15.	Meja ½ biro	15	sedang
16.	Gedung	4	1 rusak
17.	Rumah Dinas	1	1 sedang
18.	Power Amplifier	3	Baik

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

- a. Kantor Kecamatan Buayan dengan keadaan lokasi kondisi yang sangat sempit, halaman yang tidak luas menjadikan keadaan untuk aktivitas atau kegiatan sangat kurang nyaman, ruangan dalam kantor yang sempit, dan dengan barang barang yang ada hampir semua sudah pembelian lama.
- b. belum adanya garasi untuk mobil dinas, dikarenakan tempat parkir mobil untuk kondisi sekarang digunakan sebagai tempat pelayanan masyarakat (PATEN) yang digunakan tambahan ruang tunggu serta ruang laktasi , sementara ini untuk garasi menempati di depan rumah dinas Camat .

- c. belum adanya ruangan bagi tenaga Pendamping Desa, PKH, sehingga untuk sementara dibuatkan ruang sebelah samping rumah dinas Camat dengan fasilitas seadanya.
- d. belum adanya khusus ruang arsip yang memadai, sementara ini untuk ruang arsip menempati di belakang gedung kantor.

### **1.3.3. Kekuatan Sumber Daya yang Ada**

#### **a. Geografis / Administrasi**

Kecamatan Buayan merupakan bagian wilayah dari Kabupaten Kebumen. Dengan luas wilayah 6.842.129 km<sup>2</sup> yang secara administrasi terdiri dari 20 (dua puluh ) desa. Dengan batas-batas Kecamatan adalah sebagai berikut :

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

Wilayah Kecamatan Buayan dilalui langsung JJLS/Jalan Nasional sehingga memberikan peluang para pengunjung dari luar daerah untuk transit di Wilayah Kecamatan Buayan. Hal tersebut merupakan salah satu potensi secara geografis yang dapat dimaksimalkan oleh masyarakat. Selain itu, terdapat potensi yang dimiliki yaitu sebanyak 16 desa di Kecamatan Buayan dilewati aliran Sungai Jatinegara yang memungkinkan pengairan pada lahan pertanian warga.

#### **b. Sosial Ekonomi**

Ditinjau dari segi sosial kemasyarakatan masyarakat Kecamatan Buayan adalah masyarakat agraris serta memiliki beraneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat Kecamatan Buayan hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian. Terdapat Pasar Desa di 6 desa yaitu Desa Karangbolong, Desa Rangkah, Desa Mergosono, Desa Jatiroto dan Desa Rogodadi. Pasar Pemda di 2 desa yaitu Desa Banyumudal dan Desa Karangsari.

Kecamatan juga memiliki destinasi wisata yang dapat diandalkan seperti Wisata Karangbolong yang menghasilkan devisa/penghasilan tambahan bagi masyarakat di Wilayah Kecamatan Buayan.

c. Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) Kecamatan Buayan sangat potensial adalah lahan pertanian, Terdapat sentra gula semut di 5 desa yaitu Desa Jladri, Desa Rangkah, Desa Wonodadi, Desa Pakuran dan Desa Geblug. Sedang potensi yang dapat dikembangkan selain itu ialah makanan tradisional seperti emping, sriping, sale pisang dll, serta pengembangan Bumdesma. Disamping itu untuk peningkatan perekonomian masyarakat maka Kecamatan Buayan di pusatkan sebagai daerah sentra buah-buahan (alpokat, durian, mangga, kelengkeng, anggur) dengan buah alpokat sebagai ikon Kecamatan Buayan.

d. 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. Sumber daya Manusia merupakan satau satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, ketrampilan, pengetahuan dan kreatifitas. seperti peranan setiap orang terhadap lingkungannya yang tidak lepas dari sikap pengembangan dan potensi yang ada dalam diri untuk mengembangkan lingkungan, membina, sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Fungsi sumber daya umumnya untuk meningkatkan produktivitas dalam menunjang organisasi supaya lebih kompetitif dan tercapainya tujuan. Potensi yang di miliki oleh sumber daya manusia juga sangat berpengaruh terhadap upaya suatu organisasi dalam mencapai target atau tujuannya. Meskipun teknologi semakin maju dan terus berkembang, penyebaran informasi semakin mudah dan cepat, serta berbagai bahan baku semakin memadai tapi tanpa adanya sumber daya manusia yang berkualitas maka tujuan organisasi sulit untuk tercapai. Dapat di katakan sumber daya manusia merupakan bagian yang penting untuk membentuk integritas dan mewujudkan visi dan misi suatu oraginsasi. Jadi untuk mencapai tujuannya, suatu organisasi memerlukan

daya manusia sebagai pengelola sistem, supaya sistem tersebut dapat berjalan sesuai yang semestinya.

#### 1.4. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun 2024

Kecamatan Buayan telah menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal Tahun 2024 dengan dibuktikan dengan laporan progres tindak lanjut. Hasil akhir dari evaluasi merupakan penjumlahan komponen-komponen yang memberikan gambaran tingkat akuntabilitas kinerja SKPD dengan kategori predikat sebagai berikut:

Tabel 1.6.  
Kategori Predikat Penilaian Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

No	Kategori	Skor	Interpretasi
1	AA	>90 – 100	Sangat Memuaskan
2	A	>80 – 90	Memuaskan
3	BB	>70 – 80	Sangat Baik
4	B	>60 – 70	Baik
5	CC	<50 – 60	Cukup (memadai)
6	C	>30 – 50	Kurang
7	D	0 – 30	Sangat Kurang

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen memperoleh nilai 72,45 sehingga termasuk dalam kategori penilaian **"BB"** (**Sangat Baik**). Adapun Rincian hasil evaluasi sebagai berikut:

Tabel 1.7.  
Hasil Evaluasi Kecamatan Buayan Tahun 2023-2024

No.	Komponen	Bobot	Nilai	
			2023	2024
1.	Perencanaan Kinerja	30%	23,10	23,70
2.	Pengukuran Kinerja	30%	21,60	20,40
3.	Pelaporan Kinerja	15%	11,10	10,35
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	17,50	18,00
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		100%	73,30	72,45
<b>Tingkat Akuntabilitas</b>			<b>BB</b>	<b>BB</b>

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

**a. Perencanaan Kinerja**

Kecamatan Buayan telah menyusun perencanaan kinerja yang memberikan informasi tentang hubungan Kinerja, Strategi dan kebijakan dengan membuat Pohon Kinerja

**b. Pengukuran Kinerja**

Kecamatan Buayan telah mempunyai rumusan formulasi pengukuran indikator kinerja yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor 82 Tahun 2022, dan telah membuat mekanisme dan prosedur pengumpulan data kinerja dalam bentuk SOP Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja.

**c. Pelaporan Kinerja**

Kecamatan Buayan telah menyusun Laporan Kinerja (LkjIP) secara berkala setiap tahunnya sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 60 Tahun 2017, termasuk di dalamnya telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, dan perbandingan capaian kinerja dari Tahun 2021 s.d 2024.

**d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**

Kecamatan Buayan telah menindaklanjuti seluruh rekomendasi atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal tahun sebelumnya.

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **2.1. Perencanaan Strategis**

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

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

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

##### **a. Visi dan Misi**

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

Adapun visi Kabupaten Kebumen adalah dari “ ***Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat*** “ Kecamatan Buayan yang merupakan Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016, sehingga untuk mengampu urusan kewilayahan, kecamatan berperan dalam mewujudkan dan mensukseskan visi misi Bupati Kebumen.

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

##### **b. Tujuan dan Sasaran**

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

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

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

### **c. Strategi**

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

#### **1. Strategi**

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

- a) Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP pelayanan Kecamatan;
- b) Meningkatkan kualitas SDM dan aparatur Pemerintah;
- c) Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan sosial masyarakat dan kegiatan pembangunan;
- d) Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi;
- e) Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk potensi infrastruktur dasar;
- f) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- g) Melaksanakan Paten secara optimal

#### **2. Kebijakan**

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

Adapun kebijakan Kecamatan Buayan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan dukungan administrasi
- b) Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan
- c) Pengembangan data base kecamatan
- d) Fasilitasi peningkatan kapasitas pemerintah dan Lembaga Desa
- e) Peningkatan koordinasi pembangunan di wilayah

### **3. Program**

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

- a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
- b) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
- c) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- d) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

### **4. Kegiatan Tahun 2024**

Kecamatan Buayan pada Tahun 2024 melaksanakan 9 (sembilan) kegiatan sebagai berikut :

- a) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- d) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- e) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- f) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- g) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
- h) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
- i) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

### **5. Sub Kegiatan Tahun 2024**

Kecamatan Buayan pada tahun 2024 melaksanakan 26 (dua puluh enam) sub kegiatan sebagai berikut:

- a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

- b) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- c) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- d) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- e) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan Bangunan Kantor
- f) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- g) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- h) Penyediaan bahan / Material
- i) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- j) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- k) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- l) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- m) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- n) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- o) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan/Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- p) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- q) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terakit dengan Nonperizinan
- r) Pelaksanaan Urusan Pemerrintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan.
- s) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila, pelaksanaan undang-undang dasar negara Republik Indonesia tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Republik Indonesia
- t) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- u) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
- v) Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- w) Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- x) Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- y) Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

### 2.1.2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

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

Tabel 2.1  
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Buayan  
Tahun 2021 - 2026

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

### 2.1.3. Target Indikator Kinerja Strategis

Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Buayan tahun 2020/2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.2  
Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

No.	URAIAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TARGET	SATUAN
1	2	3	4	5
I	A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Prosentase terselenggaranya kegiatan penunjangurusan pemerintah daerah	100	%
	1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	11	Dokumen

No.	URAIAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TARGET	SATUAN
1	2	3	4	5
	a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	5	Dokumen
	b. Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang tersusun	6	Dokumen
	2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	100	%
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan serta tamsil	12	Orang
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian /verifikasi keuangan SKPD yang tersusun,	4	Dokumen
	3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum	100	%
	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah unit /jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5	Paket
	b. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan Bahan Logistik Kantor	12	Bulan
	c. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	Bulan
	d. Sub Kegiatan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	0	Bulan
	e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bulan penyediaan Bahan/Material	12	Bulan
	f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah bulan laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12	Bulan
	g. Sub kegiatan penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan penyediaan fasilitasi arsip kantor	12	Bulan
	4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	100	%
	a. Sub kegiatan pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1	Unit
	5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12	Bulan
	a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	Bulan

No.	URAIAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TARGET	SATUAN
1	2	3	4	5
	b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum Kantor	12	Bulan
6.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%
	a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	10	Unit
	b. Sub kegiatan peralatan dan mesin lainnya yang di pelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya	3	Unit
	c. Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit penyediaan jasa pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	6	Unit
	d. Sub kegiatan pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah unit pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1	unit
II	<b>B. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Capaian Peningkatan Pelayanan Kecamatan</b>	<b>100</b>	<b>%</b>
	1. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Prosentase terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	86	%
	a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah pelayanan nonperijinan Yang dilaksanakan	5	Jenis
III	<b>C. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Indeks kondusivitas Kecamatan</b>	<b>100</b>	<b>%</b>
	1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase terselenggaranya urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	100	%
	a. Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI, (Hari Jadi, Karnaval, Resepsi HUT RI)	2	Kegiatan
IV	<b>D. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Prosentase desa dengan Indeks Desa Membangun</b>	<b>100</b>	<b>%</b>
	1. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan, pengawasan pemerintahan	7	Kegiatan

No.	URAIAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	TARGET	SATUAN
1	2	3	4	5
	a. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	20	Desa
	b. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	20	Desa
	c. Sub Kegiatan Fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	Jumlah fasilitasi dan pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	3	Desa
	d. Sub Kegiatan Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	Kegiatan
	e. Sub Kegiatan Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah kegiatan Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	2	Kegiatan
	f. Sub Kegiatan fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah kegiatan Fasilitasi fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	5	Kegiatan
	g. Sub Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan (TKP2Kdes dan Sembako)	Jumlah kegiatan Fasilitasi Penanggulangan Kemiskinan (TKP2Kdes dan Sembako)	23	Kegiatan

**Tabel 2.3**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Buayan**

TUJUAN	KINERJA UTAMA/SASARAN STRATEGI/OUTCOME	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN ( X 100 % )	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik oleh kecamatan	Indeks kepuasan Masyarakat ( IKM )	Dihitung dengan survey yang dilakukan Kabupaten	Kantor Camat Buayan	Kasi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

#### 2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dokumen Penetapan Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan Perjanjian

Kinerja Kecamatan Buayan Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Buayan Tahun 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024. Kecamatan Buayan telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024, adapun rinciannya dijelaskan sebagai berikut.

**a. Camat Buayan**

Tabel 2.4  
Tujuan dan Sasaran Strategis Camat Buayan

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja	Triwulan			
					I	II	III	IV
	Tujuan :							
1	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat	indeks	87,50				87,00
	Sasaran:							
2	Meningkatnya pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan oleh Kecamatan	indeks	87,50				87,00

Tabel 2.5  
Program dan Anggaran Camat Buayan

NO.	PROGRAM	ANGGARAN PERUBAHAN	KETERANGAN *
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.945.244.000	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 1.310526.000	APBD
3.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 26.600.000	APBD
4.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 137.688.000	APBD
	Jumlah	<b>Rp. 3.420.058.000</b>	

## b. Sekretaris Kecamatan

Tabel 2.6  
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sekretaris Kecamatan Buayan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja yang disusun ( Renja, RKA, DPA,DPPA,RKAP,RKO)	100% 11 dok	47.1 4 dok	24.4 3 dok	26.5 3 dok	2 1 dok
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun ( KJiP, LKPJ, LPPD, lap.keuangan,					
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan 15 Orang , Jumlah ASN yang mendapatkan Tamsil 15	100%	27.4	24.7	26.1	21.8
		Jumlah Orang Pengelola Administrasi keuangan 5 Orang					
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100%	24.7	23.0	29.3	23
		Jumlah Bulan penyediaan bahan logistik kantor.					
		Jumlah Bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan.					
		Jumlah Bulan penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan (Suara Merdeka, Kebumen Expres dan Tabloid).					
		Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor.					
		Jumlah Bulan Rapatkoordinasi dan konsultasi SKPD.					
		Jumlah Bulan penatausahaan Arsip dinas SKPD					
4	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Surat-menyurat.	100%	26.8	23.1	27.9	22.2
		Jumlah Bulan Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.					
		Jumlah Bulan penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.					
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Jasa pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan.	100%	14.3	52.8	18.8	14.1

Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala mebeleur.					
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya 28 Unit.					

**Tabel 2.7**  
**Program dan Anggaran Sekretaris Kecamatan Buayan**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.530.000	6 Dokumen / 12 Bulan
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.503.000	11 Dokumen / 12 Bulan
3	Penyedia Gaji dan tunjangan ASN	1.556.490.000	12 Orang / 12 Bulan
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD	17.116.000	9 Dokumen / 12 Bulan
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.525.000	5 Paket / 12 Bulan
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Makanan dan minuman rapat)	35.596.000	12 Bulan
7	Penyedia Barang Cetak dan Penggandaan	2.892.000	12 Bulan
8	Penyedia Bahan/Material (Alat tulis kantor)	9.000.000	12 Bulan
9	Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.700.000	12 Bulan
10	Penatausahaan Arsip Dinas pada SKPD	2.000.000	12 Bulan
11	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	9.270.000	1 Unit
12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.100.000	12 Bulan
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.960.000	12 Bulan
14	Penyedia Jasa Pelayanan Umum dan Kantor	26.700.000	12 Bulan
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Operasioanl atau lapangan	58.422.000	16 Unit
16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3.980.000	3 Unit
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>		<b>1.755.784.000</b>	

### c. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Tabel 2.8  
Program dan Anggaran Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Triwulan (%)			
				I	II	III	IV
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	100	16,26	30,44	26,97	26,33
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	0	40	20	40
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100	0	99,90	0	0,1
2	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	100	0	0	0	100
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	31,82	22,73	22,72	22,3
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100	25	25	25	25
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100	25,05	25,06	25,45	24,44
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan)	100	32,39	27,13	19,88	20,6%
		Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	32,66	17,34	32,66	17,34
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	100	0	0	100	0

**Tabel 2.9**  
**Program dan Anggaran Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

NO	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 2.525.000,00	5 Paket
2.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 3.700.000,00	10 Laporan
3.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp. 2.000.000,00	1 Dokumen
4.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 9.270.000,00	1 Unit
5.	Penyediaan Surat Menyurat	Rp. 1.100.000,00	1 Laporan
6.	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 18.960.000,00	36 Laporan
7.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 26.700.00,00	1 Laporan
8.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Rp. 58.422.000,00	16 Unit
9.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 3.980.000,00	6 Unit
10.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 18.998.000,00	1 Unit
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 145.655.000,00</b>	

**d. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan**

**Tabel 2.10**  
**Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Kasubbag Perencanaan dan Keuangan**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Triwulan (%)			
				I	II	III	IV
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renja, RKA, DPA, DPPA dan RKAP).	100	25,88	30,55	19,36	24,21
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun (LKJiP, LKPJ, LPPD, Sakip, Simpel, Simdalev,).	100	42,48	23,41	34,10	0,01
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100	22,60	27,38	27,38	22,64
		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100	20,87	36,07	18	25,06
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	100	37,20	12,81	12,81	37,18

	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	100	24,12	24,12	24,13	27,63
	Jumlah Paket penyediaan Bahan/Material yang disediakan	100	25,19	27,12	31,33	16,36

**Tabel 2.11**  
Program dan Anggaran Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

NO	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 3.530.000,00	5 Dokumen
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 4.503.000,00	6 Laporan
3.	Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 1.556.490.000	12 orang/bulan
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 17.116.000,00	4 Dokumen
5.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 35.596.000,00	1 Paket/12 bulan
6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 2.892.000,00	1 Paket/12 bulan
7.	Penyediaan Bahan/Material	Rp. 9.000.000,00	1 Paket/12 bulan
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 1.629.127.000,00</b>	

**e. Kasi Tata Pemerintahan**

**Tabel 2.12**  
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Kasi Tata Pemerintahan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan (%)			
				I	II	III	IV
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa.	100%	23,85	25,48	24,98	25,69
		2. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	100%	0	99,99	0,01	0

**Tabel 2.13**  
Program dan Anggaran Kasi Tata Pemerintahan

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1	Fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa.	Rp. 48.974.000,00	1 Dokumen
2.	Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa.	Rp. 8.000.000,00	1 Dokumen
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>		<b>Rp. 56.974.000,00</b>	

## f. Kasi Kesos dan Pelayanan Umum

Tabel 2.14  
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Kasi Kesos dan Pelayanan Umum

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan (%)			
				I	II	III	IV
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Pelayanan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	100%	19,54	26,68	24,85	28,93
2	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	100%	0	52,62	47,36	0,02

Tabel 2.15  
Program dan Anggaran Kasi Kesos dan Pelayanan Umum

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Rp. 77.424.000,00	5 laporan/ 12 bulan
2.	Kordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Rp. 6.000.000,00	1 laporan/ 12 bulan
Jumlah Anggaran		<b>Rp. 83.424.000,00</b>	

## g. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Tabel 2.16  
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan (%)			
				I	II	III	IV
1	Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan.	100 %	18,77	73,86	7,29	0,08
		Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif.	100 %	0	0	0	100
		Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa.	100 %	25,51	34,3	25,02	14,57

**Tabel 2.17**  
**Program dan Anggaran Kasi Pemberdayaan Masyarakat**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp. 1.144.320.000,00	4 Laporan
2.	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Rp. 14.388.000,00	1 Dokumen
3.	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp. 48.100.000,00	4 Dokumen
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 1.206.808.000,00</b>	

**h. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

**Tabel 2.18**  
**Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Rangkaian Hari Jadi Kebumen dan HUT RI	100%	0	0	100	0
2	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam Rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	0	0	100	0

**Tabel 2.19**  
**Program dan Anggaran Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp. 26.600.000,00	2 Kegiatan
2	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Rp. 9.000.000,00	1 Dokumen
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>		<b>Rp. 35.600.000,00</b>	

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen merupakan perwujudan dari kewajiban Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 tergambar dalam tingkat capaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

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

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

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

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

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

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

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

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

Indikator yang dipakai dalam pengukuran kinerja ini meliputi indikator *input*, *output* dan *outcome*. Untuk indikator kinerja *benefit* dan *impact* telah diidentifikasi namun belum diukur kinerjanya secara tepat,

sehingga belum dilaporkan dalam LkjiP Tahun 2024 ini sehubungan dengan kenyataan bahwa indikator tersebut baru dapat diidentifikasi pada beberapa tahun mendatang setelah selesainya suatu program / kegiatan.

Media yang digunakan dalam rangka pengukuran kinerja dimaksud yaitu dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja. Di samping itu suatu Sasaran tidak lagi hanya Sasaran spesifik yang menjadi tanggung jawab satu unit kerja, tetapi suatu Sasaran dapat berupa Sasaran yang Capaiannya harus merupakan hasil hubungan sebab akibat atau sinergi dari kinerja kegiatan-kegiatan berbagai unit kerja.

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

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

Selanjutnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan tahun 2024 ditunjukkan dalam 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja. Adapun selengkapnya tingkat capaian kinerja sasaran tersebut dengan sebagaimana tersebut tabel di bawah ini:

**Tabel 3.1 Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	87,50	92,73	105,9 %

### **3.1.1. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja**

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

Analisis akuntabilitas kinerja yang dilakukan mencakup uraian keterkaitan capaian kinerja kegiatan dengan program, kebijakan dan sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi yang telah ditetapkan. Maksud dari dilakukannya analisis akuntabilitas kinerja antara lain agar Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen tahun 2024 dapat menyajikan informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan dalam menginterpretasikan kegagalan dan keberhasilan secara lebih luas dan mendalam.

Kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen pada tahun 2024 tercermin dari capaian kinerja sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator sasaran indeks kepuasan masyarakat.

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

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

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

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

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

Capaian indikator sasaran diukur dengan memperhatikan sembilan unsur dalam survei kepuasan masyarakat, adapun realisasi indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat**

No	Indikator sasaran	Realisasi 2023	Target	Tahun 2024		Target akhir 2026	Tingkat Kemajuan
				Realisasi	% Capaian		
1	2	3	4	5	6 (5/4)	7	8 (5/7)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	92,83	87,50	92,73	105,9 %	90	103 %

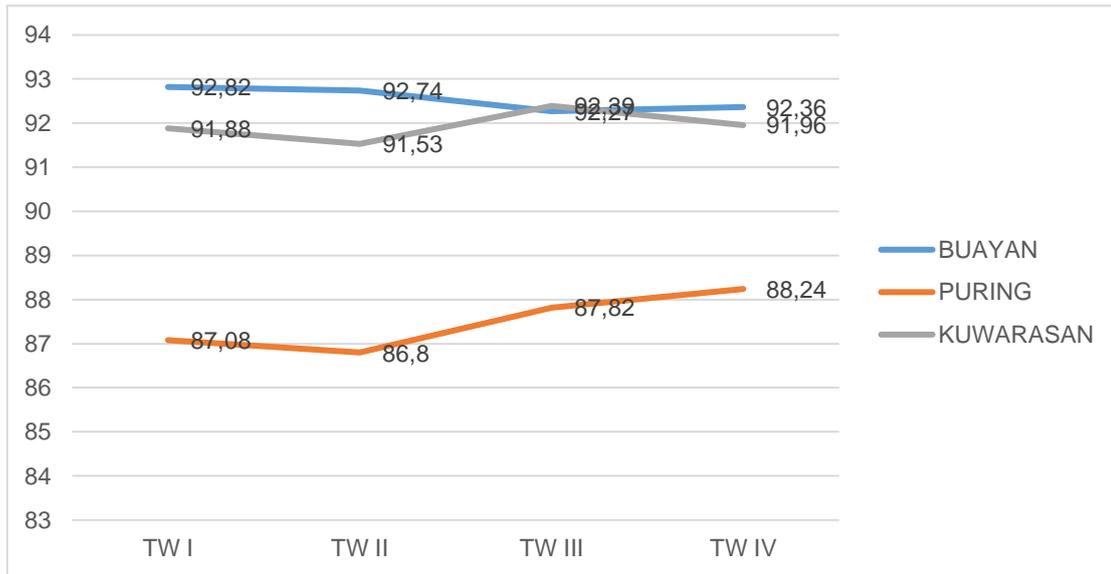
Adapun Perbandingan Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 s.d 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Kinerja IKM Tahun 2021-2024**

No	Indikator Sasaran	Perbandingan Capaian Kinerja									
		2021		2022		2023		2024			
		R	T	R	C	T	R	C	T	R	C
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,87	85,50	93,45	109,2%	86,75	92,83	107%	87,50	92,73	105,9%

Perbandingan Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Buayan Tahun 2024 Triwulan I s.d. IV dengan Kecamatan terdekat yaitu Kecamatan Puring dan Kecamatan Kuwarasan dapat digambarkan melalui grafik sebagai berikut:

Bagan 3.1 Grafik Perbandingan IKM dengan Kecamatan terdekat



IKM Triwulanan Kecamatan Buayan jika dibandingkan dengan IKM Triwulanan Kecamatan Kuwarasan dan Kecamatan Puring Tahun 2024 lebih tinggi pada Triwulan I, II dan III. Lebih rendah dari IKM Kecamatan Kuwarasan pada Triwulan III. Lebih tinggi dari IKM Kecamatan Puring pada Triwulan I s.d IV. Namun demikian realisasi IKM masih diatas target yang ditentukan atau masuk kategori kinerja Unit Pelayanan Publik Sangat Baik.

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

Tabel 3.4. Perbangingan Nilai masing-masing Unsur IKM Kecamatan Buayan, Kecamatan Kuwarasan dan Kecamatan Puring Tahun 2024

No.	Unsur	TW I			TW II			TW III			TW IV		
		BYN	KWRSN	PRG									
1	Persyaratan	92,94	93,28	85,30	93,30	97,85	82,81	92,69	85,82	86,34	91,97	92,86	86,11
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	91,46	92,16	83,04	91,70	97,17	86,87	92,72	88,98	85,83	91,37	89,84	87,29
3	Waktu Pelayanan	92,57	91,35	83,78	89,40	97,07	83,11	92,36	87,70	85,36	91,47	93,60	84,74
4	Biaya/Tarif	98,64	99,16	99,53	99,52	99,70	100	95,9	99,67	100	99,93	92,66	99,54
5	Produk, Spesifikasi, dan Jenis Pelayanan	93,66	94,16	84,17	92,64	94,78	83,32	92,21	94,69	85,64	92,47	93,01	87,1
6	Kompetensi Pelaksana	93,63	94,48	85	93,23	88,94	84,8	92,74	94,93	86,51	92,49	93,56	87,33
7	Perilaku Pelaksana	93,57	93,9	84,65	94,62	86,15	82,15	93,29	94,03	86,44	93,46	89,60	85,18
8	Sarana dan	92,58	89,19	86,17	91,69	86,29	86,04	93,19	94,68	83,65	92,79	92,37	85,59
9	Penanganan Pengaduan	94,8	87,59	100	96,97	84,19	100	93,76	99,44	98,55	93,72	98,48	99,28
Jumlah		<b>92,82</b>	<b>91,88</b>	<b>87,08</b>	<b>92,74</b>	<b>91,53</b>	<b>86,80</b>	<b>92,27</b>	<b>92,39</b>	<b>87,82</b>	<b>92,36</b>	<b>91,96</b>	<b>88,24</b>

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

Dari data pada tabel di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena rendahnya angka IKM pada unsur tersebut. Oleh karena itu, perlu disusun sebuah rencana tindak lanjut perbaikan terhadap unsur-unsur dengan nilai rendah. Untuk memastikan rencana tindak lanjut dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dengan baik, maka perlu disusun skala prioritas perbaikan unsur yang terdiri dari 3 unsur dengan nilai terendah.

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

1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

- Dilaksanakannya Rapat Koordinasi PATEN dengan Desa terkait Sistem, Mekanisme, dan Prosedur terkait PATEN
- Nomor Layanan Masyarakat Kecamatan Buayan untuk mempermudah informasi terkait mekanisme dan prosedur.
- Mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik dan melalui website, mediasosial (facebook dan instagram).

2. Waktu Penyelesaian

- Berkoordinasi dengan Disdukcapil Kebumen terkait verifikasi dan Sertifikasi TTE penerbitan dokumen
- SOP terkait PATEN yang berisi tentang jangka waktu penyelesaian maksimal 1 hari kerja setelah berkas diterima.

3. Sarana dan Prasarana

- Kecamatan Buayan telah memperluas ruang tunggu dan ber-AC yang diharapkan mampu membuat pemohon lebih nyaman.
- Pada Tahun 2025, ruang Pelayanan Umum akan direnovasi atau tata ulang sehingga memungkinkan Petugas Layanan (operator dan verifikator) dan Pemohon saling berhadapan langsung sehingga ketika terjadi kendala dapat langsung teratasi.

### 3.2. Realisasi Anggaran

Akuntabilitas kinerja keuangan Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat diketahui dari keterkaitan sasaran dengan Program/ Kegiatan Pendukung dan Analisis Efisiensi realisasi anggaran yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan selama Tahun 2024. Secara lebih rinci sebagai berikut:

#### 3.2.1. Keterkaitan Sasaran dan Program/ Kegiatan

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

**Tabel 3.5**  
**Keterkaitan Sasaran dan Program/ Kegiatan Pendukung**

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Buayan	105,5 %	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelayanan penunjang urusan pemerintahan Daerah	100%	Menunjang
			Administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah bulan Administrasi keuangan perangkat daerah	100%	Menunjang
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi umum perangkat daerah	100%	Menunjang
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pengadaan barang milik daerah	<b>100%</b>	Menunjang
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Menunjang
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Menunjang
			<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan</b>	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap	100%	Menunjang

			<b>Pelayanan Publik</b>	Pelayanan Publik		
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	100%	Menunjang
			<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	Indeks Kondusifitas Kecamatan	100%	Menunjang
			Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	Menunjang
			<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	Persentase Desa dengan Indeks Desa Membangun Kategori Maju dan Mandiri	100%	Menunjang
			Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan	100%	Menunjang
<b>Rata-rata</b>					<b>100%</b>	

Dari tabel keterkaitan Sasaran dan Program Kegiatan pada Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa dari 4 ( empat ) Program dan 26 ( dua puluh enam ) kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja 100% dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan yang ada pada Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen telah berhasil menunjang tercapainya sasaran kinerja.

### 3.2.2. Efisiensi Anggaran

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/PMK.02/2017 Tentang Pengukuran dan

Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga.

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

Tabel 3.6 Efisiensi Anggaran  
Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024

Tujuan/Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
<b>Tujuan</b>							
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	86,75	92,36	105,9 %	3.420.058.000	3.278.230.895	95,85%	9,48%
<b>Sasaran</b>							
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	86,75	92,36	105,9 %	3.420.058.000	3.278.230.895	95,85%	9,48%

Tabel 3.7 Target dan Realisasi Kegiatan Fisik  
Kecamatan Buayan Tahun 2024

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD TAHUN 2024		REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD YANG DIEVALUASI		(%)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	85	1.945.244.000	85	1.839.721.395	94,58
	<i>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	11	8.033.000	11	7.983.400	99,38
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen renstra dan renjayang disusun (Renja, RKA,DPA,DPPA, RKAP)	5	3.530.000	5	3.526.900	99,91
	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun (LKjIP,SAKIP, LKPJ,LPPD,Dalev,)	6	4.503.000	6	4.456.500	98,97
	<i>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan Perangkat Daerah</i>	12	1.742.754.000	12	1.648.611.932	94,6

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATORPROGRAM / KEGIATAN	TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD TAHUN 2024		REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD YANG DIEVALUASI		(%)
	Sub Kegiatan Penyediaan Gajidan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan dan yang mendapatkanTamsil	14	1.725.638.000	16	1.631.993.340	94,57
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi KeuanganSKPD	Jumlah Dokumen pengelolaan administrasi keuangan (TU,GU,LS,UP)	4	17.116.000	4	16.618.592	97,09
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>12</b>	<b>59.393.000</b>	<b>12</b>	<b>58.769.820</b>	<b>98,95</b>
	Sub Kegiatan Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor.	Jumlah Paket Komponen Intalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4	2.525.000	4	3.200.500	99,98
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12	39.276.000	12	38.566.000	99,91
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12	2.892.000	12	2.891.920	100
	SubKegiatan Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	12	9.000.000	12	<b>8.795.400</b>	99,99
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah bulan rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah	12	3.700.000	12	3.700.000	100
	Belanja Alat Tulis Kantor Kegiatan Penyimpanan Arsip	Jumlah bulan penatausahaan arsip dinamis	12	2.000.000	12	<b>1.616.000</b>	99,90
	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjangUrusan PemerintahDaerah</b>	<b>JumlahUnit Pengadaan BarangMilik Daerah</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah</b>	<b>12</b>	<b>51.050.000</b>	<b>12</b>	<b>47.542.270</b>	<b>93,13</b>
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan surat menyurat	12	1.100.000	12	1.100.000	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	12	23.000.000	12	<b>19.496.470</b>	84,77
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyedia jasa kebersihan kantor	12	26.950.000	12	<b>26.945.800</b>	99,98

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATORPROGRAM / KEGIATAN	TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD TAHUN 2024		REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD YANG DIEVALUASI		(%)
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	12	84.014.000	12	76.813.973	91,43
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah paket penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional	12	61.036.000	12	53.838.773	88,21
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralataan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan peralatan dan mesinlainnya	12	3.980.000	12	3.980.000	100
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	26	18.998.000	26	18.995.200	100
	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik</b>	85	1.310.526.000	92,73	1.280.374.100	97,7
	<i>Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</i>	<i>Jumlah urusan pemerintahn yang dilimpahkan kepada camat</i>	5	1.310.526.000	5	1.280.374.100	97,7
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah pelayanan perijinan yang dilaksanakan (KTP, KK, Kartu Kelahiran, Surat Kematian, Pindah Datang)	5	77.924.000	5	77.374.600	99,3
	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>Indeks Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	100	26.600.000	100	26.598.800	100
	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	100	26.600.000	100	26.598.800	100

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATORPROGRAM / KEGIATAN	TARGET KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD TAHUN 2024		REALISASI CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN RENJA SKPD YANG DIEVALUASI		(%)
	Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD RI Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI dan hari Jadi Kebumen	100	26.600.000	100	26.598.800	100
	<b>Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Persentase Desa dengan Indeks Desa Membangun Kategori Maju dan Mandiri</b>		<b>137.688.000</b>	<b>82</b>	<b>131.536.600</b>	<b>95,53</b>
	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelola Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	20	49.224.000	20	48.038.900	97,59
	Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa	20	8.000.000	20	7.824.400	97,81
	SubKegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Ketentramandan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan fasilitas penyelenggaraan Ketentran dan ketertiban umum	1	9.000.000	1	8.751.200	97,24
	Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Musrenbangdes dan musrenbangcam	1	14.388.000	1	14.387.300	100
	Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PKK, UKS, BUMDES, Sosial Masyarakat)	4	51.076.000	4	46.647.500	91,33
	Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desadi Wilayahnya	Jumlah fasilitas kegiatan Penanggulangan Kemiskinan (TKP2Kdes/keldan Bansos)	2	6.000.000	2	5.887.300	98,12

Dari tabel di atas dapat disimpulkan efisiensi anggaran Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 mempunyai nilai cukup baik berada pada angka 9,48% dari pagu anggaran neto (dari rentang nilai efisiensi antara – 20% sampai dengan 20% ).

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

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

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

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

Capaian kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen dengan indikator indeks kepuasan masyarakat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi IKM sebesar 92,83 atau capaian kinerja sebesar 105,9% dengan kategori kinerja sangat baik.

Keterkaitan Sasaran dan Program menunjukkan bahwa dari 4 (empat) program dan 26 (dua puluh enam) kegiatan dengan rata-rata **capaian kinerja kegiatan 95,85%** semuanya menunjang tercapainya sasaran strategis Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen.

**Realisasi IKM Tahun 2024 (92,73)** lebih rendah 0,10 apabila dibandingkan realisasi **IKM Tahun 2023 (92,83)** dikarenakan pada Tahun 2024 jumlah responden lebih banyak.

#### **4.2. Permasalahan / Kendala**

Unsur Prioritas dari Indeks Kepuasan Masyarakat terdiri dari 3 unsur dengan nilai terendah. Pelayanan Publik adalah faktor penting yang utama dalam memfasilitasi Masyarakat, didalam pelayanan ada permasalahan atau kendala yang dihadapi bidang pelayanan:

1. Jaringan Internet sering down sehingga menghambat penerbitan dokumen kependudukan.
2. Dengan adanya wajib aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi pemohon yang ingin mencetak KTP-el, membuat antrian menumpuk karena proses registrasi hingga berhasil aktivasi memakan waktu kurang lebih 5 menit.
3. Pengaduan Masyarakat kondisi lebih darurat sering tidak menerima bantuan sosial, pada umumnya mengeluhkan mekanisme penyaluran disebabkan karena pemutakhiran data yang tidak dilakukan oleh Pusat Data dan Informasi.

### 4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

IKM Kecamatan Buayan rata-rata masuk dalam kategori Sangat Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Sistem Mekanisme dan Prosedur, Waktu Penyelesaian, dan Kompetensi Pelaksana.

Adapun rencana tindak lanjut yang perlu perbaikan sebagai berikut:

#### a. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Dilaksanakannya Rapat Koordinasi PATEN dengan Desa terkait Sistem, Mekanisme, dan Prosedur terkait PATEN
2. Nomor Layanan Masyarakat Kecamatan Buayan untuk mempermudah informasi terkait mekanisme dan prosedur.
3. Mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik dan melalui website, mediasosial (facebook dan instagram).

#### b. Waktu Penyelesaian

1. Berkoordinasi dengan Disdukcapil Kebumen terkait Verifikasi dan Sertifikasi TTE penerbitan dokumen.
2. SOP terkait PATEN yang berisi tentang jangka waktu penyelesaian maksimal 1 hari kerja setelah berkas diterima.

#### c. Sarana dan Prasarana

1. Kecamatan Buayan telah memperluas ruang tunggu dan ber-AC yang diharapkan mampu membuat pemohon lebih nyaman.
2. Pada Tahun 2025, ruang Pelayanan Umum akan direnovasi atau tata ulang sehingga memungkinkan Petugas Layanan (operator dan verifikator) dan Pemohon saling berhadapan langsung sehingga ketika terjadi kendala dapat langsung teratasi.

LKJIP Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024 ini diharapkan mampu meningkatkan profesionalisme dan kinerja aparatur daerah serta mewujudkan *good and clean governance* sehingga mampu mendukung keberhasilan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Akhirnya, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam Renstra Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 khususnya untuk Tahun Anggaran 2024, dapat dipenuhi sesuai harapan. Jika terdapat indikator yang belum memenuhi target yang ditetapkan, Kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidak sempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT, namun demikian segala kekurangan dan ketidak sempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi.

Kebumen, 10 Januari 2025





# PERJANJIAN KINERJA



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolng No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos.54474  
Email : pelayanankecbuayan@gmail.com  
Website : <https://kec-buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Nur Wahyudi, SH.  
Jabatan : Camat Buayan  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Arif Sugiyanto S.H.,M.H.  
Jabatan : Bupati Kebumen  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 26 Agustus 2024

Pihak Kedua,



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Arif Sugiyanto

Pihak Pertama,



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024  
CAMAT BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Sebelum Perubahan	Target Sesudah Perubahan	Triwulan			
						I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tujuan :								
1	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	87	87				87
	Sasaran :								
2	Meningkatnya pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan oleh Kecamatan	Indeks	87	87				87

NO	Program	Anggaran Murni	Anggaran Sesudah	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.774.782.000	1.945.244.000	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1.221.744.000	1.310526.000	APBD
3.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	26.600.000	26.600.000	APBD
4.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	134.462.000	137.688.000	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>3.157.588.000</b>	<b>3.420.058.000</b>	

Kebumen, 26 Agustus 2024

Bupati Kebumen

Camat Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Arif Sugiyanto



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**RENCANA KINERJA TAHUNAN  
CAMAT BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN 2025**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Tujuan :			
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	88,75
	Sasaran :			
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan oleh Kecamatan	Indeks	88,75

Kebumen, 26 Agustus 2024

Camat Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : pelayanankec.buayan@gmail.com  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Barkah Catur Atmaji, S.STP.  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Nur Wahyudi, SH  
Jabatan : Camat Buayan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen,11 Januari 2024

Pihak Kedua



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Pihak Pertama



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Penata Tk. I / III / d  
NIP. 19860709 200412 1 001



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
SEKRETARIS KECAMATAN BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja yang disusun ( Renja, RKA, DPA,DPPA,RKAP,RKO)	100% 11 dok	47.1 4 dok	24.4 3 dok	26.5 3 dok	2 1 dok
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun ( KJiP, LKPJ, LPPD, lap.keuangan,					
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan 15 Orang , Jumlah ASN yang mendapatkan Tamsil 15 Orang.	100%	27.4	24.7	26.1	21.8
		Jumlah Orang Pengelola Administrasi keuangan 5 Orang					
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100%	24.7	23.0	29.3	23
		Jumlah Bulan penyediaan bahan logistik kantor.					
		Jumlah Bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan.					
		Jumlah Bulan penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan (Suara Merdeka, Kebumen Expres dan Tabloid).					
		Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor.					
		Jumlah Bulan Rapatkoordinasi dan konsultasi SKPD.					
		Jumlah Bulan penatausahaan Arsip dinas SKPD					
4	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Surat-menyurat.	100%	26.8	23.1	27.9	22.2
		Jumlah Bulan Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.					
		Jumlah Bulan penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.					
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jasa pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan.	100%	14.3	52.8	18.8	14.1
		Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala mebeleur.					
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya 28 Unit.					



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.530.000	5 Dokumen / 12 Bulan
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.503.000	11 Dokumen / 12 Bulan
3	Penyedia Gaji dan tunjangan ASN	1.556.490.000	16 Orang / 12 Bulan
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD	17.116.000	4 Dokumen / 12 Bulan
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.525.000	4 Paket / 12 Bulan
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Makanan dan minuman rapat)	35.596.000	12 Bulan
7	Penyedia Barang Cetak dan Penggandaan	2.892.000	12 Bulan
8	Penyedia Bahan/Material (Alat tulis kantor)	9.000.000	12 Bulan
9	Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.700.000	12 Bulan
10	Penatausahaan Arsip Dinas pada SKPD	2.000.000	12 Bulan
11	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	9.270.000	1 Unit
12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.100.000	12 Bulan
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.960.000	12 Bulan
14	Penyedia Jasa Pelayanan Umum dan Kantor	26.700.000	12 Bulan
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Operasioanl atau lapangan	58.422.000	10 Unit
16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3.980.000	3 Unit
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>		<b>1.755.784.000</b>	

Kebumen, 11 Januari 2024

Camat Buayan

Sekretaris Kecamatan Buayan



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19860709 200412 1 001

Mengetahui,  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : pelayanankec.buayan@gmail.com  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Purwono Suwahya, S.Pd.  
Jabatan : Kasi Pelum dan Kesos  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Nur Wahyudi, SH  
Jabatan : Camat Buayan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Pihak Pertama



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Purwono Suwahya, S.Pd  
Pembina / IV a  
NIP. 19670211 199301 1 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KASI PELUM DAN KESOS KECAMATAN BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Pelayanan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	100%	19,54%	26,68%	24,85%	28,93%
2	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	100%	0%	52,62%	47.36%	0,02%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	77.424.000	5 laporan/ 12 bulan
2.	Kordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	6.000.000	1 laporan/ 12 bulan
Jumlah Anggaran		83.424.000	

Kebumen, 11 Januari 2024

Camat Buayan

Kasi PM Kecamatan Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Purwono Suwahyo, S.Pd  
Pembina / IV/ a  
NIP. 19670211 199301 1 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : pelayanankec.buayan@gmail.com  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Suratman, S.H., M.Si  
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Nur Wahyudi, S.H  
Jabatan : Camat Buayan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi, S.H  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Pihak Pertama



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Suratman, S.H., M.Si  
Pembina/ IV a  
NIP. 19700118 199003 1 005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan .	100 %	18,77 %	73,86 %	7,29 %	0.08 %
		2. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif.	100 %	0 %	0 %	0 %	100 %
		3. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa.	100 %	25,51%	34,3 %	25,02%	14,57 %

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1.144.320.000	4 Laporan
2.	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipaif	14.388.000	1 Dokumen
2.	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	48.100.000	4 Dokumen
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>1.206.808.000</b>	

Kebumen, 11 Januari 2024

Camat Buayan

Kasi PM Kecamatan Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Suratman, SH.M.Si  
Pembina/ IV a  
NIP. 19700118 199003 1 005



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Mengetahui,  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : pelayanankec.buayan@gmail.com  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Wiwit Setyadi Arisusanto, SE.  
Jabatan : Kasi Tata Pemerintahan  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Nur Wahyudi, SH  
Jabatan : Camat Buayan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Pihak Pertama



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Wiwit Setyadi Arisusanto, SE  
Penata Tk. I / III / d  
NIP. 19670211 198607 1 001



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KASI TAPEM KECAMATAN BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa.	100%	23,85%	25,48%	24,98%	25,69%
		2. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	100%	0%	99,99%	0,01%	0%

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1	Fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa.	48.974.000	1 Dokumen
2.	Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa.	8.000.000	1 Dokumen
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>		<b>56.974.000</b>	

Kebumen, 11 Januari 2024

Camat Buayan

Kasi Tapem Kecamatan Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Wiwit Setyadi Arisusanto, SE.  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19670211 198607 1 001

Mengetahui,  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : pelayanankec.buayan@gmail.com  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Miswanto, S.Pd.  
Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Nur Wahyudi, SH  
Jabatan : Camat Buayan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Bupati Kebumen



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Camat Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Miswanto, S.Pd  
Pembina Tk. I / IV / b  
NIP. 19670806 198806 1 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KECAMATAN BUAYAN  
KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Rangkaian Hari Jadi Kebumen dan HUT RI	100%	0%	0%	100%	0%
2	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam Rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	0%	0%	100%	0%

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	KETERANGAN*
1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	26.600.000	2 Kegiatan
2	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.000.000	1 Dokumen
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>		<b>35.600.000</b>	

Kebumen, 11 Januari 2024

Camat Buayan

Kasi Trantib Kecamatan Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Nur Wahyudi, SH  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19800110 201101 1 006

Miswanto, S.Pd.  
Pembina Tk. I / IV / b  
NIP. 19670806 198806 1 002

Mengetahui,  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Edi Rianto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : pelayanankec.buayan@gmail.com  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Mila Ernawati, SE  
Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19860709 200412 1 001

Pihak Pertama



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Mila Ernawati, SE  
Penata Muda Tk. I / III / b  
NIP. 19691025 200701 2 030



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN KECAMATAN BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renja, RKA, DPA,DPPA dan RKAP).	100%	25,88%	30,55%	19,36%	24,21%
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun (LKJiP, LKPJ, LPPD, Sakip, Simpel, Simdalev,).	100%	42,48%	23,41%	34,10%	0,01%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100%	22,60%	27.38%	27.38%	22,64%
		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%	20,87%	36,07%	18%	25,06%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	100%	37,20%	12,81%	12,81%	37,18%
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	100%	24,12%	24,12%	24,13%	27,63%
		Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	100%	25,19%	27,12%	31,33%	16,36%



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.530.000	5 Dokumen
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.503.000	6 Laporan
3.	Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN	1.556.490.000	12 orang/bulan
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	17.116.000	4 Dokumen
5.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.596.000	1 Paket/12 bulan
6.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	2.892.000	1 Paket/12 bulan
7.	Penyediaan Bahan/Material	9.000.000	1 Paket/12 bulan
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>1.629.127.000</b>	

Kebumen, 11 Januari 2024

Camat Buayan

Kasi Pemberdayaan Kecamatan Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19860709 200412 1 001

Mila Ernawati, SE  
Penata Muda Tk.I / III / b  
NIP. 19691025 200701 2 030

Mengetahui,  
Camat Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi  
Penata Tk.I / III / d  
NIP 19800110 201101 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN BUAYAN

Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : pelayanankec.buayan@gmail.com  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Anton Parmonohadi, SE  
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Jabatan : Sekretaris Kecamatan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kebumen, 11 Januari 2024

Pihak Kedua



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19860709 200412 1 001

Pihak Pertama



Dokumen ini ditandatangani  
secara elektronik

Anton Parmonohadi, SE  
Penata Tk. I / III / d  
NIP. 19670806 199303 1 009



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT  
KECAMATAN BUAYAN KABUPATEN KEBUMEN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	100%	16,26%	30,44%	26,97%	26,33%
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	0%	40%	20%	40%
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100%	0%	99,90%	0%	0,1%
2	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	100%	0%	0%	0%	100%
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	31,82%	22,73%	22,72%	22,3%
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100%	25%	25%	25%	25%
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100%	25,05%	25,06%	25,45%	24,44%
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan)	100%	32,39%	27,13%	19,88%	20,6%
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	32,66%	17,34%	32,66%	17,34%
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	100%	0%	0%	100%	0%



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.525.000	5 Paket
2.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.700.000	10 Laporan
3.	Penata Usahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.000.000	1 Dokumen
4.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	9.270.000	1 Unit
5.	Penyediaan Surat Menyurat	1.100.000	1 Laporan
6.	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.960.000	36 Laporan
7.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	26.700.000	1 Laporan
8.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	58.422.000	16 Unit
9.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3.980.000	6 Unit
10.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	18.998.000	1 Unit
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>145.655.000</b>	

Kebumen, 11 Januari 2024

Camat Buayan

Kasi Pemberdayaan Kecamatan Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Barkah Catur Atmaji, S.STP  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19860709 200412 1 001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Anton Parmonohadi, SE  
Penata Tk.I / III / d  
NIP. 19670806 199303 1 009

Mengetahui,  
Camat Buayan  
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Nur Wahyudi  
Penata Tk.I / III / d  
NIP 19800110 201101 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



# **ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA**

**TARGET, REALISASI FISIK DAN KEUANGAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN BUAYAN  
TAHUN ANGGARAN 2024  
BULAN DESEMBER**

KODE pro / keg / sub	NAMA KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA	TARGET S/D BULAN INI			REALISASI KEUANGAN				REALISASI FISIK S/D BULAN INI (%)	DEVIASI		IDENTIFIKASI MASALAH	
				KEUANGAN		FISIK	SPJ			KEU SPJ (%)		FISIK (%)	PERMASALAHAN	UPAYA/SOLUSI	
				(Rp)	(%)		(%)	S/D BULAN LALU (Rp)	BULAN INI (Rp)						S/D BULAN INI (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.945.244.000		1.945.244.000	100	100	1.768.911.932	70.809.463	1.839.721.395	94,58	100	5,42	0		
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.033.000		8.033.000	100	100	7.983.400		7.983.400	99,38	100	0,62	0		
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.530.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	3.530.000	100	100	3.526.900		3.526.900	99,91	100	0,09	0		
7.01.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.503.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	4.503.000	100	100	4.456.500		4.456.500	98,97	100	1,03	0		
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.742.754.000		1.742.754.000	100	100	1.590.912.266	57.699.666	1.648.611.932	94,6	100	5,4	0		
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.725.638.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	1.725.638.000	100	100	1.574.353.674	57.639.666	1.631.993.340	94,57	100	5,43	0		
7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	17.116.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	17.116.000	100	100	16.558.592	60.000	16.618.592	97,09	100	2,91	0		
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.393.000		59.393.000	100	100	57.732.620	1.037.200	58.769.820	98,95	100	1,05	0		
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.525.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	2.525.000	100	100	2.524.500		2.524.500	99,98	100	0,02	0		
7.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	39.276.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	39.276.000	100	100	38.566.000	676.000	39.242.000	99,91	100	0,09	0		
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.892.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	2.892.000	100	100	2.530.720	361.200	2.891.920	100	100	0	0		
7.01.01.2.06.0007	Penyediaan Bahan/Material	9.000.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	9.000.000	100	100	8.795.400		8.795.400	97,73	100	2,27	0		
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.700.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	3.700.000	100	100	3.700.000		3.700.000	100	100	0	0		
7.01.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.000.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	2.000.000	100	100	1.616.000		1.616.000	80,8	100	19,2	0	Ehesiensi Anggaran	
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0		0	0	0	0		0	0	0	0	0		
7.01.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	0	0	0	0		0	0	0	0	0		
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	51.050.000		51.050.000	100	100	41.522.169	6.020.101	47.542.270	93,13	100	6,87	0		
7.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.100.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	1.100.000	100	100	1.100.000		1.100.000	100	100	0	0		
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	23.000.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	23.000.000	100	100	17.548.369	1.948.101	19.496.470	84,77	100	15,23	0	Bersifat Tagihan	
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	26.950.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	26.950.000	100	100	22.873.800	4.072.000	26.945.800	99,98	100	0,02	0		
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	84.014.000		84.014.000	100	100	70.761.477	6.052.496	76.813.973	91,43	100	8,57	0		
7.01.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	61.036.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	61.036.000	100	100	47.786.277	6.052.496	53.838.773	88,21	100	11,79	0	BBm Tidak Terserap	
7.01.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3.980.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	3.980.000	100	100	3.980.000		3.980.000	100	100	0	0		
7.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	18.998.000		18.998.000	100	100	18.995.200		18.995.200	99,99	100	0,01	0		

KODE	NAMA KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	SUMBER DANA	TARGET S/D BULAN INI			REALISASI KEUANGAN				REALISASI FISIK S/D BULAN INI	DEVIASI		IDENTIFIKASI MASALAH	
				KEUANGAN		FISIK	SPJ			KEU SPJ		FISIK	PERMASALAHAN	UPAYA/SOLUSI	
				(Rp)	(%)	(%)	S/D BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI						(%)
pro / keg / sub		(Rp)		(Rp)	(%)	(%)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(%)	(%)	(%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1.310.526.000		1.310.526.000	100	100	895.346.900	385.027.200	1.280.374.100	97,7	100	2,3	0		
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	1.310.526.000		1.310.526.000	100	100	895.346.900	385.027.200	1.280.374.100	97,7	100	2,3	0		
7.01.02.2.04.0002	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	77.924.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	77.924.000	100	100	65.539.200	11.835.400	77.374.600	99,3	100	0,7	0		
7.01.02.2.04.0003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1.232.602.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	1.232.602.000	100	100	829.807.700	373.191.800	1.202.999.500	97,6	100	2,4	0		
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	26.600.000		26.600.000	100	100	26.598.800		26.598.800	100	100	0	0		
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	26.600.000		26.600.000	100	100	26.598.800		26.598.800	100	100	0	0		
7.01.05.2.01.0001	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	26.600.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	26.600.000	100	100	26.598.800		26.598.800	100	100	0	0		
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	137.688.000		137.688.000	100	100	112.153.300	19.383.300	131.536.600	95,53	100	4,47	0		
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	137.688.000		137.688.000	100	100	112.153.300	19.383.300	131.536.600	95,53	100	4,47	0		
7.01.06.2.01.0003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	49.224.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	49.224.000	100	100	41.211.500	6.827.400	48.038.900	97,59	100	2,41	0		
7.01.06.2.01.0005	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	8.000.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	8.000.000	100	100	7.824.400		7.824.400	97,81	100	2,19	0		
7.01.06.2.01.0011	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.000.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	9.000.000	100	100	8.751.200		8.751.200	97,24	100	2,76	0		
7.01.06.2.01.0013	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	14.388.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	14.388.000	100	100	14.387.300		14.387.300	100	100	0	0		
7.01.06.2.01.0016	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	51.076.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya),APBD Perubahan	51.076.000	100	100	36.933.500	9.714.000	46.647.500	91,33	100	8,67	0		
7.01.06.2.01.0017	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	6.000.000	APBD (DAU/PAD/Lainnya)	6.000.000	100	100	3.045.400	2.841.900	5.887.300	98,12	100	1,88	0		
<b>JUMLAH</b>		<b>3.420.058.000</b>		<b>3.420.058.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>2.803.010.932</b>	<b>475.219.963</b>	<b>3.278.230.895</b>	<b>95,85</b>	<b>100</b>	<b>4,15</b>	<b>0</b>		

Kebumen, 31 Desember 2024  
Camat Buayan

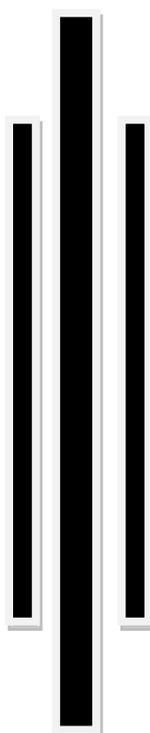
NUR WAHYUDI, S.H.  
NIP. 198001102011011006



**SOP**  
**PENGUMPULAN DAN**  
**PENGUKURAN KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**KECAMATAN BUAYAN**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENGUMPULAN DATA DAN PENGUKURAN KINERJA**



Jln. Karangbolong No.59 Buayan Telp.(0287) 472190 Pos 54474  
Email : [pelayanankec.buayan@gmail.com](mailto:pelayanankec.buayan@gmail.com)  
Website : <https://kec.buayan.kebumenkab.go.id>

## **LATAR BELAKANG**

### **I. Latar Belakang**

Pengambilan keputusan haruslah didasarkan pada fakta dan bukan hanya mengandalkan pada institusi saja. Fakta tersebut dihasilkan sebagai hasil analisis data menjadi suatu informasi. Data merupakan suatu objek yang terdokumentasikan dan terstruktur, sedangkan informasi merupakan hasil dari pengolahan data. Data dan informasi dapat diperoleh melalui survey, wawancara, observasi, dan eksperimen ataupun didapat dari penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh pihak lain. Informasi dan analisis menjadi dasar bagi sistem manajemen kinerja organisasi. Keberhasilan knowledge management di suatu organisasi sangat tergantung kepada ketersediaan data dan informasi yang handal, relevan dan lengkap.

Suatu organisasi yang berkinerja baik dapat dilihat dari keterkaitan dengan visi, misi, dan nilai-nilai yang di yakini dalam membangun setiap pondasi yang kuat. Kinerja adalah kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan hasil kerja. Kinerja organisasi hendaknya merupakan hasil yang dapat diukur dan menggambarkan kondisi empirik suatu organisasi dari berbagai ukuran yang disepakati. Semakin tinggi kinerja suatu organisasi, maka semakin tinggi tingkat pencapaian tujuan organisasi.

Agar data pencapaian kinerja di Kantor Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen dapat diukur dan disampaikan dengan benar, tepat waktu dan bertanggungjawab, maka diperlukan suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data dan Pengukuran Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen.

### **II. TUJUAN**

Pengumpulan data dan pengukuran kinerja Kantor Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen dilakukan secara berkala setiap bulan dan setiap triwulan dalam satu tahun, bertujuan untuk :

1. Mengumpulkan data realisasi capaian indikator kinerja pada jenjang program dan kegiatan sampai ke jenjang Indikator Kinerja Utama (IKU).
2. Melakukan analisis capaian kinerja dengan mengacu pada target di Penetapan Kinerja.
3. Melakukan koordinasi hasil evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan menyusun rencana aksi pencapaian kinerja pada tahap selanjutnya.

### **I. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup SOP Pengumpulan Data dan Pengukuran Kinerja memuat ketentuan mengenai :

1. Data Kinerja IKU dan IKK yang dikumpulkan
2. Metodologi pelaksanaan pemantauan/monitoring kinerja, kemudian dilakukan evaluasi kinerja yang disertai dengan pengukuran dan pelaporan kinerja.
3. Tindaklanjut dari hasil evaluasi kinerja.

### **II. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah.
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang pedoman Umum Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### III. DEFINISI

1. **Pemantauan (*Monitoring*)** adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan untuk memastikan apakah input atau sumberdaya yang tersedia telah optimal dimanfaatkan dan apakah kegiatan yang dilaksanakan telah menghasilkan *output*, *outcome*, *benefit* dan *impact* yang diharapkan;
2. **Evaluasi** adalah kegiatan untuk menilai efisiensi dan efektifitas suatu kegiatan dengan menggunakan indikator - indikator tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi ini dilakukan secara sistematis dan obyektif serta terdiri dari evaluasi sebelum kegiatan dimulai, saat kegiatan berlangsung, dan sesudah kegiatan selesai;
3. **Indikator** adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan atau sasaran yang akan dicapai;
4. **Indikator Kinerja** adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan atau sasaran yang akan dicapai;
5. **Indikator Kinerja Utama (IKU)** adalah ukuran keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi di tingkat Kementerian;
6. **Pengukuran Kinerja** adalah suatu metode untuk menilai dan mengukur tingkat kemajuan kinerja instansi/ unit kerja dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja;
7. **Pelaporan Data Kinerja** adalah salah satu bentuk media penyampaian informasi hasil capaian kinerja dari pelaksanaan program dan atau kegiatan dan tingkat keberhasilannya suatu pembangunan.

### IV. PERSYARATANUMUM

1. Perjanjian Kinerja.
2. Form Evaluasi Kinerja.

## **V. KRITERIA KEBERHASILAN**

Apabila capaian kinerja telah memenuhi/melebihi target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

## **VI. DOKUMENPELENGKAP**

PerjanjianKinerja

Renstra

LaporanKinerjaInstansiPemerintah(LKjIP)

Kuesioner Kepuasan Pelanggan

Dokumen hasil penilaian SAKIP

## **VII. PROSEDUR**

### **Prosedur Pengumpulan Data Kinerja**

1. Kantor Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengumpulan data kinerja.
2. Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP Kantor Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja.
3. Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengumpulan data.
4. Tim SAKIP mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan data.
5. Tim SAKIP menyiapkan formulir pengumpulan data capaian kinerja.
6. Formulir pengumpulan data capaian kinerja di distribusikan kepada Sekretariat dan Kasi.
7. Sekrateriat dan Kasi dengan dibantu staf mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja selanjutnya menyerahkan formulir yang telah diisi kepada Tim SAKIP.
8. Tim SAKIP merekap data capaian kinerja.
9. Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris.
10. Sekretaris menganalisa laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.
11. Sekretaris melaporkan data kinerja kepada Camat Buayan Kabupaten Kebumen.
12. Menyimpan data kinerja.

### **Prosedur Pengukuran Kinerja**

1. Camat Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja.

2. Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengukuran kinerja.
3. Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja.
4. Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang SMART.
5. Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan.
6. Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan.
7. Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris.
8. Sekretaris menganalisa hasil rekapitulasi pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja dan evaluasi. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.
9. Sekretaris melaporkan data pengukuran kinerja kepada Camat Buayan Kabupaten Kebumen
10. Menyimpan data kinerja.

NO	URAIAN PROSEDUR PENGUKURANKINERJA						MUTU BAKU			
		CAMAT	SEKRETARIAT	KASI	TIM SAKIP	STAF	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Camat Buayan memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja						Blangko Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
2	Sekretaris melakukan rapat denganTim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja						Nota Dinas	60 menit	Notulen Rapat	
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja						Notulen Rapat	120menit	Program Kerja Kegiatan	
4	Tim SAKIP menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap- tiap tujuan/sasaran/program/kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang SMART						Juknis Pengukuran Kinerja Menpan RB RENSTRA , IKU Program Kerja Kegiatan	120menit	Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	
5	Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan						Kertas Kerja Pengukuran Kinerja, Dokumen Pengumpulan Data Kinerja	1 hari	Kertas Kerja PengukuranKinerja	
6	Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap- tiap tujuan/sasaran/program/kegiatan						Kertas Kerja Pengukuran Kinerja	120 menit	Rekapitulasi Hasil PengukuranKinerja	

7	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris					Rekapitulasi Hasil Pengumpulan Data Kinerja	30 menit	Draft Laporan Hasil Pengukuran Data Kinerja	
8	Sekretaris menganalisa hasil rekapitulasi pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan kinerja dan evaluasi. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.					Draft Laporan Hasil Pengukuran Data Kinerja	90 menit	Laporan Hasil Pengukuran Kinerja, Lembar Disposisi	
9	Sekretaris melaporkan data pengukuran kinerja kepada Camat Buayan.				<b>TIDAK</b>	Laporan Hasil Pengukuran Kinerja, Lembar Disposisi	30menit	Disposisi Camat	
10					<b>YA</b>	Arsip Hasil Pengumpulan Data Kinerja			

**CAMAT BUAYAN**  
  
**NUR WAHYUDI, SH**  
 Penata Tk.I  
 NIP 19800110 201101 1 006

NO	URAIAN PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA						MUTU BAKU			
		CAMAT	SEKRETARIAT	KASI	TIM SAKIP	STAF	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Camat Buayan memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengumpulan data kinerja						Blangko Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas	
2	Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja						Nota Dinas	60 menit	Notulen Rapat	
3	Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengumpulan data						Notulen Rapat	120 menit	Program Kerja Kegiatan	
4	Tim SAKIP mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan data						Program Kerja Keg. RENSTRA, IKU, Hasil Survey, Lap. Hasil Evaluasi, SAKIP Menpan RB	1 hari	Checklist Dokumen	
5	Tim SAKIP menyiapkan formulir Pengumpulan data capaian kinerja						Draft Formulir pengumpulan data capaian kinerja	120 menit	Formulir pengumpulan data capaian kinerja	
6	Formulir pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat dan Kasi						Blangko formulir pengumpulan data capaian kinerja	5 menit	Bukti Tanda Terima formulir	

7	Sekretariat dan Kasi dengan dibantu staf mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja selanjutnya menyerahkan formulir yang telah diisi kepada Tim SAKIP						Blangko formulir pengumpulandata capaian kinerja	1 hari	Formulir pengumpulandata capaian kinerja yang sudah diisi	
8	Tim SAKIP merekap data capaian kinerja						Formulir pengumpulan data capaiankinerjayang sudahdiisi	120menit	Rekapitulasihasil pengumpulandata kinerja	
9	Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris						Rekapitulasihasil pengumpulandata kinerja	30menit	DraftLaporanHasil Pengumpulan Data Kinerja	
10	Sekretaris menganalisa laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan		YA	TIDAK			DraftLaporanHasil Pengumpulan Data Kinerja	90menit	Laporan hasil pengumpulandata kinerja	
11	Sekretaris melaporkan hasil pengumpulan data kinerja kepada Camat Buayan						Laporan hasil pengumpulandata kinerja, Lembar Disposisi	30menit	DisposisiKepala Dinas	
12	Pengarsipan Data Kinerja						Arsip hasil pengumpulandata kinerja			

CAMAT BUAYAN



**NUR WAHYUDI, SH**  
Penata Tk.I

NIP 19800110 201101 1 006



**PENGHARGAAN**

1. JUARA 3 PADA PEMERINGKATAN WEBSITE KATEGORI KECAMATAN SE-KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021



2. PIAGAM PENGHARGAAN TOP 5 ZONA HIJAU KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BIDANG PATEN TAHUN 2021



3. PERINGKAT IV DALAM PELUNASAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2021



4. PENGHARGAAN TELAH MENGIKUTI KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS DESA TANGGUH BENCANA (DESTANA)



5. PRESTASI TERCEPAT DALAM PELUNASAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2022



6. PERINGKAT II ATAU PREDIKAT SANGAT BAIK DALAM AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2022



7. PERINGKAT 3 DALAM PEMERINGKATAN WEBSITE BADAN PUBLIK TAHUN 2024 KATEGORI KECAMATAN





**HASIL EVALUASI  
AKIP TAHUN 2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**

**INSPEKTORAT DAERAH**

**LAPORAN HASIL**

**TENTANG**

**EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)  
PADA KECAMATAN BUAYAN  
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2024**

Nomor : 700/ IP.RB / 03 /2024.

Tanggal : 25 Juni 2024.



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Arungbinang Nomor 16 Kebumen, Kabupaten Kebumen, Kodepos 54311,  
Telepon (0287) 381319 / 381437, Faksimile (0287) 381319,  
Laman [www.inspektorat.kebumenkab.go.id](http://www.inspektorat.kebumenkab.go.id),  
Pos-el [inspektoratkabkebumen@gmail.com](mailto:inspektoratkabkebumen@gmail.com)

---

Kebumen, 25 Juni 2024

Nomor : 700/IP.RB/03/2024  
Sifat : Rahasia  
Lampiran : 1 bendel  
Hal : Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja  
Instansi Pemerintah (AKIP) Internal Tahun  
2024

Yth. Camat Buayan Kabupaten Kebumen  
di  
Buayan

Dengan ini kami sampaikan hasil evaluasi AKIP Internal pada Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen Tahun 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. Pendahuluan**

**1. Dasar Evaluasi**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- c. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah;

- e. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
- f. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah
- g. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
- h. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 100.1.2/535 Tahun 2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2023;
- i. Surat Perintah Tugas Inspektur Kabupaten Kebumen Nomor: 094/724 Tanggal 30 April 2024 untuk melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen.

## **2. Tujuan Evaluasi**

Mengetahui tingkat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (result oriented government). Secara rinci sasaran evaluasi AKIP adalah :

- a. Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP
- c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP
- e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

## **3. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah meliputi penilaian kualitas terkait:

- a. Perencanaan kinerja;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang;
- c. Pelaporan kinerja;
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

#### 4. Metodologi Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi AKIP menggunakan kombinasi metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan kepraktisan dan kemanfaatan yang disesuaikan dengan tujuan evaluasi serta mempertimbangkan kendala yang ada, langkah praktis diambil agar lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP, sehingga dapat menghasilkan rekomendasi untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja. Penilaian dilakukan menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pada komponen dan sub-komponen evaluasi AKIP. Setiap sub-komponen dinilai berdasarkan kriteria pemenuhan dokumen, kualitas dan pemanfaatan.

#### 5. Tanggal Pelaksanaan Evaluasi

Tanggal 2 s.d. 21 Mei 2024.

#### B. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya.

Kecamatan Buayan . Kabupaten Kebumen telah menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun 2023 dengan dibuktikan dengan laporan progres tindak lanjut, namun informasi tindak lanjut belum disajikan dalam Laporan Kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen.

#### C. Hasil Evaluasi

Hasil akhir dari evaluasi merupakan penjumlahan komponen-komponen yang memberikan gambaran tingkat akuntabilitas kinerja satuan perangkat daerah, dengan kategori predikat sebagai berikut :

No	Kategori	Skor	Interpretasi
1	AA	> 90 - 100	Sangat Memuaskan
2	A	> 80 – 90	Memuaskan
3	BB	> 70 – 80	Sangat Baik
4	B	> 60 - 70	Baik
5	CC	> 50 - 60	Cukup (memadai)
6	C	> 30 - 50	Kurang
7	D	0 – 30	Sangat Kurang

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen memperoleh nilai **72,45** termasuk dalam kategori penilaian “**BB**” (**Sangat Baik**). Adapun rincian hasil evaluasi tersebut sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot	Nilai	
			2023	2024
1.	Perencanaan Kinerja	30%	23,10	23,70
2.	Pengukuran Kinerja	30%	21,60	20,40
3.	Pelaporan Kinerja	15%	11,10	10,35
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	17,50	18,00
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		<b>100%</b>	<b>73,30</b>	<b>72,45</b>
<b>Tingkat Akuntabilitas</b>			<b>BB</b>	<b>BB</b>

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Kecamatan Buayan Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja

**Dari segi Perencanaan Kinerja, terdapat catatan sebagai berikut:**

Kecamatan Buayan telah Menyusun Perencanaan Kinerja namun belum memberikan informasi tentang hubungan Kinerja, Strategi dan Kebijakan yang dituangkan dalam Pohon Kinerja..

2. Pengukuran Kinerja

**Dari segi Pengukuran Kinerja, terdapat catatan sebagai berikut:**

Kecamatan Buayan telah mempunyai rumusan formulasi pengukuran indikator kinerja yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor 82 Tahun 2022, namun belum terdapat mekanisme dan prosedur yang handal dalam rangka pengumpulan data kinerja.

3. Pelaporan Kinerja

**Dari segi Pengukuran Kinerja, terdapat catatan sebagai berikut:**

Kecamatan Buayan telah menyusun Laporan Kinerja (LKjIP) secara berkala setiap tahunnya sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 60 Tahun 2017. Laporan Kinerja Kecamatan Ayah di dalamnya termasuk telah

menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, namun dalam BAB III belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah dan realisasi kinerja tahun – tahun sebelumnya selama 3 tahun .

#### 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Kecamatan Buayan telah menindaklanjuti seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya, namun informasi atas tindak lanjut tersebut belum dituangkan dalam Laporan Kinerja.

#### D. Rekomendasi:

Berdasarkan uraian di atas serta dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan akuntabilitas kinerja pada Kecamatan Buayan , kami merekomendasikan beberapa hal kepada Camat Buayan Kabupaten Kebumen agar:

1. Menyusun Perencanaan Kinerja yang memberikan informasi tentang hubungan Kinerja , Strategi dan kebijakan dengan membuat Pohon Kinerja .
2. Membuat mekanisme dan prosedur pengumpulan data kinerja dalam bentuk SOP.
3. Menyusun Laporan Kinerja secara berkualitas dan sesuai Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen , dimana dalam BAB III agar menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah dan realisasi kinerja tahun – tahun sebelumnya selama 3 tahun
4. Melaksanakan seluruh rekomendasi hasil evaluasi SAKIP Tahun 2024 dengan menuangkannya dalam Laporan Kinerja (LKjIP) Kecamatan Buayan Tahun 2024 pada BAB 1 (Pendahuluan).

#### E. Apresiasi:

Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen menyampaikan terimakasih atas bantuan dan kerjasamanya atas kesediaannya memberikan data/dokumen yang diperlukan sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan evaluasi.

Demikian laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pemerintah (AKIP) telah dilaksanakan sesuai dengan SA-APIP (Standart Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah), untuk mendapatkan perhatian dan tindak lanjut sebagaimana mestinya.

Plh. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen,



Mukhsinul Mubarak, S.Pd, M.Si.  
Pembina Utama Muda / IV-c  
NIP.19720119 199702 1 001