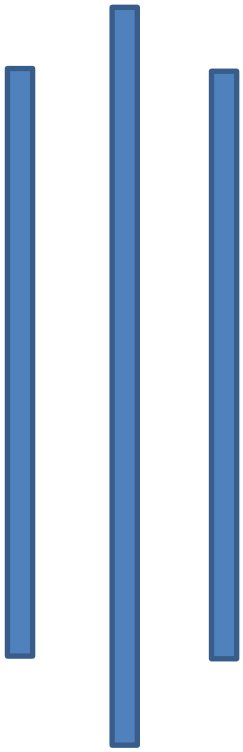
LAPORAN KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

(LKJIP)



KECAMATAN

BULUSPESANTREN

TAHUN ANGGARAN 2024

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

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

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

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD Kecamatan

Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2024 disamping sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun-tahun yang akan datang, oleh karena itu dalam laporan ini disajikan pula hasil pencapaian pelaksanaan sasaran dan kegiatan dengan menggunakan indikator yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur kinerja.

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

1.3. Gambaran Umum

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

Kecamatan Buluspesantren memiliki luas ± 1.603 m2 dari 21 (dua satu) desa dengan jumlah penduduk seluruhnya ± 60.356 jiwa (sumber : data Disdukcapil 2020). Dengan kondisi alam dan SDM yang demikian, maka Kecamatan Buluspesantren memiliki potensi yang dapat dikembangkan yaitu sektor pertanian, perkebunan, kehutanan, industri rumah tangga, dan pariwisata. Sebagai contoh di Kecamatan Buluspesantren terdapat pariwisata yang perlu dikembangkan yaitu Pantai, Sungai Lukulo dan Cagar Budaya Petilasan Joko Sangkrib di Desa Brecong.

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

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

Dalam menjalankan tugas-tugas aparatur Kecamatan Buluspesantren melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan termasuk didalamnya melaksanakan tugas pelayanan serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Bupati Kebumen kepada Camat. Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, 4 Kasi, 2 Kasubag, 9 Staf dan 3 Staf THL, juga berkonsultasi dengan SKPD-SKPD Tingkat Kabupaten dan berkoordinasi dengan Forum Pimpinan Kecamatan Buluspesantren, serta Unit Pelaksana Teknis Dinas seperti, Korwil Distapang, Korlap Dinsos PPKB, UPTD SDA , UPT Puskesmas , Kantor KUA, SMP Negeri I, SMP Negeri II, SMP PGRI, MTS, SMK dan SMA N Buluspesantren dan Kantor Kementerian Agama Kecamatan.

1. Dasar Hukum Berdirinya SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Pembentukan SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen berdasarkan pada peraturan-peraturan sebagai berikut :
    1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi Jawa Tengah;
    2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;

3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
11) Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
12) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
14) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2010 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 11);
15) Perda Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tanggal 28 Juli tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Aparatur Kecamatan.
16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

2. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD Kecamatan Buluspesantren

Tugas Pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen adalah, untuk memfasilitasi urusan pemerintahan daerah antara lain

yaitu:

a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan;
f. Pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
g. Pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan;
h. Pelaksanaan kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi dan usaha kecil menengah;
i. Pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan;
j. Pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
k. Kegiatan pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
l. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas instansi pemerintah lainnya yang berada diwilayahnya;
m. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan
n. Pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan.

Secara nyata kegiatan yang sudah dilaksanakan saat ini, diantaranya :

a. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan APBDes;
b. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan APBDes Perubahan;
c. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan Perdes tentang Laporan Pertanggungjawaban;
d. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
e. Memfasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes;
f. Melaksanakan Musrenbangcam;
g. Memfasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);
h. Mengkoordinasikan Raskin;
i. Memfasilitasi pelaksanaan TAPD (Tunjangan Aparat Pemerintah Desa);
j. Memfasilitasi pengisian Perangkat Desa;
k. Pembinaan dan intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); dan

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

a. Kelembagaan

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab

kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan Program dan Kegiatan yang ada maka SKPD Kecamatan Buluspesantren mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas pokok, fungsi dana Tata Kerja Kecamatan dengan memperhatikan Peraturan lain yang sesuai dengan Program dan Kegiatan yang ada. Disamping itu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya SKPD Kecamatan Buluspesantren juga disesuaikan dengan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Buluspesantren Tahun 2024 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2021- 2026.

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

b. Tata Kerja Kecamatan Buluspesantren

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

1.4. Susunan Kepegawaian

Jumlah Karyawan Kecamatan Buluspesantren sampai akhir bulan Desember 2024 sejumlah 14 (empat belas) orang dengan rincian berikut:

1) Berdasarkan golongan:

No	Golongan	Jumlah	Keterangan
1	IV/a	0	
2	IV/b	3	
3	III/a	1	
4	III/b	3	
5	III/c	2	
6	III/d	2	
7	II/a	0	
8	II/b	1	
9	II/c	2	
10	II/d	0	
Jumlah		14	

2) Berdasarkan Ijasah

No	Ijazah	Jumlah	Keterangan
1	SD	-	
2	SMP	-	
3	S L T A	4	
4	Sarjana Muda	2	
5	Sarjana	5	
6	Pasca Sarjana	3	
Jumlah		14	

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

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

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

Selain sumber daya manusia yang berkualitas juga diperlukan sarana prasarana yang memadai seperti ruang kerja yang sesuai dengan standar pelayanan dan sarana ITE yang memadai. Untuk Tahun 2024 pada SKPD Kecamatan Buluspesantren sudah tersedia ITE, namun belum bisa digunakan secara maksimal padahal menjadi kebutuhan yang tidak dapat ditunda dalam rangka penyelesaian tugas secara kelembagaan.

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

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

1. Camat

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

   1.1. Fungsi

   Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Camat Buluspesantren mempunyai fungsi:

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

ketertiban umum;

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

1.2. Camat

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

2. Sekretaris Camat

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

a. pelaksanaan koordinasi penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
c. pelaksananaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan,perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan;
e. penyusunan rencana, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas

seksi;

f. pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat;
g. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
h. pembinaan dan pengawasanterhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakatdi kecamatan;
i. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
j. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
k. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatankepada Bupati; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuaitugas dan fungsinnya.

Sekretariat membawai dua sub bagian yaitu :

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

3. Seksi Tata Pemerintahan

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

   Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

   a. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunanrencana dan programkegiatan di bidang pemerintahan; Penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
   b. Fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidangkeagrariaan sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
   c. Pelayanan pembuatan Kartu Tanda Pendudukdan Kartu Keluarga;
   d. Pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
   e. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraankegiatan pemerintahan;

f. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuankerja perangkat daerahdan instansidi bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan tingkat kecamatan;
h. Pelapran penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
i. Penyusunan program,penyelenggaraan pembinaan serta inventarisasi sumber- sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
j. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan,pemberian bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasipemerintah desadan / atau kelurahan;
k. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/ atau kelurahan beserta perangkat desa dan / atau kelurahan;
l. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;

4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
b. Koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
d. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan;
e. Peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lainuntuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerjabaik pemerintah maupunswastayang mempunyai programkerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
g. Koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian,peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/ kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah;
h. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerjapemerintah maupun swasta;
i. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat

di wilayah kerjanya;

j. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya;

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rencana program serta melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial.

Untuk melaksanakan tugsnya, Seksi Kesejahteraan sosial mempunyai fungsi :

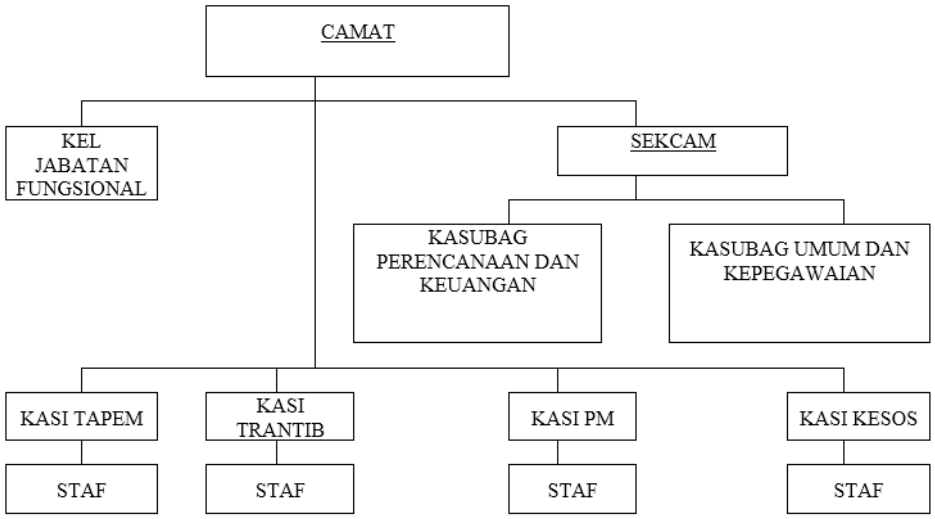
a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang kesejahteraan social;
b. koordinasi dan fasilitasi pelaksannaan kegiatan pembinaan kesejahteraan social, pelayanan dan bantuan sosial,peranan wanita, keluarga berencana, pembinaan kepemudaan dan olah raga dan kesehatan;
c. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang social budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
d. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
e. pelaksanaan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugaskesejahteraan sosialdi wilayah kerjanya; dan
f. pelaksanaan tugas lainyang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya;

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat Buluspesantren.

BAGAN STRUKTUR ORAGANISASI SKPD KECAMATAN BULUSPESANTREN

KABUPATEN KEBUMEN



1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana

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

No.	Jenis sarana / Prasarana	Jumlah
1.	Kendaraan roda 4	1
2.	Kendaraan roda 2 + Desa	35
3.	Komputer yang dapat digunakan	6
4.	Laptop yang dapat digunakan	9
5.	Mesin ketik yang dapat digunakan	1
6.	Printer yang dapat digunakan	6

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan LKjIP SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2024/ disusun mengikuti pola / sistimatika sebagai berikut ;

Kata Pengantar

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencana Strategis
1. Rencana Strategis (Renstra)
2. Indikator Kinerja Utama (IKU)
3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

2.2. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi
3.2. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja
4.2. Permasalahan/ Kendala
4.3. Stategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

LAMPIRAN

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

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencana Strategis

Sesuai tugas pokok dan fungsinya SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen telah menyusun rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun, yaitu periode 2021-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Rencana stratejik SKPD Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan diuraikan dalam bab ini. Sedangkan uraian sasaran target kinerja yang ingin dicapai pada tahun 2024 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam rencana kinerja tahun 2024.

Visi dan Misi SKPD KECAMATAN BULUSPESANTREN

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

Visi :

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

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

Misi :

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

1. Rencana Strategis (Renstra)

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	KONDISI AWAL (2021)	TARGET AKHIR (2026)
1	2	3	4	5	6	7
1	Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.	1. Capaian keikutsertaan 2. Mengurangi angka kemiskinan	1. Terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebumen dan hari besar keagamaan. 2. Terselenggaranya koordinasi TKP2KDes tingkat Kecamatan.	Kegiatan Kegiatan	3 1	25 6
2	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, teransparan, akuntabel dan partisipatif.	1. Meningkatnya	1. Tercukupinya jasa surat menyurat. 2. Tercukupinya jasa komunikasi. sumber daya air dan listrik 3. Tercukupinya jasa peralatan 4. Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional. 5. Tercukupinya jasa administrasi keuangan. 6. Tersedianya alat dan bahan Kebersihan Kantor. 7. Terpeliharanya peraltan kerja 8. Terpenuhinya kebutuhan bahan/material. 9. Tersedianya barang cetakan dan penggandaan. 10. Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan kantor.	Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Unit	12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60

			11. Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan. 12. Tersedinaya Bahan Logistik Kantor 13. Terlaksananya rapat koordinasi 14. Tercukupinya pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		12 4	60 4
			15. Terpeliharanya rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya			
3	Meningkatkan koordinasi lintas sektor dan pemerintah desa, sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat.	Terciptanya sinkronisasi perencanaan pembangunan SKPD kecamatan dengan dinas/instansi dan pemerintah Desa	Melaksanakan rapat koordinasi dengan dinas/instansi dan pemerintah desa	Desa	21	126
4.	Memberikan pembinaan terhadap pemerintah desa, sehingga pelayanan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.	Terbinanya aparatur pemerintah desa.	Memberikan pelatihan kepada aparatur pemerintah desa	Desa	21	126

5.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat , berperan aktif dalam pembangunan.	Terfasilitasinya	Menyusun pedoman , proses dan mekanisme perencanaan pembangunan.	Kegiatan	2	12

2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

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

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

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

3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

a. Meningkatkan kapasitas pemerintahan Kecamatan dan pemerintahan desa dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia, keuangan kecamatan serta keuangan desa dalam rangka pelayanan publik yang prima dengan sasaran antara lain:
   1) Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan;
   2) Meningkatnya kemudahan akses informasi publik;
   3) Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan dan kualitas pelayanan publik;
   4) Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan kekayaan Kecamatan dan Desa;
   5) Meningkatnya partisipasi masyarakat;
   6) Semakin mantapnya sistem perencanaan Kecamatan dan Desa;
   1) Meningkatnya kesiapan pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi bencana.

b. Meningkatkan sumber daya aparatur Kecamatan dan Desa dalam arti peningkatan kuantitas dan kualitas aparatur Kecamatan Buluspesantren, antara lain :
   1) Penambahan tenaga dengan meminta ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kebumen
   2) Mendorong pegawai agar meningkatkan pengetahuan formal maupun non formal.
   3) Mengadakan pelatihan dalam peningkatan kualitas aparatur pemerintah desa

c. Peningkatan sarana dan prasarana kantor untuk mencapai pelayanan yang maksimal perlu adanya dukungan kelengkapan kantor, maupun sarana dan prasaran yang menunjang dalam pelayanan di Kecamatan Buluspesantren diataranya adalah dengan :
   1) Meningkatkan service sarana prasarana kantor
   2) Mengadakan sarana dan parasarana kantor yang baru.

d. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara cepat, tepat,transparan dan Mudah bagi masyarakat.dengan cara :

1) Meningkatkan disiplin pegawai

e. Meningkatkan wawasan pelayanan bagi pegawai Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat sehingga dapat menumbuhkan iklim yang kondusif bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan Buluspesantren yaitu dengan cara :

1) Mengadakan pelatihan bagi linmas/hansip.
2) Mengikutsertakan pelatihan bagi pegawai

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Untuk Tahun 2023 Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen telah menyusun Dokumen Penetapan Kinerja dengan 13 (tiga belas) sasaran strategis, dimana masing-masing sasaran ada beberapa indikator yang bervariasi antara sasaran satu dengan sasaran lainnya. Sasaran strategis dan indikator kinerja utama di Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen, sudah mengakomodasi indikator kinerja yang yang tertuang dalam renstra pendidikan provinsi maupun RPJM Nasional (Renstra Nasional).

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

Camat Buluspesantren

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tujuan :						
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	84				84
	Sasaran:						
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kebumen	88,30				88,30

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN SESUDAH PERUBAHAN	KET*
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.601.107.000	-	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	47.500.000	-	APBD
3.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12.000.000	-	APBD
4.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	131.900.000	-	APBD

Sekretaris Camat Buluspesantren

No.	Sararan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Target Setelah Perubahan	TRIWULAN			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tujuan :							
1.	Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuas an Masyarakat terha-dap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	88,30					88,30
	Sasaran :							
1.	Meningkatnya Perencanaan, Administrasi umum, keuangan dan kepegawaian	Cakupan pelayanan urusan penunjang pemerintah Daerah	100	100	25	25	25	25

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	KETERANGAN*
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.601.107.759,-	-	APBD

Kasi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target setelah perubahan	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tujuan :						
1	Meningkatnya Pel ayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	88,30				88,30
	Sasaran :						
2	Meningkatnya p elaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Jumlah jenis pelayanan non perijinan yang dilaksanakan	100	25	25	25	25
3	Meningkatnya layanan Fasilitasi rekomendasi kordinasi, pembinaan dan pengawasan Pemerintahan desa	Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawaan Pemerintahan Desa	100	25	25	25	25

NO.	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	KET*
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	47.500.000,00	-	APBD
2.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	3.600.000,-	-	APBD

Kasi Tata Pemerintahan

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

	Tujuan :						
1.	Meningkatnya P elayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	88,30				88,30
	Sasaran :						
2.	Meningkatnya layanan Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawasan Pemerintahan Desa	9	2	2	2	3
3.	Meningkatnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Jumlah jenis pelayanan non perijinan yang dilaksanakan	9	2	2	2	3

NO.	PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Rp	4.000.000,-	APBD
2.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Rp	5.500.000,-	APBD
3.	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Rp	2.000.000,-	APBD
4.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Rp	5.000.000,-	APBD

Kasi Ketenteraman dan Ketertiban

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tujuan :						

1.	Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	88,30				88,30
	Sasaran :						
2.	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	Jumlah Fasilitasi penyelengga-raan Ketentraman dan Ketertiban Umum	2			2	
3.	Meningkatnya layanan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pancasila, Pelaksanaan Undang-undang Dasar	Jumlah layanan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengalaman Pancasila,Pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sesuai ketentuan	9	2	2	2	3

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 12.000.000,-	APBD
2.	Program Pembinaan dan	Rp 9.000.000,-	APBD

Pengawasan Pemerintahan Desa

Kasi Pemberdayaan Masyarakat

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Tujuan :						
1.	Meningkatnya P elayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	88,30				88,30
	Sasaran :						
2.	Meningkatnya layanan Fasi-litasi, Rekomen dasi, Koordinasi Pembina an dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawasan Pemerintahan Desa	9	2	2	2	3

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN*
1.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 105.800.000,-	APBD

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Setelah Perubahan	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya layanan Perencanaan, Pengang garan, dan Evaluasi Kinerja Perangka Daerah	Jumlah dokumen perencana an dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	11 dok	3	3	2	3

2.	Meningkatnya layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan Pe-laksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 bln	4	4	4	4

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	KETERANGAN*
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 7.500.000,-	-	APBD
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 3.550.000,-	-	APBD
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 1.449.749.759,-	-	APBD
4.	Pelaksanaan Penata Usahaan dan Pengujian / verifikasi Keuangan SKPD	Rp 29.000.000,-	-	APBD

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Setelah Perubahan	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya layanan administrasi umum perangkat daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan Administrasi umum perangkat daerah	100%	25	25	25	25
2.	Meningkatnya layanan Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Bulan Penyediaan urusan Pemerintah Daerah	12 bln	3	3	3	3
3.	Meningkatnya layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit Pemeliharaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	12 unit	3	3	3	3

NO	KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN	KET*

			PERUBAHAN	
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 1.815.000,-	-	APBD
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 10.340.000,-	-	APBD
3.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 4.650.000,-	-	APBD
4.	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan per Undang-undangan	Rp 3.000.000,-	-	APBD
5.	Penyediaan bahan Material	Rp 11.203.000,-	-	APBD
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp 1.000.000,-	-	APBD
7.	Penyediaan Jasa surat Menyurat	Rp 500.000,-	-	APBD
8.	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Rp 15.000.000,-	-	APBD
9.	Penyediaan jasa Pelayanan Umum kantor	Rp 3.300.000,-	-	APBD
10.	Penyediaan Jasa, Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Oprerasional	Rp 35.000.000,-		APBD
11.	Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	Rp 5.000.000,-	-	APBD
12.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedug Kantor dan Bangunan lainnya	Rp 15.000.000,-	-	APBD
13.	Pemeliharaan Mebel	Rp 4.000.000,-	-	APBD

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen merupakan perwujudan dari kewajiban Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Buluspesantren 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 Buluspesantren 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.

a. 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 : 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% s.d 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
	Tujuan				
	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	83	87,69	105,65%
	Sasaran				
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Setda	83	86,53	104,25%

3.2. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

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

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

Kinerja Kecamatan Buluspesantren 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 Publikmengamanatkan 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	Tidak baik
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 Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat

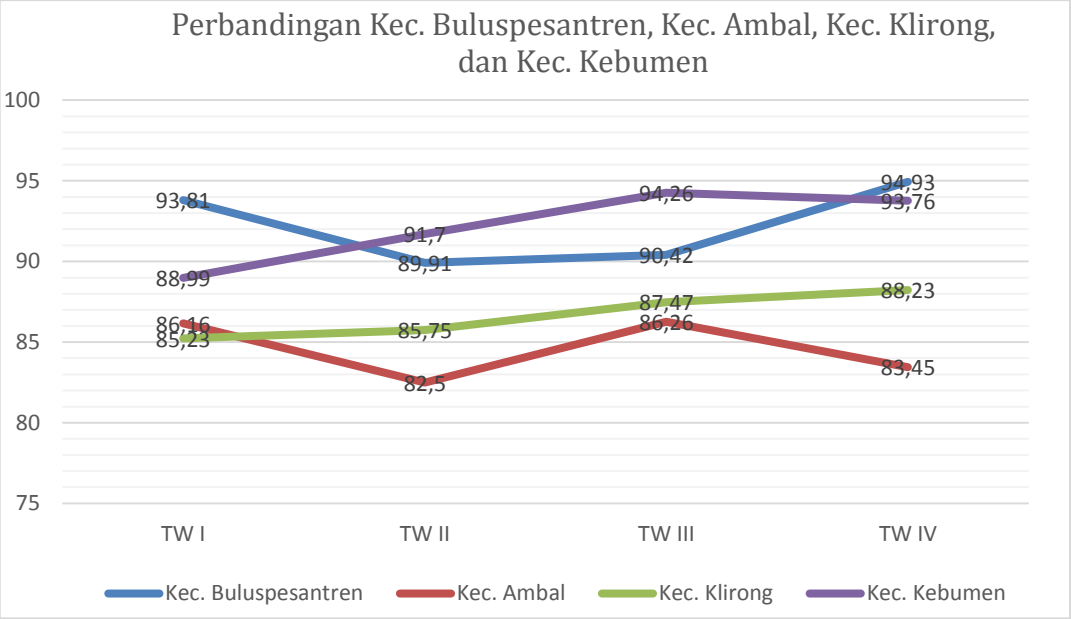
No	**Indikator sasaran**	**Realisasi 2023**	**Tahun 2024**			**Target akhir 2026**	**Tingkat Kemajuan**
			Target	**Realisasi**	**% Capaian**		
1	2	3	4	5	6 (5/4)	7	8 (5/7)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,79	84	92,01	108,43%	86	104,67%

Sumber : Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen, 2024.

Realisasi IKM tahun 2024 (92,01) sedikit lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2023 (88,79) dikarenakan pada tahun 2024 jumlah sampel sudah diambil dari Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen.

Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen tahun 2024 sebesar 108,43% atau kategori capaian kinerja **Sangat Baik**. Sedangkan apabila realisasi tahun 2024 dibandingkan target akhir 2026 telah berhasil mencapai Tingkat Kemajuan 104,67%.

Sedangkan Perbandingan Perkembangan Realisasi IKM Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen dengan IKM Kecamatan Ambal, Kecamatan Klirong dan Kecamatan Kebumen dari Triwulan I s.d. IV dapat digambarkan melalui grafik sebagai berikut:



IKM Triwulanan Kecamatan Buluspesantren jika dibandingkan dengan IKM Triwulanan Kec. Ambal, Kec. Klirong, dan Kec. Kebumen Tahun 2024 mengalami kenaikan pada Triwulan II, III, dan IV lebih tinggi dari IKM Kec. Ambal, Kec. Klirong, dan Kec. Kebumen pada Triwulan I, II, III, dan IV demikian realisasi IKM Kecamatan Buluspesantren masih diatas target yang ditentukan atau masuk kategori kinerja Unit Pelayanan Publik Sangat Baik.

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

Tabel 3.4 Perbandingan Nilai masing-masing Unsur IKM Kecamatan Buluspesantren, IKM Kecamatan Ambal, Kecamatan Klirong dan Kecamatan Kebumen Tahun 2024

No	Unsur	Nilai Kec. Buluspesantren		Nilai Kec. Ambal		Nilai Kec. Klirong		Nilai Kec. Kebumen	
		Nilai	Kategori UPP	Nilai	Kategori UPP	Nilai	Kategori UPP	Nilai	Kategori UPP
1	Persyaratan	91,06	Sangat Baik	82,89	Baik	88,18	Baik	92,14	Sangat Baik
2	Prosedur	90,24	Sangat Baik	81,50	Baik	90,08	Sangat Baik	92,58	Sangat Baik
3	Waktu Pelayanan	88,94	Sangat Baik	79,88	Baik	82,55	Baik	90,06	Sangat Baik
4	Biaya/Tarif	99,85	Sangat Baik	98,57	Sangat Baik	99,83	Sangat Baik	96,66	Sangat Baik
5	Produk Layanan	93,10	Sangat Baik	85,45	Baik	84,26	Baik	92,18	Sangat Baik
6	Kompetensi Pelaksana	93,89	Sangat Baik	84,41	Baik	82,60	Baik	92,17	Sangat Baik
7	Perilaku Pelaksana	93,81	Sangat Baik	81,12	Baik	85,20	Baik	90,97	Sangat Baik
8	Sarana dan Prasarana	91,40	Sangat Baik	77,62	Baik	84,02	Baik	91,81	Sangat Baik
9	Penanganan Pengaduan	96,50	Sangat Baik	97,59	Sangat Baik	91,22	Sangat Baik	96,67	Sangat Baik

Dari tabel di atas dapat diketahui nilai masing-masing IKM Kec. Buluspesantren rata-rata kategori Sangat Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Waktu Pelayanan, Prosedur dan Persyaratan.

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

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik dan melalui website, media sosial (facebook, instagram, twitter).
2. Unsur Prosedur tindak lanjut perbaikannya adalah menetapkan dan mempublikasikan standar pelayanan dan tertib administrasi dalam pelaksanaan sesuai ketentuan.
3. Unsur Persyaratan tindak lanjut perbaikannya adalah Keterbukaan informasi publik pada persyaratan pelayanan publik untuk senantiasa *up date* dilakukan publikasi kepada masyarakat/ pengguna layanan.

3.3. Akuntabilitas Kinerja Keuangan

Akuntabilitas kinerja keuangan Kecamatan Buluspesantren 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:

3.3.1. Keterkaitan Sasaran dan Program/ Kegiatan

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

Tabel 3.5 Keterkaitan Sasaran dan Program/ Kegiatan Pendukung

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
Tujuan						
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	108,43%				
Sasaran						
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Setda	104,25%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Menunjang
			Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	99,99%	Menunjang
			Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	93,88%	Menunjang
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Administrasi Umum Perangkat Daerah	98,08%	Menunjang
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Urusan Pemerintah Daerah	96,85%	Menunjang
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	99,33%	Menunjang
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan	99,39%	Menunjang

			Dan Publik	Publik		
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di limpahkan kepada Camat	Jumlah Urusan Pemerintahan yang di limpahkan kepada Camat	99,39%	Menunjang
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	Menunjang
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	Menunjang
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**Cakupan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	96,87%	Menunjang
			Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Pengawasan Pemerintahan Desa	96,87%	Menunjang
				Rata-rata	94,45%	Menunjang

Dari tabel keterkaitan Sasaran dan Program Kegiatan pada Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa dari 4 (Empat) Program dan 8 (Delapan) Kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja 94,45% dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan yang ada pada Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen telah berhasil menunjang tercapainya sasaran kinerja.

3.3.2. Efisiensi Anggaran

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri

Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/PMK.02/2017 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga.

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

Tabel 3.6 .. Efisiensi Anggaran Kecamatan BuluspesantrenKabupaten Kebumen Tahun 2024

Tujuan/Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	**Tingkat Efisiensi**
Tujuan							
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	84	92,01	108,43%	2.403.940.735	2.270.476.203	94,45%	5,55%
Sasaran							
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	83	86,53	104,25%	45.731.763.000	43.717.964.026	95,60%	3,30%

Dari tabel di atas dapat disimpulkan efisiensi anggaran Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen mempunyai nilai baik berada pada angka 5,55% dari pagu anggaran neto (dari rentang nilai efisiensi antara – 20% sampai dengan 20%).

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

BAB IV
PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

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

Capaian kinerja Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen dengan indikator indeks kepuasan masyarakat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi IKM sebesar 92,01 atau capaian kinerja sebesar 108,43% dengan kategori kinerja sangat baik.

Keterkaitan Sasaran dan Program/kegiatan menunjukkan bahwa dari 4 (empat) program dan 8 (delapan) kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja kegiatan 94,45% semuanya menunjang tercapainya sasaran strategis Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen.

Realisasi IKM tahun 2024 (92,01) sedikit lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2023 (88,79) dikarenakan pada tahun 2024 jumlah sampel sudah diambil dari masyarakat Kecamatan Buluspesantren Kabupaten Kebumen.

4.2. SARAN

IKM Setda rata-rata kategori Sangat Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Waktu Pelayanan, Prosedur dan Persyaratan.

Adapun rencana tindak lanjut yang perlu perbaikan sebagai berikut:

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik dan melalui website, media sosial (facebook, instagram, twitter).
2. Unsur Prosedur tindak lanjut perbaikannya adalah menetapkan dan mempublikasikan standar pelayanan dan tertib administrasi dalam pelaksanaan sesuai ketentuan.
3. Unsur Persyaratan tindak lanjut perbaikannya adalah Keterbukaan informasi publik pada persyaratan pelayanan publik untuk senantiasa *up date* dilakukan publikasi kepada masyarakat/ pengguna layanan.

4. Dalam pengelolaan anggaran untuk membuat daftar pelaksaan anggaran s.d. akhir tahun dan memastikan seluruh perencanaan penganggaran dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

LKjIP Kecamatan Buluspesantren 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 Buluspesantren 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 ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah Ta'ala, namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.

Buluspesantren, 30 Januari 2025
CAMAT BULUSPESANTREN

WAWAN SUJAKA, S.STP
NIP. 19780818 199711 1 001