LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(LKjIP – SKPD)
KECAMATAN ROWOKELE
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN ROWOKELE
TAHUN 2024

DAFTAR ISI

COVER.....1

DAFTAR ISI.....2

KATA PENGANTAR.....3

BAB I PENDAHULUAN.....4

A. LATAR BELAKANG.....4

B. GAMBARAN UMUM KECAMATAN.....6

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....8

D. SUSUNAN KEPEGAWAIAN.....8

E. ISSUE STRATEGIS.....10

F. VISI DAN MISI.....11

G. MATRIK TINDAK LANJUT AKIP INTERNAL 13

BAB II RENCANA KERJA DAN PERJANJIAN KINERJA.....15

A . RENCANA KERJA.....15

B. PERJANJIAN KINERJA.....18

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....20

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....20

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA.....23

3.2 AKUNTABILITAS KINERJA KEUANGAN.....26

BAB IV PENUTUP.....30

4.1 KESIMPULAN.....30

4.2 SARAN.....30

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT, bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Rowokele 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 setrategis (Renstra) Kecamatan Rowokele juga telah disinergikan dengan materi laporan Pertanggungjawaban Bupati Kebumen Tahun 2024. Data-Data yang disajikan menggambarkan capaian kinerja yang ada di kecamatan Rowokele 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini susun berdasarkan obyektivitas dan validasi data, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas yang berlaku dan diharapkan mampu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik (Good Governance).

Akhirnya tak lupa kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga dapat diselesaikannya Evaluasi Kinerja ini.

CAMAT ROWOKELE,

KATUT WALUYO, A.P

NIP. 19740212 199311 1 001

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi responsibilatas manajerial pada setiap lingkungan organisasi yang bertujuan untuk mempertanggungjawabkan setiap kegiatan yang ada. Masing-masing pejabat struktural dan staf dibawahnya bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan yang menjadi bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsinya masing-masing. Konsep ini membedakan adanya kegiatan yang terkendali dengan kegiatan yang tidak terkendali. Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang nyata dan dapat dikendalikan oleh seseorang atau satu pihak yang diberi tugas. Dalam konsep ini terkandung perencanaan, pelaksanaan dan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan yang dapat dinilai oleh pihak berwenang. Sedangkan kegiatan yang tidak terkendali merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan akan tetapi masih dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik. Keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas tersebut merupakan perwujudan dari kinerja organisasi secara keseluruhan.

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, dan di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

Penyusunan LKjIP harus mengikuti prinsip-prinsip pelaporan pada umumnya yaitu laporan harus dibuat secara jujur, obyektif, akurat dan transparan. Di samping itu pelaporan harus memperhatikan :

1. Prinsip lingkungan pertanggungjawaban yaitu hal-hal yang dilaporkan harus proporsional dengan lingkup kewenangan dan tanggungjawab masing-masing dan memuat baik mengenai kegagalan maupun keberhasilan.
2. Prinsip Prioritas yaitu yang dilaporkan adalah hal-hal yang penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban Instansi Instansi yang diperlukan untuk upaya-upaya tindak lanjut.
3. Prinsip Manfaat yaitu manfaat laporan harus lebih besar dari biaya penyusunannya, dan laporan harus mempunyai manfaat bagi peningkatan kinerja Instansi yang bersangkutan.

Dalam hubungan ini juga perlu diperhatikan ciri-ciri pelaporan yang baik seperti relevan, tepat waktu, dapat dipercaya /diandalkan, mudah dipahami (jelas dan cermat), dalam bentuk yang menarik (tegas dan konsisten, tidak kontradiktif antar bagian), berdaya banding tinggi (reliable), berdaya uji (verifiable), lengkap, netral, padat, dan mengikuti standa laporan yang ditetapkan.

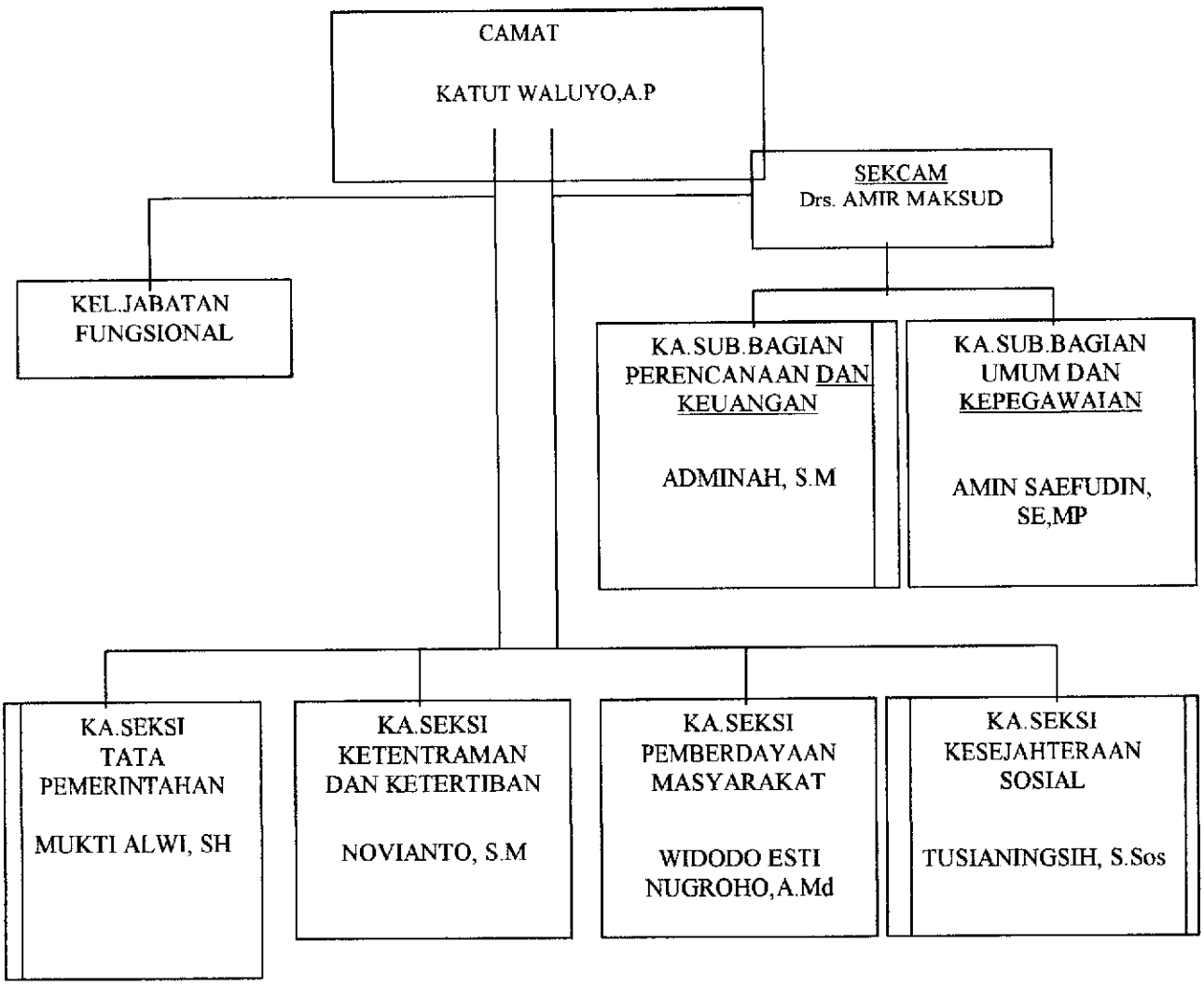
B. Gambaran Umum Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, dengan landasan hukum tersebut maka terbitlah Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 07 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Adapun Perbub Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susuna organisasi, tugas dan fungsi, serta Tata kerja Kecamatan, Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
3. Sekretariat, Terdiri Atas:
    a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    b. Subbagian umum dan Kepegawaian.
4. Seksi Tata Pemerintahan;
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
7. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahtteraan Sosial;
8. Kelompok Fungsional umum.

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN ROWOKELE



Sedangkan Kedudukan Kecamatan adalah merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah yang dipimpim oleh Camat, Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

C. Tugas pokok dan Fungsi

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pasal 4 angka (2) Camat mempunyai tugas pokok meyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
   a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
   b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
   c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
   d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
   e. mengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan;
   f. membina penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan; dan
   g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan.
2. Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan pasal 2 angka (1) dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pelimpahan wewenang Bupati Kebumen kepada Camat Pasal 2 angka (1) Camat mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah meliputi aspek : perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, dan penyelenggaraan.

D. Susunan Kepegawaian

Aparatur Pemerintah Kecamatan Rowokele pada tahun 2024 ini berjumlah 17 orang yang terdiri dari Pejabat struktural sebanyak 8 orang dan staf sebanyak 9 orang. Adapun susunan kepegawaian di Kantor Kecamatan Rowokele sebagaimana Tabel di bawah ini :

Tabel 1.1

Susunan Kepegawaian Kantor Kecamatan Rowokele

No	Jabatan	Jumlah
1.	Camat	1 Orang
2.	Sekretaris Camat	1 Orang
3.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	1 Orang
4.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1 Orang
5.	Kasi Tata Pemerintahan	1 Orang
6.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	1 Orang
7.	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	1 Orang
8.	Kasi Pelayanan Umum dan kesejahteraan Sosial	1 Orang
9.	Verifikator Keuangan	1 Orang
10.	Pengadministrasi Umum	6 Orang
11.	PPPK	2 Orang
	Jumlah	17 Orang

Keterangan :

Adapun Jumlah Pegawai menurut golongan pangkat sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 1.2

Susunan Kepegawaian berdasarkan Golongan Kepangkatan

No	Pangkat	Golongan/Ruang	Jumlah
1.	Pembina TK.1	IV/ b	1 Orang
1.	Pembina	IV/a	0 Orang
2.	Penata Tingkat I	III/d	4 Orang
3.	Penata	III/c	1 Orang
4.	Penata Muda Tk.I	III/b	3 Orang
5.	Penata Muda	III/a	0 Orang
5.	Pengatur Tingkat I	II/d	2 Orang
6.	Pengatur	II/c	4 Orang
7.	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	0 Orang
8.	PPPK Ahli Pertama	Kelas 9	1 Orang
9.	PPPK Terampil	Kelas 7	1 Orang
	Jumlah		17 Orang

E. Issue Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Rowokele dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu– isu dan permasalahan Pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pelayanan daerah. Berkaitan dengan isu- isu dan masalah pelayanan yang akan dihadapi Kecamatan Rowokele pada tahun 2021-2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Kebumen.

Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Meningkatnya kebutuhan masyarakat di wilayah Kecamatan Rowokele terhadap pelayanan publik yang mudah, cepat dan dapat terjangkau serta memiliki kualitas pelayanan yang prima ;
2. Meningkatnya kebutuhan pembinaan administrasi di tingkat desa terkait dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Meningkatnya kebutuhan instansi Pemerintah akan aparatur yang memiliki kualifikasi memadai untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.
4. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kegiatan pembangunan di Desa/Kelurahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Kecamatan yang mencangkup strategi Kebijakan Program & Kegiatan. Untuk mewujudkan Hal tersebut maka Kecamatan Rowokele menetapkan :

1. **Visi**

"Mewujudkan Kabupaten Kebumen semakin sejahtera, mandiri Berakhlak bersama Rakyat"

2. ***Misi***

Peningkatan Tata kelola Pemerintahan yang baik melalui Pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi.

3. ***Strategi dan Kebijakan***

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 Kecamatan dan Desa;
5) Meningkatnya partisipasi masyarakat;
6) Semakin mantapnya sistem perencanaan Kecamatan dan Desa;
7) Meningkatnya kesiapan pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi bencana.

b. Meningkatkan sumber daya aparatur Kecamatan dan Desa dalam arti peningkatan kuantitas dan kualitas aparatur Kecamatan Rowokele, antara lain :

1) Penambahan tenaga dengan meminta ke BKD 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 Rowokele. diantaranya 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
2) Meningkatkan wawasan pelayanan bagi pegawai

e. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat sehingga dapat menumbuhkan iklim yang kondusif bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan Rowokele yaitu dengan cara :

1) Mengadakan pelatihan bagi Linmas/Hansip.
2) Mengikutsertakan pelatihan bagi pegawai.

MATRIK TINDAK LANJUT AKIP INTERNAL
KECAMATAN ROWOKELE
TAHUN 2024

No.	Temuan	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Belum adanya Surat pernyataan tentang Pembuplikasian Dokumen Perencanaan Tepat Waktu	Melakukan Publikasi Dokumen Perencanaan Kinerja Tepat waktu. Selanjutnya Memberikan Surat Pernyataan Kepala Sesuai Rekomendasi Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai Bukti tindaklanjut.	Membuat Surat Pernyataan bahwa telah melakukan Publikasi Dokumen Perencanaan Kinerja Tepat waktu	Telampir
2.	Belum adanya Monitoring Terkait Target Kinerja yang telah dijanjikan secara berkala	Membuat dokumen Rencana aksi atas perjanjian kinerja tahun 2024 dan melakukan Monitoring terkait target kinerja yang telah diperjanjikan secara berkala, selanjutnya memberikan salinan dokumen rencana aksi atas perjanjian kinerja tahun 2024 kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen	Membuat laporan Monitoring terkait Target kinerja yang telah diperjanjikan secara berkala	Telampir
3.	Belum adanya SOP tentang Pengumpulan data kinerja	Membuat Prosedur operasi standar (SOP) tentang Pengumpulan data kinerja , selanjutnya memberikan salinan prosedur operasi standar (SOP) sesuai rekomendasi kepada inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai	Membuat SOP tentang Pengumpulan data kinerja.	Terlampir

	kinerja sampai dengan pejabat pengawas/eselon IV dan staf secara berkala	dengan pejabat pengawas/eselon IV dan staf secara berkala, selanjutnya memberikan dokumen pengukuran kinerja triwulan II tahun 2024 sesuai rekomendasi kepada inspektorat Daerah kabupaten Kebumen sebagai tindaklanjut.	Pengawas/eselon IV dan Staf secara berkala.	
5.	Belum adanya surat pernyataan publikasi Dokumen Laporan Kinerja Tepat Waktu	Melakukan Publikasi dokumen Laporan Kinerja Tepat Waktu, selanjutnya memberikan surat pernyataan kepala sesuai rekomendasi kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai bukti tindaklanjut.	Membuat surat Pernyataan Kepala/Camat Tentang Publikasi Dokumen Laporan Kinerja Tepat Waktu	Terlampir
6.	Belum adanya surat pernyataan penyusunan Dokumen Laporan Kinerja secara berkualitas dan sesuai peraturan	Menyusun Dolumen Laporan Kinerja Secara berkualitas dan sesuai peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan pemerintah kabupaten Kebumen. Selanjutnya memberikan surat pernyataan kepala sesuai rekomendasi kepada inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai bukti tindaklanjut.	Membuat surat Pernyataan Kepala/ Camat tentang Penyusunan Dokumen Laporan Kinerja secara berkualitas dan sesuai Peraturan.	Terlampir

BAB II
RENCANA KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Kinerja.

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Stratejik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam Rencana Kinerja ditetapkan rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya : Program, Kegiatan serta Kelompok Indikator Kinerja dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi. Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2024 disajikan tersendiri dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari LKjIP Tahun 2024 ini.

Adapun Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Rowokele Tahun 2024 sebagai berikut :

A. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
1. Perencanaan penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Evaluasi Kinerja perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan
a. Penyediaan gaji Dan tunjangan ASN

b. Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD

3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   a. Penyediaan Komponen Instalasi listrik / penerangan Bangunan Kantor
   b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   c. Penyediaan Barang Cetakan Dan penggandaan
   d. Penyediaan Bahan Bacaan dan perundang- undangan
   e. Penyediaan Bahan / material
   f. Penyediaan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
   g. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah
   a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya
   b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau Bangunan Lainnya
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a. Penyediaan Surat Menyurat
   b. Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya airdan listrik
   c. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a. Penyediaan jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan Dinas operasional / lapangan.
   b. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
   c. Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

B. Program Pemyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan Publik

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat
   a. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan NonPerizinan

C. Program penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
   1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah
      a. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila pelaksanaan undang- undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemerintahan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

D. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
   1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
      a. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa.
      b. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa.
      c. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum
      d. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
      e. Fasilitasi Penyusunan Program dan pelaksanaan Pemberdaya Masyarakat
      f. Koordinasi Pendampingan Desa Di wilayahnya

B. Pejanjian Kinerja Tahun 2024

Tabel 2.1
Pengukuran Kinerja Sasaran Kecamatan Rowokele Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Tujuan:		
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	87.00
	Sasaran:		
1.	Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan Rowokele	Indeks Kepuasan Masyarakat	87.00

No.	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Bertambah (berkurang)
1	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerha Kabupaten/ Kota	2.229.493.000,-	2.283.735.000,-	54.242.000,-
2	Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1.181.881.000,-	1.250.385.000,-	68.504.000,-
3	Program penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum	20.655.000,-	20.655.000,-	0,-
4.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	74.461.000,-	74.461.000,-	0,-
	Jumlah	3.506.490.000,-	3.629.236.000,-	122.746.000,-

Sumber: Kecamatan Rowokele 2024

Tabel.2.2

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Rowokele

NO	Indikator	Target IKM SKPD				Realisasi Capaian			
		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	84.00	85.00	86.00	87.00	84,00	86,86	87,19	93,28
2.	IndeksKepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Oleh Kecamatan	84.00	85.00	86.00	87.00	84,00	86,86	87,19	93,28

Sumber : Kecamatan Rowokele 2024

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen merupakan perwujudan dari kewajiban Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Rowokele 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 Rowokele 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% 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 terhadap pelayanan Publik	87,00	93,28	107,22%
	Sasaran				
1	Meningkatkan Pelayanan Publik oleh Kecamatan Rowokele	Indeks Kepuasan Masyarakat	87,00	93,28	107,22%

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 Rowokele Kabupaten Kebumen tahun 2024 dapat menyajikan informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan dalam menginterpretasikan kegagalan dan keberhasilan secara lebih luas dan mendalam.

Kinerja Kecamatan Rowokele 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 2.1

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 Rowokele Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 2 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)	87,19	87,00	93,28	107,22%	89,00	104,80%

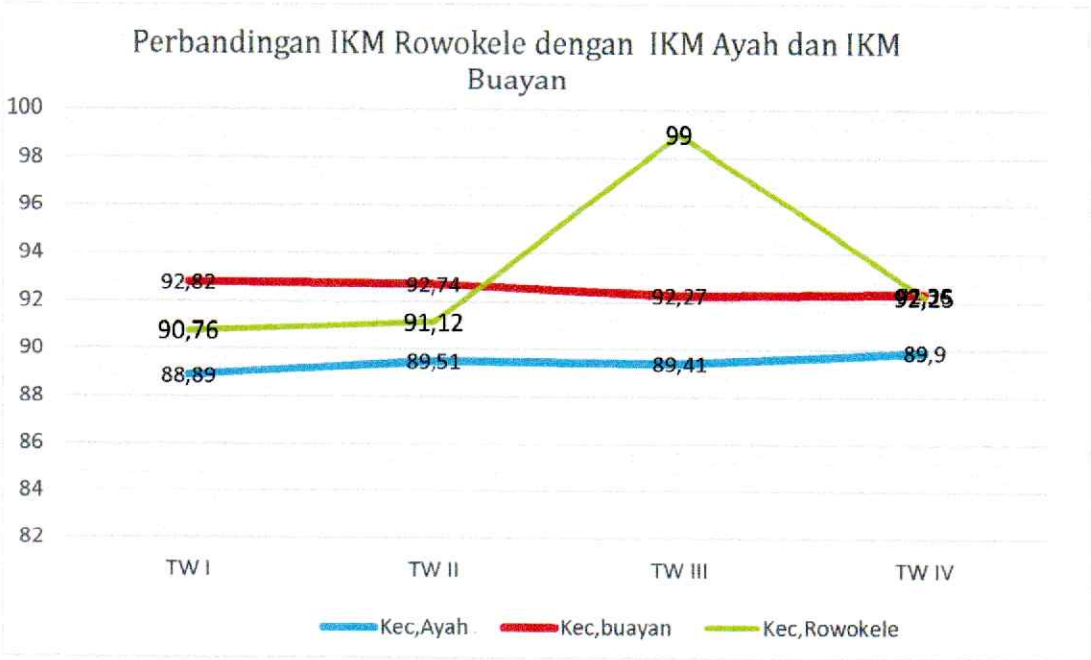
Sumber : Kecamatan Rowokele, 2024.

Realisasi IKM tahun 2024 (93,28) lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2023 (87,19) dikarenakan pada tahun 2024 jumlah sampel sudah diambil dari seluruh warga yg mendapat Pelayanan di Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen.

Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen tahun 2024 sebesar 107,22% atau kategori capaian kinerja **Sangat Baik**. Sedangkan apabila realisasi tahun 2024 dibandingkan target akhir 2026

telah berhasil mencapai Tingkat Kemajuan 104,80%.

Sedangkan Perbandingan Perkembangan Realisasi IKM Kecamatan Ayah, Kecamatam Buayan dengan IKM Kecamatan Rowokele dari Triwulan I s.d. IV dapat digambarkan melalui grafik sebagai berikut:



IKM Triwulanan kecamatan Rowokele jika dibandingkan dengan IKM Triwulanan Kecamatan Ayah, Kecamatan Buayan Tahun 2024 berada di garis bawah namun demikian realisasi IKM Kecamatan Rowokele masih diatas target yang ditentukan atau masuk kategori kinerja Unit Pelayanan Publik Baik.

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

Tabel 3.3

Perbangingan Nilai masing-masing Unsur IKM Kec.Rowokele dengan IKM kec.Ayah dan IKM Kec.Buayan Tahun 2024

No	Unsur	Kec. Rowokele	Kec. Ayah	Kec.Buayan
		Kategori UPP	Kategori UPP	Kategori UPP
1	Persyaratan	94,76	88,83	92,73
2	Prosedur	94,28	88,41	91,81
3	Waktu Pelayanan	90,87	85,27	91,45
4	Biaya/Tarif	99,82	99,62	98,50
5	Produk Layanan	92,31	89,32	92,75
6	Kompetensi Pelaksana	91,99	89,17	93,02
7	Perilaku Pelaksana	92,37	89,81	93,74
8	Sarana dan Prasarana	91,50	84,91	92,56
9	Penanganan Pengaduan	99,95	97,64	94,81

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

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

Unsur Sarana dan prasarana rencana tindak lanjut perbaikinya adalah memperbaiki ketika ada sarana prasarana yang kurang optimal sehingga dapat menopang kegiatan tersebut.

3.3. Akuntabilitas Kinerja Keuangan

Akuntabilitas kinerja keuangan Kecamatan Rowokele 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 3.2 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	107,22%				
Sasaran						
Meningkatkan Pelayanan Publik Oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	107,22%	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	Cakupan Pelayanaan Urusan Pemerintah Daerah	100%	Menunjang
			Perencanaan, Pengangaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat	100%	Menunjang

				Daerah Yang Di susun		
			Administrasi Keuangan	Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Menunjang
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Menunjang
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Peerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Menunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Menunjang
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahaan Daerah	100%	Menunjang
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan Barang milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Menunjang
			Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	100%	Menunjang
			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Kecamatan	107,22%	Menunjang
			Kegiatan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Presentase terlaksananya urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	100%	Menunjang
			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN	Indeks kondusivitas kecamatan	100%	Menunjang

			PEMERINTAHAN UMUM			
			Kegiatan Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai penugasan kepala Daerah	100%	Menunjang
			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Deda dengan indeks desa membangun katagori Maju dan Mandiri	100%	Menunjang
			Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	Menunjang
				Rata-rata	100%	Menunjang

Dari tabel keterkaitan Sasaran dan Program Kegiatan pada Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat disimpulkan bahwa dari 4 (Empat) Program dan 9 (Sembilan) Kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja 100% dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan yang ada pada Kecamatan Rowokele 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. .. Efisiensi Anggaran Kecamatan Rowokele Tahun 2024

Tujuan/Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
Tujuan							
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	87,00	93,28	107,22%				
Sasaran							
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	87.00	93,28	107,22%	3.629.236.000	3.413.118.077	94,04%	5,95%

Sumber: Kecamatan Rowokele 2024

Dari tabel di atas dapat disimpulkan efisiensi anggaran Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen mempunyai nilai cukup baik berada pada angka 5,95% dari pagu anggaran netto (dari rentang nilai efisiensi antara – 20% sampai dengan 20%).

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

BAB IV
PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

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

Capaian kinerja Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen dengan indikator indeks kepuasan masyarakat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi IKM sebesar 93,28 atau capaian kinerja sebesar 107,22% dengan kategori kinerja sangat baik.

Keterkaitan Sasaran dan Program/kegiatan menunjukkan bahwa dari 4 (empat) program dan 9 (sembilan) kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja kegiatan 94,04% semuanya menunjang tercapainya sasaran strategis Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen.

Realisasi IKM tahun 2024 (93,28) sedikit lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2023 (87,19) dikarenakan pada tahun 2024 jumlah sampel sudah diambil dari seluruh warga yang mendapat pelayanan pada kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen.

4.2. SARAN

IKM kecamatan Rowokele rata-rata kategori Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Waktu Sarana dan Prasarana, Persyaratan, waktu pelayanan dan prosedur.

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

1. Unsur Sarana dan prasarana rencana tindak lanjut perbaikinya adalah memperbaiki ketika ada sarana prasarana yang kurang optimal sehingga dapat menopang kegiatan tersebut.
2. Unsur Persyaratan tindak lanjut perbaikannya adalah Keterbukaan informasi publik pada persyaratan pelayanan publik untuk senantiasa *up date* dilakukan publikasi kepada masyarakat/ pengguna layanan

3. 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).
4. Unsur Prosedur tindak lanjut perbaikannya adalah menetapkan dan mempublikasikan standar pelayanan dan tertib administrasi dalam pelaksanaan sesuai ketentuan.

LKjIP Kecamatan Rowokele 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 Rowokele 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.

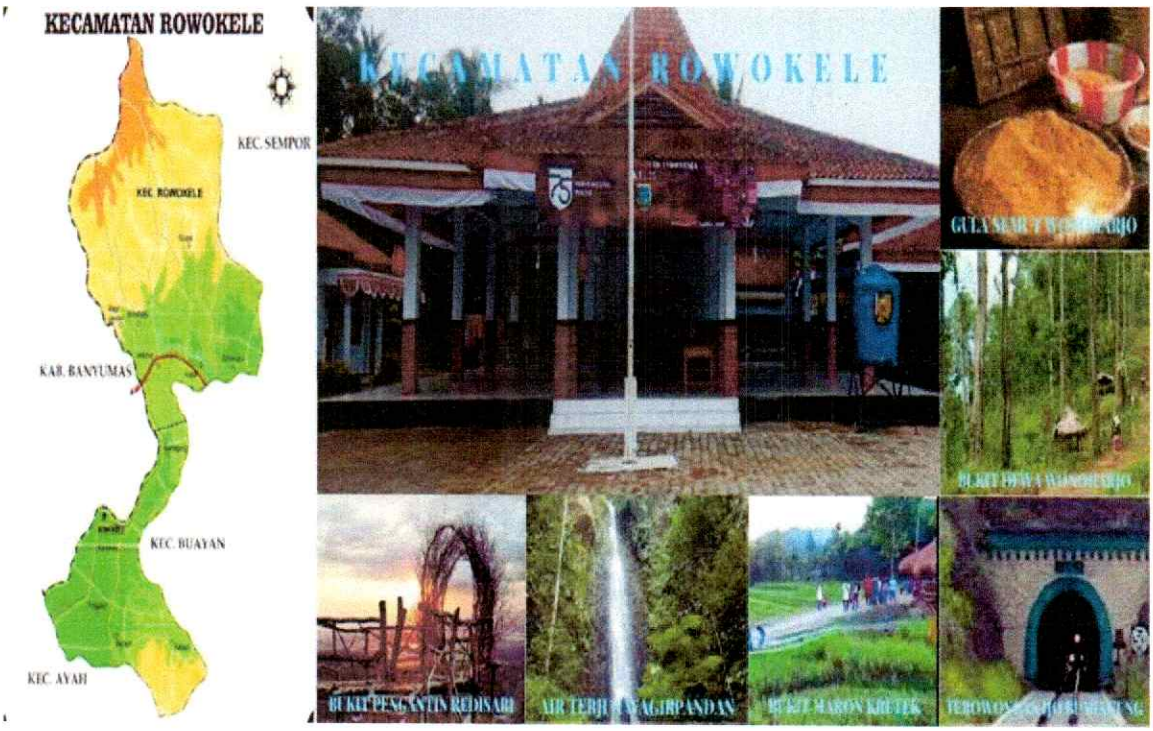
CAMAT ROWOKELE,

KATUT WALUYO, A.P

NIP. 19740212 199311 1 001

LAMPIRAN

TINDAK LANJUT LHE AKIP INTERNAL
KECAMATAN ROWOKELE
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ROWOKELE
TH. 2024

MATRIK TINDAK LANJUT AKIP INTERNAL
KECAMATAN ROWOKELE
TAHUN 2024

No.	Temuan	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	Belum adanya Surat pernyataan tentang Pembuplikasian Dokumen Perencanaan Tepat Waktu	Melakukan Publikasi Dokumen Perencanaan Kinerja Tepat waktu. Selanjutnya Memberikan Surat Pernyataan Kepala Sesuai Rekomendasi Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai Bukti tindaklanjut.	Membuat Surat Pernyataan bahwa telah melakukan Publikasi Dokumen Perencanaan Kinerja Tepat waktu	Telampir
2.	Belum adanya Monitoring Terkait Target Kinerja yang telah dijanjikan secara berkala	Membuat dokumen Rencana aksi atas perjanjian kinerja tahun 2024 dan melakukan Monitoring terkait target kinerja yang telah diperjanjikan secara berkala, selanjutnya memberikan salinan dokumen rencana aksi atas perjanjian kinerja tahun 2024 kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen	Membuat laporan Monitoring terkait Target kinerja yang telah diperjanjikan secara berkala	Telampir

3.	Belum adanya SOP tentang Pengumpulan data kinerja	Membuat Prosedur operasi standar (SOP) tentang Pengumpulan data kinerja , selanjutnya memberikan salinan prosedur operasi standar (SOP) sesuai rekomendasi kepada inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai bukti tindaklanjut.	Membuat SOP tentang Pengumpulan data kinerja.	Terlampir
4.	Belum adanya penyampaian dokumen pengukuran kinerja sampai dengan pejabat pengawas/eselon IV dan staf secara berkala	Membuat dokumen pengukuran kinerja sampai dengan pejabat pengawas/eselon IV dan staf secara berkala, selanjutnya memberikan dokumen pengukuran kinerja triwulan II tahun 2024 sesuai rekomendasi kepada inspektorat Daerah kabupaten Kebumen sebagai tindaklanjut.	Membuat pengukuran Kinerja sampai denagn Pengawas/eselon IV dan Staf secara berkala.	Terlampir
5.	Belum adanya surat pernyataan publikasi Dokumen Laporan Kinerja Tepat Waktu	Melakukan Publikasi dokumen Laporan Kinerja Tepat Waktu, selanjutnya memberikan surat pernyataan kepala	Membuat surat Pernyataan Kepala/Camat Tentang Publikasi Dokumen Laporan Kinerja	Terlampir

		sesuai rekomendasi kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai bukti tindaklanjut.	Tepat Waktu	
6.	Belum adanya surat pernyataan penyusunan Dokumen Laporan Kinerja secara berkualitas dan sesuai peraturan	Menyusun Dolumen Laporan Kinerja Secara berkualitas dan sesuai peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan pemerintah kabupaten Kebumen. Selanjutnya memberikan surat pernyataan kepala sesuai rekomendasi kepada inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai bukti tindaklanjut.	Membuat surat Pernyataan Kepala/ Camat tentang Penyusunan Dokumen Laporan Kinerja secara berkualitas dan sesuai Peraturan.	Terlampir

Camat Rowokele

KATUT WALUYO, AP

NIP. 19740212 199311 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ROWOKELE
Jln. Raya Jatijajar KM. 7 Desa Rowokele Telepon (0287) 45566247
Faksimile (0287) 471053 Email: kec.rowokele@kebumen.go.id
Website : kec.rowokele@kebumenkab.go.id. Kode Pos 54472

SURAT PERNYATAAN
NOMOR : 000.8.6.3/858

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	KATUT WALUYO, AP
NIP	:	197402121993111001
Pangkat / Gol	:	Pembina Tk I/ IVb
Jabatan	:	CAMAT ROWOKELE

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa telah melakukan publikasi Dokumen Perencanaan Kinerja tepat waktu.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 05 Agustus 2024
Mengetahui,
CAMAT ROWOKELE

KATUT WALUYO, A.P
Pembina Tk.I
NIP. 19740212 199311 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ROWOKELE
Jln. Raya Jatijajar KM. 7 Desa Rowokele Telepon (0287) 45566247
Faksimile (0287) 471053 Email: kec.rowokele@kebumen.go.id
Website : kec.rowokele.kebumenkab.go.id. Kode Pos 54472

LAPORAN HASIL MONITORING ATAS RENCANA AKSI TRIWULAN II

KECAMATAN ROWOKELE

A. Pendahuluan

1. Landasan umum
   1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
   2) Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen

2. Maksud dan Tujuan
   untuk motivasi, koordinasi dan evaluasi serta pengendalian kegiatan di Kecamatan Rowokele

B. Progres

Progres Pencapaian Program Kegiatan (Pengukuran Kinerja)

Pengukuran Kinerja TW II Tahun 2024

No	Sasaran strategis	Indikator	Target 1 Tahun	Realisasi				Realisasi s/d TW ini	capaian	Permasalahan	Solusi
				I	II	III	IV				
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan public Kecamatan Rowokele	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	87,00	90,76	91,12			181,88	454,47	Untuk Paten kadang terkendala dengan server	Koordinasi dengan
2	Meningkatnya Perencanaaan, administrasi umum, keuangan dan kepegawaian	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintah Daerah	100%	16,51 %	46,28 %			62,79%	62,79%	Realisasi keuangan tercapai 62,79% s/d triwulan II th, 2024	Berkoordinasi dengan PPTK agar mencermati anggaran kas pada bulan berjalan
3	Meningkatnya kondusifitas kecamatan rowokele	Indek kondusifitas kecamatan	100%	100%	100%			200%	50%	Keadaan Kondusif tidak ada kejadian yang menonjol	Selalu koordinasi dengan Forkomin

											cam dan satpol PP dan
4	Meningkatnya Desa Membangun katagori Maju dan mandiri	Presentase desa dengan Indeks Desa Maembangun Katagori Maju dan mandiri	63,63%	81,81 %	100%			181,81%	289,95%	Secara umum Desa sedang Dalam Proses Membangun	Indek Desa membangun Katagori Maju 4 Desa, Mandiri 7 Desa

Dibuat di Rowokele
Pada Tanggal 11 Juli 2024

CAMAT ROWOKELE

KATUT WALUYO, AP
Pembina Tk. I – IV/b
NIP. 19740212 199311 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN ROWOKELE	Nomor SOP	067/ 10
	Tanggal pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Januari 2024
	Disahkan Oleh	Camat Rowokele KATUT WALUYO, AP NIP: 19740212 199311 1 001
	Nama SOP	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No.25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ kota; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran 2022; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 13 Tahun 2022 Tenntang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran 2023; 6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang RPJMD 2021-2026; 7. Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan susunan Daerah; 8. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 tahun 2022 tentang standar Harga satuan Daerah Pemerintah KabupatenKebumen Tahun Anggaran 2023	1. Memahami Proses Teknis penyusunan LKJIP Lingkup Kecamatan Rowokele 2. Latar Belakang S1

KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
1. SOP Penanganan Surat Masuk 2. SOP penanganan Surat Keluar	1. Lembar kerja 2. Ruangan Rapat Internal 3. Komputer, printer,LCD, HVS 4. Juknis tata cara penyusunan LKJiP
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP tidak dilaksanakan berdampak pada pengukuran kinerja dan akuntabilitas penggunaa anggaran selama 1 tahun terlambat	1. Di simpan Sebagai Dokumen Program Kerja dan Kegiatan serta LKJiP

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJiP)

NO	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		CAMAT	SEKRETARIS	JF PERENCANA	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	MENGINFORMASIKAN KE KASUBAG UNTUK MENYIAPKAN dATA			mulai		SE PENYUSUNAN LKJiP	3 HARI	Data Capaian Kinerja Seksi-Seksi	
2	STAF MENYIAPKAN DATA			ya		Data Kegiatan, Perjanjian Kinerja, rentra dan renja	2 Hari	Bahan Penyusunan LKJIP	
3	Kesubag Perencanaan/ JF Perencanaan Mengumpulkan/ Mengambil data dari seksi-seksi				ya	Data kegiatan, Perjanjian Kinerja Renstra dan renja.	3 Hari	Draf LKJiP	
4	Kasubag Perencanaan/jf Perencanaan dan Staf Mulai menyusun LKJiP		ya			Input data dari Masing-masing seksi	3 jam	Draf LKJiP	Sop rapat internal
5	Draf Dikoreksi Sekretaris	ya		ya		Draf LKJiP	3 hari	Draf LKJiP	

6	Camat melakukan Review LKJiP apabila ada kekurangan akan di kembalikan untuk dilakukan Penyempurnaan					Draf LKJiP	1 hari	Draf LKJiP	
7	Finalisasi dan pengesahan Dokumen LKJiP					Draf LKJiP	1 jam	LKJiP	
8	Pencetakan, penggandaan dan distribusi LKJiP					LKJiP	2 hari	Buku LKJiP	
9	LKJiP di Kirim Ke Bagian Organisasi				ya Mulai	Buku LKJiP	15 menit	LKJiP	

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TW II TAHUN 2024
KECAMATAN ROWOKELE KABUPATEN KEBUMEN

DIKATOR NERJA	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET		URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				PENANGGUNG JAWAB	LINK BUKTI DUKUNG
									TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV		
3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
eks uasan syarakat					87.00			Indeks				87.00	90,76	91,12			104,32%	104,73%			Camat	https://drive.google.com/file/d/1s1nKXpqvCc06EyklNxxUVOlNG5l0iVG5/view?usp=drive_link
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Ko							%														
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.585.000	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	5 Dokumen	1	Penyusunan dokumen (renja, RKA,DPA, RKAP,DPPA, Renstra) Rapat - rapat tim penyusun dokumen perencanaan, penggandaan dokumen, pengadaan material, lembur penyusunan Dokumen.	DOK				5	5	5			100%	100%			Kasubag PK	https://drive.google.com/drive/folders/1DTH1o7dF_swN76ieuVH4Ba8wiBUwe_7?usp=drive_link
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.080.000	Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun	6 Dokumen		Penyusunan dokumen (LKJIP,SAKIP,LAKIP, LKPJ,LPPD, DALEV,SPIP) Rapat - rapat tim penyusun dokumen evaluasi Perangkat Daerah, Penggandaan Dokumen, Pengadaan material evaluasi kinerja	DOK				6	6	6			100%	100%			Kasubag PK	https://drive.google.com/drive/folders/1rA46iUvObjEryx0Ms3-owChhFMoF_KWW?usp=drive_link
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.926.156.000	ASN yang yang mendapat Gaji dan Tunjangan dan Jumlah ASN yang mendapat Tamsil	12 Bulan	2	Membayar Gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan ASN Kecamatan Rowokele,	Bulan	3	3	3	3	3	3			25%	25%			Kasubag PK	https://drive.google.com/file/d/1fbn0nbHmAymy7M0Z7cvqu1aaeE7fBtke/view?usp=drive_link

		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	17.304.000	Jumlah dokumen administrasi keuangan (TU, GU, LS dan UP)	4 dokumen		Penyusunan Dokumen UP,GU, Pembayaran Honor pengelola administrasi keuangan dan pengelola BMD, pembelian BBM operasional, Pengadaan material, penggandaan Dokumen, pelaksanaan lembur kegiatan, penyelengaraan rapat,pembayaran JKK JKN non PNS	DOK				4	3	4			75%	100%			Kasubag PK	https://drive.google.com/file/d/1C2z_M_nndn6yvTz5-kgFVpl4WVVLHPf2/view?usp=drive_link
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan	2.460.000	Jenis penyediaan Komponen instalasi listrik/bangunan kantor	4 jenis	3	Belanja lampu dan peralatan listrik serta penambahan daya listrik kantor	JENIS				4	0	0			0%	0%			Kasubag Umpeg	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	23.140.000	Penyediaan makanan dan minuman terpenuhi	12 bulan		Pelaksanaan Rakor dengan Kades dan Sekdes/Perangkat Desa serta rapat dinas lainnya	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				https://drive.google.com/file/d/1UAf-AWc_2fIzF5vJHREXepMFfZ1HFi84/view?usp=drive_link
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.264.000	Barang cetak dan penggandaan terpenuhi	12 bulan		Belanja fotocopy dan cetak banner	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				https://drive.google.com/file/d/1C19KNIFAKPvSHexfNh_Rdltp90jFjW37/view?usp=drive_link
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.100.000	Tersedianya bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 bulan		Belanja koran suara merdeka dan majalah	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				
		Penyediaan Bahan/Material	15.000.000	Alat Tulis kantor tersedia	12 bulan		Belanja Alat tulis Kantor, pengadaan bahan lainnya, belanja kertas dan Cover, belanja bahan komputer	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				https://drive.google.com/file/d/1tcpWhjm76FWcxiaHB2lOT5WP8iIJlgyi/view?usp=drive_link
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.480.000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	12 bulan		Pelaksanaan Koordinasi luar daerah	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1.778.000	Penatausahaan arsip dinamis	12 bulan		Penataan arsip pada kecamatan Rowokele, pengadaan bahan untuk terlaksananya arsip Dinamis	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				

	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21.527.000	Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5 Unit	4	Pengadaan TV, Kulkas, printer, Layar LCD, AC	UNIT	5				5	5			100%	100%			kasubag Umpeg	https://drive.google.com/file/d/1QJdz0-9iaaOenuF0VHCwJclh5XwgVgSn/view?usp=drive_link
		Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	809.000	Jumlah unit Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	2 Unit		Rak Koran	UNIT	2				2	2			100%	100%				https://drive.google.com/file/d/1ElRT0-_8SYwhWbK7xr5Rt6qpZykCZfNO/view?usp=drive_link
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	220.000	Jasa surat menyurat tersedia	12 bulan	5	Belanja Perangko, pengadaan materai	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%			kasubag Umpeg	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	31.436.000	Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik tersedia	12 bulan		Belanja token listrik dan Belanja internet	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	78.210.000	Tersedinaya paket kebersihan kantor dan petugas kebersihan kantor	12 bulan		Belanja peralatan kebersihan, belanja Obat obatan, pengadaan alat kantor lainnya, pembayaran honor petugas kebersihan	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	79.944.000	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perijinan dinas/operasional	12 bulan	6	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM), Belanja suku cadang kendaraan Dinas, belanja Service kendaraan dan pajak kendaraan dinas	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%			kasubag Umpeg	https://drive.google.com/file/d/1fzuT7u7NZbCpgy-8hbjefsMZ4RUbjpfL/view?usp=drive_link
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.000.000	Tersedianya jasa perbaikan dan Peralatan kerja	12 bulan		Belanja jasa service peralatan, mesin dan alat kantor lainnya	BULAN	3	3	3	3	3	3			25%	25%				https://drive.google.com/file/d/18SSTVTQbfmMNVkox2csECfXy0nyb7dMU/view?usp=drive_link
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik																					

	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	58.685.000	Persentase terlaksanaya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	87.00%	7	Pelaksanaan Pelayanan kepada masyarakat terkait non perizinan (KTP, KK, Kartu Kelahiran, Surat kematian, Pindah Datang, KIA), pengadaan bahan lainnya penunjang kegiatan, pengadaan material penunjang kegiatan, Pengadaan kertas dan cover, penggandaan Dokumen, belanja bahan komputer, pembayaran honor pelayanan	%				87.00%	90,76%	91,12%			104,32%	104,72%			kasi kesos	https://drive.google.com/drive/folders/1X8pOXanc31koRpqCrxpCrE_XgUU_FA4p?usp=drive_link
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang di limpahkan	1.118.224.000	Persentase terlaksanaya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	100%	8	Pelaksanaan Kuota Kecamatan untuk 11 Desa di kecamatan Rowokele	%	1,00%		98%	1,00%	1,00%	1,00%			1,00%	1,00%			Kasi PM	
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum																					
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	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	20.655.000	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 terlaksana	2 Kegiatan	9	Peringatan Proklamasi HUT RI, malam Tasyakuran, pelaksanaan Hari jadi Kebumen, pengadaan bahan lainnya penunjang pelaksanaan kegiatan, pengadaan bahan material, pelaksanaan rapat	Keg			2 keg									Kasi Trantib	https://drive.google.com/drive/folders/1R7mjXaPSXokITnJgUZUO8dNyO9eEn5i?usp=drive_link
	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa																					

	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	18.000.000	Pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset	11 desa		pelaksanaan Rakor percepatan Penyerapan DD, ADD dan rakor penyusunan APBDes serta bintek siskeudes, belanja material penunjang kegiatan, penggandaan Dokumen.	DESA				11	11	11			100%	100%			Kasi PM	https://drive.google.com/drive/folders/1QUylfHsntDehPwCD5p3k9Vcfd34Ecx_m?usp=drive_link
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	3.975.000	Perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa terfasilitasi	1 Dokumen		Pelaksanaan sosilaisasi bantuan keuangan desa, pelaksanaan rapat, pengandaan Dokumen, belanja material pendukung kegiatan	DOK			1										https://drive.google.com/file/d/1q2bCFmDk_jbsCjPr_XIaoKFU8NhaPqvx/view?usp=drive_link
		Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5.523.000	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum tersedia	1 Dokumen		Pelaksanaan pelatihan Linmas desa, pengadaan bahan material pendukung kegiatan, penggandaan dokumen kegiatan, pembayaran akomodasi non PNS, pembayaran Narasumber	DOK		1			1			100%					https://drive.google.com/file/d/1z1Rj5iL5kT-WX1EywTS1q9XraYTsJPbc/view?usp=drive_link
		Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	20.963.000	jumlah desa yang terfasilitasi penyelenggaraan musrenabngdes dan tersusunnya dokumen pramusrenbangcam dan musrenbangcam	11 desa dan 1 dokumen		Sosialisasi musrenbangdes, penyelenggaran pra dan musrenbangcam, belanja material pendukung kegiatan, penggandaan dokumen kegiatan, pembayaran akomodasi Non PNS, pembayaran narasumber	DOK				1									
		Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	20.000.000	Dokumen Pembinaan PKK, Dokumen Pembinaan organisasi Kepemudaan dan dokumen Penyelenggaraan Sosmas	4 Dokumen		Pembinaan PKK kepada 11 desa, Bintek untuk Organisasi Kepemudaan dan pengiriman peserta lomba tabuh bedug dan MTQ , belanja Material pendukung kegiatan, penggandaan dokumen, penyewaan kendaraan untuk lomba, pembayaran akomodasi non PNS	DOK				4	1	1								https://drive.google.com/file/d/1YPdPfjwRqawJxmNf7YHZLaw-DszHRa4o/view?usp=drive_link
		Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	6.000.000	TKP2Kdes terfasilitasi	1 dokumen		Rakor TKP2Kdes, BPNT dan Bintek bagi perangkat yang menangani TKP2Kdes, belanja Material Pendukung Kegiatan, penggandan Dokumen, pembayaran narasumber, pembayaran akomodasi non PNS	DOK				1									

PEMERINTAH KABUPATEN MAT ROWOKELE
KEBUMEN

KATUT WALUYO, A.P
Pembina Tk. I
NIP. 19740212 199311 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ROWOKELE
Jln. Raya Jatijajar KM. 7 Desa Rowokele Telepon (0287) 45566247
Faksimile (0287) 471053 Email: kec.rowokele@kebumen.go.id
Website : kec.rowokele@kebumenkab.go.id. Kode Pos 54472

SURAT PERNYATAAN
NOMOR : 000.8.6.3/858

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	KATUT WALUYO, AP
NIP	:	197402121993111001
Pangkat / Gol	:	Pembina Tk I/ IVb
Jabatan	:	CAMAT ROWOKELE

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa telah melakukan publikasi Dokumen Laporan Kinerja tepat waktu.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 05 Agustus 2024
Mengetahui,
CAMAT ROWOKELE

KATUT WALUYO, A.P
Pembina Tk.I
NIP. 19740212 199311 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ROWOKELE
Jln. Raya Jatijajar KM. 7 Desa Rowokele Telepon (0287) 45566247
Faksimile (0287) 471053 Email: kec.rowokele@kebumen.go.id
Website : kec.rowokele@kebumenkab.go.id. Kode Pos 54472

SURAT PERNYATAAN
NOMOR : 000.8.6-3/859

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	KATUT WALUYO, AP
NIP	:	197402121993111001
Pangkat / Gol	:	Pembina Tk I/ IVb
Jabatan	:	CAMAT ROWOKELE

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa telah menyusun Dokumen Laporan Kinerja secara berkualitas dan sesuai Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 05 Agustus 2024
Mengetahui,
CAMAT ROWOKELE

KATUT WALUYO, A.P
Pembina Tk.I
NIP. 19740212 199311 1 001