

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR.....	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
BAB II	7
PERENCANAAN KINERJA	7
BAB III	16
AKUNTABILITAS KINERJA	16
BAB IV	21
P E N U T U P	<u>21</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen Tahun 2020 telah berhasil kami susun. Format

LKjIP sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan berdasarkan evaluasi dan analisis capaian kinerja kegiatan serta sasaran mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rowokele juga telah disinergikan dengan materi laporan pertanggung-jawaban Bupati Kebumen Tahun 2020. Data-data yang disajikan menggambarkan capaian kinerja yang ada di Kecamatan Rowokele Tahun 2020.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun berdasarkan obyektivitas dan validitas 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.

Rowokele, 28 Januari 2021

Plt. CAMAT ROWOKELE

SUIS IDAWATI, S.Sos

Pembina Tingkat I

NIP. 19670531 198603 2 00

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Organisasi

Rowokele adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah, Indonesia. Kecamatan Rowokele terletak sekitar 35 km ke barat dari Kabupaten Kebumen melalui Desa Bumiagung. Kecamatan Rowokele merupakan wilayah perbatasan Kabupaten Kebumen dengan Kabupaten Banyumas serta Kabupaten Banjarnegara. Penduduknya berjumlah 42.216 jiwa (laik-laki 20.927, dan perempuan 21.289). Luas wilayah Kecamatan Rowokele seluas 101,22 km². Kecamatan Rowokele memiliki 11 desa, 61 RW dan 294 RT. Pusat pemerintah Kecamatan Rowokele berada di Desa Rowokele .

Adapun jumlah Desa yang ada di Kecamatan Rowokele adalah 11 Desa yaitu :

1. Redisari
2. Kalisari
3. Pringtutul
4. Rowokele
5. Bumiagung
6. Jatiluhur
7. Wonoharjo
8. Kretek
9. Giyanti
10. Sukomulyo
11. Wagirpandan

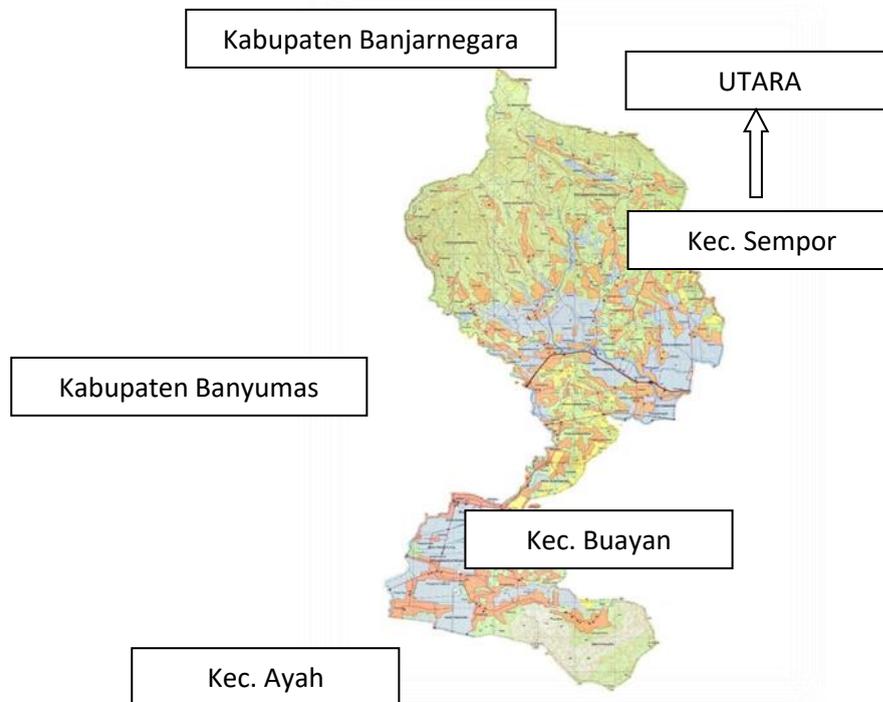
Luas wilayah Kecamatan Rowokele 5.379 Ha yang terdiri dari 11 desa dengan luas :

- Sawah : 962 Ha
- Tegal : 938 Ha
- Pekarangan : 2.046 Ha
- Hutan Negara : 576 Ha
- Hutan Rakyat : 391 Ha
- Lain-lain : 466 Ha

Topografi : dataran rendah, bergelombang dan pegunungan rendah.

Batas-batas Wilayah :

1. Sebelah Barat: [Kecamatan Ayah](#), [Kabupaten Banjarnegara](#) dan [Kabupaten Banyumas](#)
2. Sebelah Timur: [Kecamatan Sempor](#) dan [Kecamatan Buayan](#)
3. Sebelah Utara: [Kecamatan Sempor](#)
4. Sebelah Selatan: [Kecamatan Ayah](#)



Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen berupaya memberdayakan segala sumber daya yang ada, maka ditetapkan Rencana Strategis OPD Kecamatan Rowokele yang dituangkan dalam bentuk Visi, Misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan.

Program Strategis OPD Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen merupakan langkah awal dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan akan dipertanggungjawabkan pada setiap akhir Tahun Anggaran sesuai ketentuan yang berlaku, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada setiap akhir tahun anggaran. LKjIP ini merupakan bentuk formal Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Oleh karena itu, Kecamatan Rowokele sebagai salah satu OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen menyusun LKjIP tahun 2020.

1.2 Fungsi Strategis

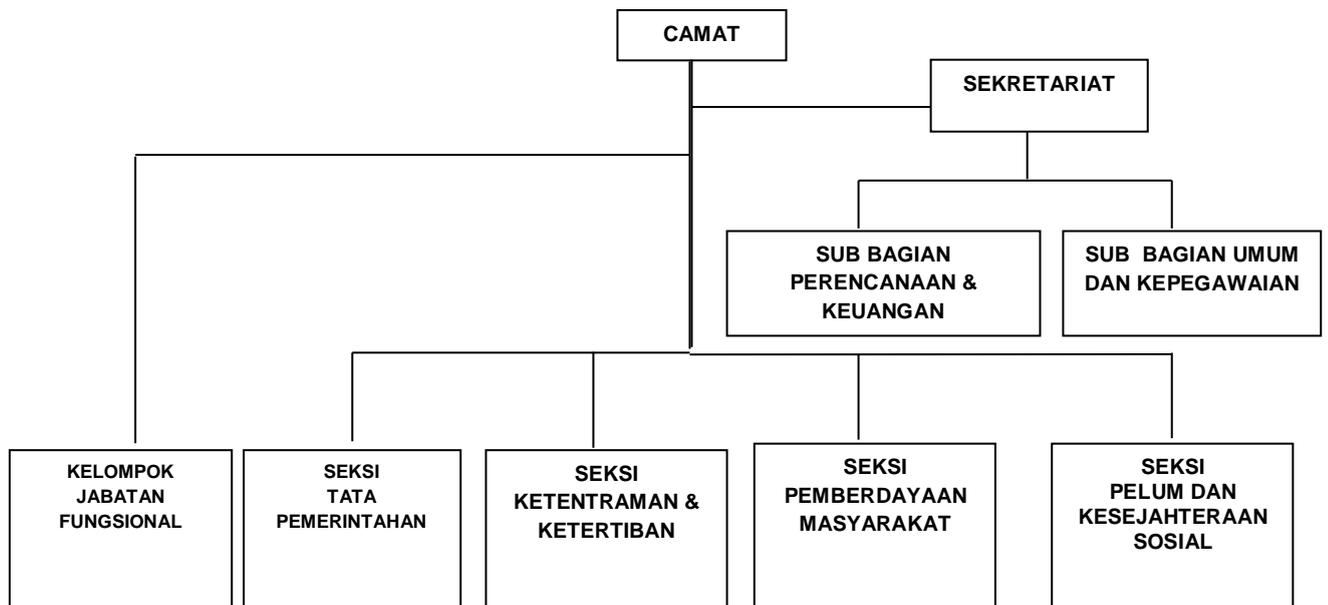
Secara umum tugas pokok dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan. dan di Kabupaten Kebumen ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Kemudian secara operasional dijabarkan dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

Berdasarkan ketentuan di atas, Camat mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut.

1. Camat mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
2. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat mempunyai fungsi:
 - 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 di Tingkat 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 pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.
 - k. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
 - l. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Instansi Pemerintah lainnya yang berada di wilayahnya.
 - m. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.

- n. Pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan.
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, maka struktur organisasi Kecamatan diatur sebagaimana gambar berikut:



Gambar 1. BAGAN ORGANISASI KECAMATAN

Dari bagan organisasi tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung-jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- 2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- 3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Camat.
- 4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Adapun kondisi sumber daya manusia Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen sampai dengan akhir Desember 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.
KOMPOSISI SUMBER DAYA MANUSIA PEGAWAI

PADA KECAMATAN ROWOKELE

No.	Jabatan	Jumlah	Gol/Ruang	Pendidikan
1.	Camat	0	0	0
2.	Sekretaris Camat	1	IV-a	S-2
3.	Kepala Seksi	1 3	III/b III/d	SLTA S1
4.	Kepala Sub Bagian	1 1	III/b III/c	SLTA S1
5.	Staf	1 1 1 2 1 1	III/b II/d II/d II/c II/a 1/d	SLTA PGAN SMA SMA Paket C SMP
6	Pengadministrasi Umum (THL)	4	-	SMA
Jumlah		18		

Keterangan:

1. Kondisi s/d Desember 2020
2. Jabatan Camat Rowokele diisi Plt. Dari camat Gombang

Dari data di atas terlihat sekali bahwa, komposisi pegawainya kurang proporsional antara pejabat struktural dan staf. Secara teori/umum mestinya jumlah tenaga staf lebih banyak dari pada pejabat struktural. Bila diasumsikan Pejabat di level paling bawah memiliki 2 (dua) staf, Apalagi sekarang untuk melaksanakan Pelayanan Kecamatan Terpadu maka masih ada kekurangan 5 orang Staf.

1.3 Permasalahan

1. Adanya Bencana Pandemi Covid sehingga menyebabkan adanya rasionalisasi anggaran dan beberapa kegiatan bahkan ditiadakan. Bencana ini juga menyebabkan banyaknya warga terdampak Covid

dan membutuhkan penanganan baik berupa bantuan maupun solusi kedepan terkait perekonomian masyarakat;

2. Tenaga/aparatur Kecamatan yang terbatas dan tidak proporsional dengan beban pekerjaan yang ada. Jumlah pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Rowokele sampai dengan akhir tahun 2020 berjumlah 19 orang yang terdiri dari 8 orang pejabat Struktural, 7 orang Staf PNS; dan 4 orang PTT/Non PNS, hal ini menghambat pelaksanaan kegiatan / program yang sudah direncanakan.
3. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Perangkat Desa sudah cukup baik namun belum semua Perangkat Desa dapat menguasai komputer dengan baik;

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS ORGANISASI TAHUN 2016 – 2021.

Rencana Strategis dapat dilihat dari beberapa komponen seperti visi, misi, tujuan, dan sasaran yang akan dicapai organisasi, sebagai berikut.

Visi : Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan.

Misi :

1. Membangun sumber daya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkemajuan melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas;
2. Peningkatan kesejahteraan dan perlindungan sosial masyarakat dengan melakukan pemerataan dan penyeimbangan pembangunan secara berkelanjutan untuk mengurangi kesenjangan ekonomi, sosial, politik dan budaya serta melakukan pembangunan yang bukan terfokus hanya pada aspek fisik saja tetapi juga aspek nonfisik berupa pengembangan potensi intelektual, rohaniyah, intuisi, kata hati, akal sehat, fitrah dan yang bersifat batin lainnya dalam bingkai kebersamaan dan sinergitas antar elemen masyarakat;
3. Mengembangkan kemandirian perekonomian daerah yang bertumpuk pada pengembangan potensi lokal unggulan melalui sinergi fungsi-fungsi pertanian, industri, pariwisata, dan sektor lainnya dengan penekanan pada peningkatan pendapatan masyarakat dan penciptaan lapangan kerja serta berwawasan lingkungan;
4. Meningkatkan perekonomian daerah yang memiliki daya saing tinggi Berbasis pertanian, industri, perikanan, pariwisata dan budaya melalui proses pembangunan ekonomi yang berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan mengurangi kemiskinan;
5. Menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik, meningkatkan nilai kualitas pendidikan serta membuka akses kesehatan yang maksimal dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat; dan
6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan

menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi, serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pengalaman agama.

Dari 6 misi tersebut, Kecamatan Rowokele dalam menjalankan tugas dan fungsinya terkait dengan misi ke 1, 2, 4 dan 6 yang diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan pembangunan .

1) Tujuan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan sejalan dengan visi organisasi serta menjadi pedoman untuk perumusan strategi.

Berdasarkan analisis pada penentuan faktor kunci, keberhasilan dapat dicapai dengan penetapan tujuan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang, dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategi.

Tujuan organisasi secara rinci yaitu:

- a. Mengupayakan penambahan personil agar pelayanan dapat berjalan optimal.
- b. Meningkatkan kualitas administrasi perkantoran dan kearsipan.
- c. Menyelenggarakan pelatihan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan kinerja aparatur sumber daya manusia di tingkat Desa dan Kecamatan.
- d. Meningkatkan koordinasi yang intensif dengan instansi/UPTD dan Desa serta konsultasi dengan OPD terkait pada tingkat Kabupaten dalam rangka penyelenggaraan tupoksi Kecamatan sebagai perangkat daerah.
- e. Meningkatkan motivasi kerja terhadap pegawai dalam memberikan pelayanan.
- f. Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
- g. Menyediakan sarana dan prasarana aparatur yang memadai.
- h. Meningkatkan partisipatif masyarakat.

2) Sasaran.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat tercapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan di atas.

Adapun sasaran yang telah ditetapkan, yaitu :

Terwujudnya pelayanan yang profesional kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Rowokele.

Untuk mewujudkan sasaran ini telah ditetapkan langkah:

- 1) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat;
- 2) Pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana pemerintah dalam rangka mendukung pelayanan kepada masyarakat;
- 3) Terselenggaranya pelayanan masyarakat secara prima pada 7 (tujuh) desa di wilayah Kecamatan Rowokele;
- 4) Terselenggaranya Koordinasi yang intensif dengan Dinas Instansi Tingkat Kecamatan/Kabupaten.
- 5) Terlaksananya pelaporan-pelaporan ke tingkat Kabupaten tepat waktu.

3) Kebijakan.

- a. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran.
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur secara optimal beserta pemeliharaannya untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat.
- c. Meningkatkan efektifitas fungsi aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.
- d. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur.
- e. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait, serta koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan.

4) Program.

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu. Penetapan program pada Kecamatan Rowokele mengacu pada Urusan Wajib Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
 3. Program Pengembangan data/informasi
 4. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
 5. Program Peningkatan Keberdayaan masyarakat desa
 6. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
 7. Program Pengembangan Lembaga Ekonomi pedesaan
 8. Program Peningkatan Peran serta kepemudaan
 9. Program Pengembangan wawasan kebangsaan
 10. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa
 11. Program Pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan
 12. Program peningkatan peran perempuan di perdesaan
 13. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
 14. Program perencanaan Pembangunan Daerah
- 5) Rencana Kinerja.

Rencana Kinerja pada Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen pada tahun anggaran 2020 ditetapkan sesuai rincian pada masing-masing program dan kegiatan sebagai berikut.

1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

- a. Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat dengan indikator tersedianya kebutuhan meterai, dengan rencana anggaran sebesar Rp. 1.500.000,-

- b. Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan indikator terbayarnya rekening listrik dan telepon, dengan rencana anggaran sebesar Rp. 20.000.000.
- c. Kegiatan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional dengan indikator tersedianya biaya pemeliharaan kendaraan dinas, dengan rencana anggaran sebesar Rp. 47.500.000
- d. Kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan dengan indikator terbayarnya honorarium Pengelola Kegiatan dengan rencana anggaran sebesar Rp. 20.900.000.
- e. Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor dengan indikator tersediaannya alat kebersihan dan bahan pembersih, dengan rencana anggaran sebesar Rp. 6.000.000.
- f. Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja dengan indikator terpeliharanya alat kantor dengan rencana anggaran sebesar Rp. 13.025.000.
- g. Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor, dengan indikator tersedianya ATK dengan rencana anggaran sebesar Rp. 5.000.000.
- h. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan indikator tersedianya dokumen penting selama setahun dengan rencana anggaran sebesar Rp. 5.000.000.
- i. Kegiatan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan indikator tersedianya lampu penerangan kantor dengan rencana anggaran sebesar Rp. 7.000.000.
- j. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan indikator tersediannya bahan bacaan/Koran selama setahun dengan rencana anggaran sebesar Rp. 3.000.000.
- k. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman dengan indikator tersediannya kebutuhan makanan dan minuman rapat dengan rencana anggaran sebesar Rp 11.000.000.
- l. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah dengan indikator lancarnya perjalanan dinas PNS ke luar daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 6.500.00

- m. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dengan indikator lancarnya perjalanan dinas dalam daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 22.500.000.

2. *ROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR.*

- a. Kegiatan Pengadaan perlengkapan Gedung kantor dengan indikator tersedianya sarana dan prasarana kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 15.000.000
- b. Kegiatan Pengadaan Sarana dan prasarana dengan indikator tersedianya sarana dan prasarana, dengan anggaran sebesar Rp. 15.000.000
- c. Kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala rumah dinas dengan indikator terpeliharanya rumah dinas camat, dengan anggaran sebesar Rp. 15.000.000
- d. Kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala rumah gedung kantor dengan indikator terpeliharanya gedung kantor kecamatan Rowokele, dengan anggaran sebesar Rp. 17.500.000

3. PROGRAM PENGEMBANGAN DATA / INFORMASI /STATISTIK DAERAH

- a. Kegiatan Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan capaian target kinerja program dan kegiatan dengan indikator tersusunnya Dokumen perencanaan 2020 dengan anggaran sebesar Rp. 7.500.000,-
- b. Kegiatan Penyusunan Profil Daerah capaian target kinerja program dan kegiatan dengan indikator tersedianya data potensi SDA dan SDM di wilayah Kecamatan Rowokele dengan anggaran sebesar Rp. 7.500.000.

4. PROGRAM PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN

Kegiatan Pelatihan Pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan Anggota Linmas dengan indikator terlaksananya

kegiatan pelatihan anggota Linmas dengan anggaran sebesar Rp. 10.500.000,-

5. PROGRAM PELAYANAN DAN REHABILITASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Kegiatan koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan sosial dengan indikator terfasilitasinya TKP2KDes di 11 desa dengan anggaran Rp 7.500.000,-

6. PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA KEPEMUDAAN

Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepemudaan dengan indikator terlaksananya kegiatan pembinaan pemuda dengan anggaran Rp 12.500.000,-

7. PROGRAM PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN

Kegiatan Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan nilai nilai luhur budaya bangsa dengan indikator terselenggara peringatan HUT Republik Indonesia dengan anggaran Rp 25.000.000,-

8. PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA

- a. Kegiatan Fasilitasi APBDes, dengan indicator terlaksananya pembinaan dan pendampingan dalam perencanaan APBDes, dengan anggaran sebesar Rp. 23.500.000.
- b. Kegiatan Program Pembangunan dengan indikator terfasilitasinya desa dalam program program pembangunan dengan anggaran sebesar Rp. 9.00.000,-

9. PROGRAM PENINGKATAN PERAN PEREMPUAN DI PEDESAAN

Kegiatan Pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dengan indikator terlaksananya pembinaan TP PKK dan program Babonisasi pada 2 (dua) desa dengan anggaran sebesar Rp. 18.000.000

10. PROGRAM PENINGKATAN SYSTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KEPALA DAERAH
Kegiatan Fasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan dengan indikator terselenggaranya pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan dengan anggaran Rp 95.000.000,-
11. PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 - a. Kegiatan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dengan indikator tersusunya buku renja Kecamatan tahun 2020 dengan Anggaran Rp 22.000.000,-
 - b. Kegiatan Rakor dan Inventarisasi Proyek Masuk Desa (IPMD) dengan

2.2 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Rowokele Tahun 2020 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Rowokele Tahun 2016-2021, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2020, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020. Kecamatan Rowokele telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020, dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kecamatan Rowokele Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Sebelum Perubahan	Target Setelah Perubahan	Tri Wulan			
					I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan	Prosentase Capaian Pelayanan Kecamatan - Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	100 % A	100 % A	24 %	24 %	24 %	26 % A
2.	Terfasilitasinya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKPDesa	100 %	100 %	46 %	19 %	22 %	13 %
3.	Terfasilitasi Upaya Percepatan Penanggulangan Kemiskinan	Prosentase Desa Yang Menyusun Dokumen TKP2Kades	100 %	100 %	65 %	0 %	20 %	15 %
4.	Meningkatnya Ketrampilan dan Pengetahuan Anggota Linmas	Jumlah Anggota Linmas di Desa-desa yang terampil dan berpengetahuan	44 Anggota Linmas	0				

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

1. Pengukuran Kinerja

Kinerja Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen diukur berdasarkan tingkat capaian Kinerja Sasaran dan Kinerja Kegiatan. Untuk mengetahui tingkat capaian kinerja sasaran dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi indikator sasaran. Sedangkan untuk mengetahui tingkat capaian kinerja kegiatan dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi indikator kegiatan yang meliputi Input (Masukan), Output (Keluaran) dan Outcome (Hasil). Adapun media yang digunakan sebagai pengukur kinerja adalah :

Formulir PPS (Pengukur Pencapaian Sasaran)

Formulir PKK (Pengukur Kinerja Kegiatan)

Dari hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan analisis dan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalannya, yang selanjutnya akan dipakai sebagai dasar perbaikan ataupun peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

2. Analisis dan Evaluasi Pencapaian Sasaran

Secara umum Kecamatan Rowokele telah sepenuhnya dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Rowokele Tahun 2016-2021. Pada Tahun Anggaran 2020 anggaran murni terdapat 11 Program 30 kegiatan, namun dikarenakan adanya pandemi covid 19 sehingga mengharuskan adanya rasionalisasi anggaran dan menyebabkan beberapa kegiatan ditiadakan sehingga menjadi 9 program dan 27 kegiatan dengan sasaran (asumsi) yang ingin dicapai dengan uraian sebagai berikut :

PROGRAM, KEGIATAN, KELUARAN, HASIL, REALISASI ANGGARAN KEGIATAN TAHUN 2020

NO	PROGRAM/KEGIATAN	Pagu Anggaran (Rp)	Keluaran (Output)	Hasil (Outcomes)	Realisasi Anggaran (Rp)
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran				
	a. Penyediaan Jasa surat menyurat	1.500.000	Tersedianya jasa surat menyurat	Terpenuhinya kebutuhan jasa surat menyurat	1.500.000

	b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	20.000.000	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, air dan listrik	15.909.744
	c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	47.500.000	Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas	Terpeliharanya kendaraan dinas roda 2 dan 4	42.796.026
	d. Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	16.999.000	Tersedianya honorarium satuan kerja kecamatan	Lancarnya pengelolaan administrasi keuangan	16.959.000
	e. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	4.880.000	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	Terpeliharanya peralatan kerja	4.730.000
	f. Penyediaan Jasa Kebersihan kantor	5.872.000	Tersedianya Jasa Kebersihan kantor	Terciptanya kantor yang bersih dan nyaman	5.832.400
	g. Penyediaan alat tulis kantor	13.025.000	Tersedianya Kebutuhan ATK	Terpenuhinya Kebutuhan ATK	12.947.600
	h. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.000.000	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Dokumen Dokumen Penting	4.991.100
	i. Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.407.000	Tersedianya Komponen Instansi Listrik/ Penerangan Bangunan	Tercukupinya Kebutuhan Instansi Listrik dan Penerangan Kantor	4.389.000
	j. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undang	1.920.000	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undang	Tercukupinya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undang	1.825.000
	k. Penyediaan Makanan dan Minuman	11.000.000	Tersedianya Makanan dan Minuman	Terselenggaranya Rapat Rapat	10.992.000
	l. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	830.000	Terlaksananya Perjalanan Dinas Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Lancarnya koordinasi Ke Luar Daerah	830.000
	m. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	22.500.000	Terlaksananya Perjalanan Dinas Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Lancarnya Koordinasi Dalam Daerah	22.485.000

2	Program Peningkatan Sarpras Aparatur				
	a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	3.248.000	Terlaksananya Pengadaan Melelur Kantor	Bertambahnya Saspras Aparatur Yang Memadai	3.200.000
	b. Pengadaan peningkatan sarana dan Prasarana Kantor	13.572.000	Terpeliharanya Rumah Dinas Camat	Terpeliharanya Rumah Dinas Camat	13.500.000
	c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	17.500.000	Terpeliharanya Gedung Kantor	Gedung Kantor Kecamatan Rowokele Yang Bersih Dan Nyaman	17.398.500
	d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	15.000.000	Terpeliharanya Rumah Dinas	Rumah Dinas Kecamatan Rowokele Yang Bersih Dan Nyaman	14.734.000
3.	Program Pengembangan Data/Informasi /Statistik Daerah				
	a. Penyusunan dan Pengumpulan Data /Informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	2.615.000	Tersusunnya Renja,LKJIP,RK A/DPA,RKO	Tersedianya Data/Dokumen Penyusunan Perencanaan	2.580.000
	b. Penyusunan Profile Daerah	3.468.000	Tersusunnya data base/profil kecamatan Rowokele	Tersedianya data base potensi SDA dan SDM diwilayah Kecamatan Rowokele	3.360.100
4.	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteran Sosial				
	a. Fasilitas TKP2KDes/Ke 1	2.440.000	Terfasilitasinya Kegiatan TKP2Kdes	Tersedianya Dokumen/Data Kemiskinan	2.394.250
5.	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan				
	a. Penigkatan Kesadaran Masyarakat Akan Nilai-	13.523.000	Pelaksanaan Upacara HUT RI dan Keikutsertaan	Meningkatnya kesadaran pemuda akan nilai-nilai	13.431.000

	Nilai Luhur Budaya Bangsa		dalam festival budaya	budaya bangsa	
6.	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa				
	a. Fasilitasi APBDes	13.032.000	Terfasilitasinya Penyusunan APBDes se Kecamatan Rowokele	Prosentase Desa Yang Menyusun Dokumen APBDes Yang Transparan dan Sesuai RKP Desa	12.925.500
	b. Fasilitasi Program Pembangunan	6.825.000	Terlaksanaanya Koordinasi Program Program Pembangunan Yang Masuk Desa	Tersedianya Data Program Program Pembangunan Yang Masuk Desa	6.306.000
7.	Program Peningkatan Peran Perempuan Di Pedesaan				
	a. Pembinaan PKK	12.960.000	Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan PKK Desa ; Terlaksanaanya Babonisasi Untuk Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan Rowokele	Jumlah Organisasi PKK Yang Terbina ; Jumlah KK Yang Mendapat Bantuan Kegiatan Babonisasi	12.744.750
8.	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH				
	a. Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	93.441.000 0	Terfasilitasinya Kegiatan PATEN	Lancarnya Kegiatan PATEN	82.781.700
9.	Program Perencanaan Pembangunan				

	Daerah				
	a. Penyelenggaraan Musrenbangcam	13.634.000	Terlaksananya Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan Rowokele dan Terfasilitasi Kegiatan Musrenbangdes	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kewilayahan Yang Partisipasif	13.392.100

3. Akuntabilitas Keuangan

Untuk mencapai sasaran tersebut, dalam tahun anggaran 2020 Kecamatan Rowokele memperoleh alokasi anggaran (total) senilai Rp 1.797.706.000 yang dikelola dengan rincian:

- a. untuk Belanja Tak Langsung senilai Rp. 1.431.015.000
- b. dan Belanja Langsung senilai Rp. 366.691.000
- c. Realisasi keuangan tahun 2020 senilai Rp 1.744.789 atau 97,16 % dari pagu total Rp. 1.797.706.000 dengan rincian sebagai berikut.
 - ✓ belanja pegawai terserap Rp 1.399.483.439 atau 97,29%
 - ✓ belanja barang terserap sebesar Rp 233.316.850 atau 95.31% ;
 - ✓ Belanja Modal 16.700.000 atau 99,29 %

BAB IV

PENUTUP

Dari uraian pada bab-bab sebelumnya, secara keseluruhan kinerja Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Kinerja keuangan Tahun 2020 sebesar 97,16 %
2. Secara umum keberhasilan pencapaian sasaran sesuai dengan rencana karena :
 - a. Setiap pelaksanaan kegiatan yang direncanakan dalam penetapan kinerja Kecamatan Rowokele Tahun 2020, dilaksanakan oleh PPTK, di bawah koordinasi PPK dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta adanya peran-aktif, partisipasi dan kerjasama tim pelaksana kegiatan.
 - b. Pelaksanaan sistem tata kerja yang cukup baik dengan cara melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kepada atasan, koordinasi ke samping, distribusi tugas dan perintah serta rentang kendali ke bawahan.
3. Namun demikian ada beberapa sasaran yang belum sepenuhnya berhasil dicapai dengan tepat waktu. Hal ini disebabkan karena antara lain :
 - a. Sarana dan prasarana kantor yang masih kurang;
 - b. Tenaga/aparatur Kecamatan yang terbatas dan tidak proporsional dengan beban pekerjaan yang ada.

Demikian LKjIP Kecamatan Rowokele Tahun 2020, dibuat untuk diketahui dan digunakan seperlunya.

Plt. CAMAT ROWOKELE,

SUIS IDAWATI, S.Sos
Pembina TK.I
NIP.19670531 198603 2 001