LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJiP)
KECAMATAN PURING
TAHUN 2024

KECAMATAN PURING
Jl. Puring-Petanahan No. 19 Puring Kebumen
Tahun 2025

KATA PENGANTAR

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

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan wujud dari pertanggungjawabkan penyelenggaraan dan pelaksanaan pemerinta dan pembangunan daerah pada setiap tahun anggaran berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Puring. Laporan ini diharapkan menjadi tolak ukur kinerja di setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan yang dikerjakan terkait penggunaan dana yang bersumber dari APBD, sebagaimana yang telah disepakati pada awal tahun. Data-data yang disajikan menggambarkan capaian kinerja yang ada di Kecamatan Puring Tahun 2024.

Harapan kami semoga LKJiP ini bermanfaat dan dapat menjadi pedoman bagi aparatur di lingkungan Kecamatan Puring khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam mengevaluasi kinerja kegiatan, program dan kebijakan yang telah ditetapkan, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsp 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.

Puring, 31 Januari 2025

Turisno, S.Sos.
Penata Tk. I
NIP. 197208201994031006

DAFTAR ISI

Halaman Judul i
Kata Pengantar..... ii
Daftar Isi iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Gambaran Umum 1
1.2 Tugas dan Fungsi 1
1.3 Fungsi Strategis..... 9
BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 11
2.1 Rencana Strategis Organisasi Tahun 2021-2026..... 11
2.2 Perjanjian Kinerja..... 15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 17
3.1 Capaian Kinerja Organisasi..... 17
3.2 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja 20
3.3 Realisasi Anggaran 25
3.4 Efisiensi Anggaran..... 28
BAB IV PENUTUP..... 30
4.1 Kesimpulan 30
4.2 Saran 30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Puring adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah, Indonesia. Kecamatan Puring terletak sekitar 30 km ke Selatan dari Kabupaten Kebumen. Kecamatan Puring yang memiliki luas wilayah 84.600 hektar terdiri dari 23 Desa yang memiliki jumlah penduduk 63.542 orang yang terdiri dari 32.163 orang laki laki dan 31.379 orang perempuan.

Kecamatan Puring merupakan salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Kebumen yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan yang bertugas melaksanakan unsur kewilayahan Kecamatan dan Kelurahan dan kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Kecamatan Puring dipimpin oleh Camat, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan dengan mengacu pada Peraturan Bupati Kebumen Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

1.2 TUGAS DAN FUNGSI

Kecamatan mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

1. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
5. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
8. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
9. perencanaan, pengoordinasian, pengendalian dan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

10. fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
11. pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa; dan
12. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengantugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Kecamatan Puring berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan terdiri dari:

1. Camat;

   Camat sebagai pimpinan di Tingkat Kecamatan mempunyai tugas pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan.
2. Sekretariat Kecamatan

   Sekretariat Kecamatan merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

   Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi, antara lain :

   a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
   b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkunganKecamatan;
   c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan;
   d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dilingkungan Kecamatan;
   e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan dilingkungan Kecamatan;
   f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
   g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;

h. pelaksanaan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
i. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
j. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepadamasyarakat di kecamatan;
k. koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayananumum;
l. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas danfungsinya.

Sekretariat terdiri atas Sub bagian Perencanaan dan Keuangan; dan Sub bagian Umum dan Kepegawaian. Sub bagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada di bawahdan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.
b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumah tanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi dilingkungan Kecamatan.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Pemerintahan yang beradadi bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi

pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desadan/atau kelurahan, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan, fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatankepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatanbidang pemerintahan;
b. penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi desa dan/atau kelurahan;
d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaansesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
j. penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber sumber pandapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
k. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desadan/atau kelurahan;
l. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah beserta perangkat desa dan/atau kelurahan;

m. penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban yang beradadi bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

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

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

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

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

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang beradadi bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

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

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

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

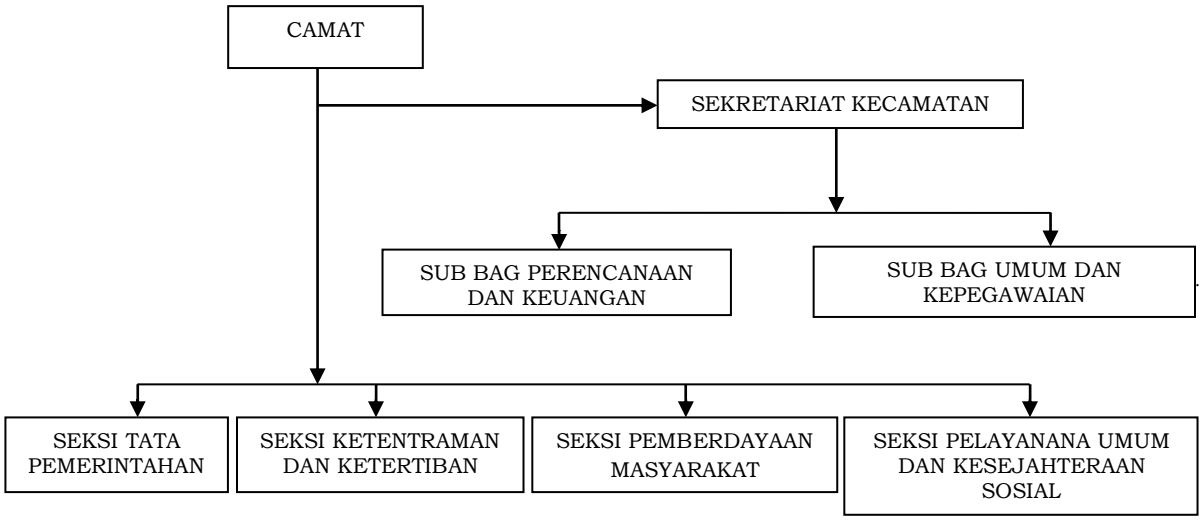
6. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
b. pelaksanakan teknis pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
c. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
d. percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

f. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
g. koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
h. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
i. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, Keluarga Berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan;
j. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
k. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum diwilayah Kecamatan serta kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tabel 1.1
Struktur Organisasi



Kecamatan Puring pada akhir tahun 2024 mempunyai pegawai sebanyak 20 (dua puluh) orang yang terdiri dari 17 (tujuhbelas) orang ASN, dan 3 (tiga) orang Non ASN. Data pegawai pada Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen baik struktural maupun fungsional berdasarkan jenis kepegawaian dalam tabel dan bagan sebagai berikut :

Tabel 1.2
Data ASN Kecamatan Puring

No.	Jabatan		Jumlah
1.	Struktural	a. Camat (Eselon III.a)	1
		b. Sekretaris (Eselon III.b)	1
		c. Kepala Seksi (Eselon IV.a)	4
		d. Kasubbag (Eselon IV.b)	2
2.	Staf Kecamatan	a. Staf Kecamatan	9
		b. Staf Non ASN	3
	Jumlah		**20**

Berdasarkan tabel 1.2 dapat dijelaskan bahwa di Kecamatan Puring terdapat 8 (delapan) pejabat struktural, 7 (tujuh) staf ASN dan 2 (dua) Staf Non ASN.

Tabel 1.3
Susunan Kepegawaian Berdasarkan Golongan
Kepangkatan ASN Kecamatan Puring

No.	Pangkat	Golongan/Ruang	Jumlah
1.	Pembina	IV/a	2
2.	Penata Tingkat I	III/d	4
3.	Penata	III/c	1
4.	Penata Muda Tingkat I	III/b	4
5.	Pengatur Tingkat I	II/d	2
6.	Pengatur	II/c	1
7.	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	1
8.	Ahli	IX	1
9.	Terampil	VII	1
	Jumlah		**17**

1.3 FUNGSI STRATEGIS

Strategi dan arah kebijakan Kecamatan Puring selama 5 tahun ke depan mengacu pada strategi dalam RPJMD Kabupaten Kebumen 2021-2026. Startegi untuk meningkatkan kualitas pelayanan dengan menggunakan strategi peningkatan kulailitas sistem dan aparatur pelayanan publik. Arah kebijakan yang di tempuh dengan mewujudkan pelayanan kecamatan yang baik dan berkualitas. Secara garis besar, dukungan terhadap strategi yang akan ditetapkan mempunyai ruang lingkup:

1. Internal

   Melakukan konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Kebumen, Perangkat Daerah, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house trainning*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap/SOP).

2. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Kebumen, menjalin koordinasi antar OPD di lingkungan Kecamatan Puring, serta fasilitasi dan pembinaan kepada pemerintah, kelembagaan, dan masyarakat desa/kelurahan.

Untuk mewujudkan strategi tersebut beberapa kebijakan yang diterapkan di kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP Pelayanan Kantor Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas SDM PNS dan apatur pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
3. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
5. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur dasar wilayah;
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan kelurahan;
7. Melaksanakan PATEN secara optimal.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil untuk meningkatkan kualitas pelayanan di Kecamatan Puring ebagai berikut :

1. Peningkatan dukungan administrasi;
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparaturkecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Pengembangan data base kecamatan;
4. Fasilitasi peningkatan kapasitas Pemerintah, Kelembagaan dan Masyarakat Desa dan Kelurahan; dan
5. Peningkatan koordinasi pembangunan wilayah dalam rangka optimalisasi potensi dan menyelesaikan masalah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS ORGANISASI TAHUN 2021-2026.

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

Visi : Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat.

Misi :
1. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Yang baik melalui Pelayanan Birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi;
2. Peningkatan Aksebilitas dan Kualitas Pelayanan Pendidikan, Kesehatan dan Kebutuhan Dasar lainnya;
3. Mewujudkan Daya Saing Ekonomi Daerah melalui Pengembangan Potensi Sumber Daya Alam, Pariwisata dan Kearifan Lokal yang berbasiskan Agrobisnis dan Ekonomi Kerakyatan;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
5. Mewujudkan masyaraktan yang rukun, berbudaya dan bermartabat.

Dari 5 misi tersebut, Kecamatan Puring dalam menjalankan tugas dan fungsinya terkait dengan misi ke 1, 3, 4 dan 5 yang diimplementasikun 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 Puring.

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 23 (dua puluh tiga) desa di wilayah Kecamatan Puring;
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 Puring 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 Puring Kabupaten Kebumen pada tahun anggaran 2024 murni ditetapkan sesuai rincian pada masing-masing program dan kegiatan sebagai berikut :

1. *PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA*
   a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 13.700.000
   b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 1.755.846.000
   c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 85.991.000
   d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 24.608.000
   e. Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 36.225.000
   f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Darah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp. 75.418.000
2. *PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK*
   a. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat dengan rencana anggaran Rp. 1.196.129.000
3. *PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM*

a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah dengan rencana anggaran Rp.17.180.000

4. *PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA*

a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan rencana anggaran Rp.144.286.000

Tabel 2.1
Rencana Anggaran Perubahan Tahun 2024

Program/Kegiatan	Anggaran Murni	Anggaran Perubahan	Ket
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.700.000	13.700.000	APBD
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.755.846.000	1.874.688.000	APBD
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	85.991.000	85.991.000	APBD
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	24.608.000	24.608.000	APBD
Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	36.225.000	36.475.000	APBD
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Darah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	75.418.000	75.418.000	APBD
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			
Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	1.196.129.000	1.310.364.000	APBD
PROGRAM PENYELENGGARAAN			

URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	17.180.000	17.180.000	APBD
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			
Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	144.286.000	144.286.000	APBD
JUMLAH	**3.349.383.000**	**3.582.710.000**	

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 Puring Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Puring Tahun 2021-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024. Kecamatan Puring telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024, dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kecamatan Puring Tahun 2024

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Triwulan			
					I	II	III	IV
1.	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	87				87

2.	Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indeks	87				87

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen merupakan perwujudan dari kewajiban Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Puring 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 Puring 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	87	88,24	101,43%
	Sasaran				
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Puring	87	88,24	101,43%

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

Kinerja Kecamatan Puring 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.

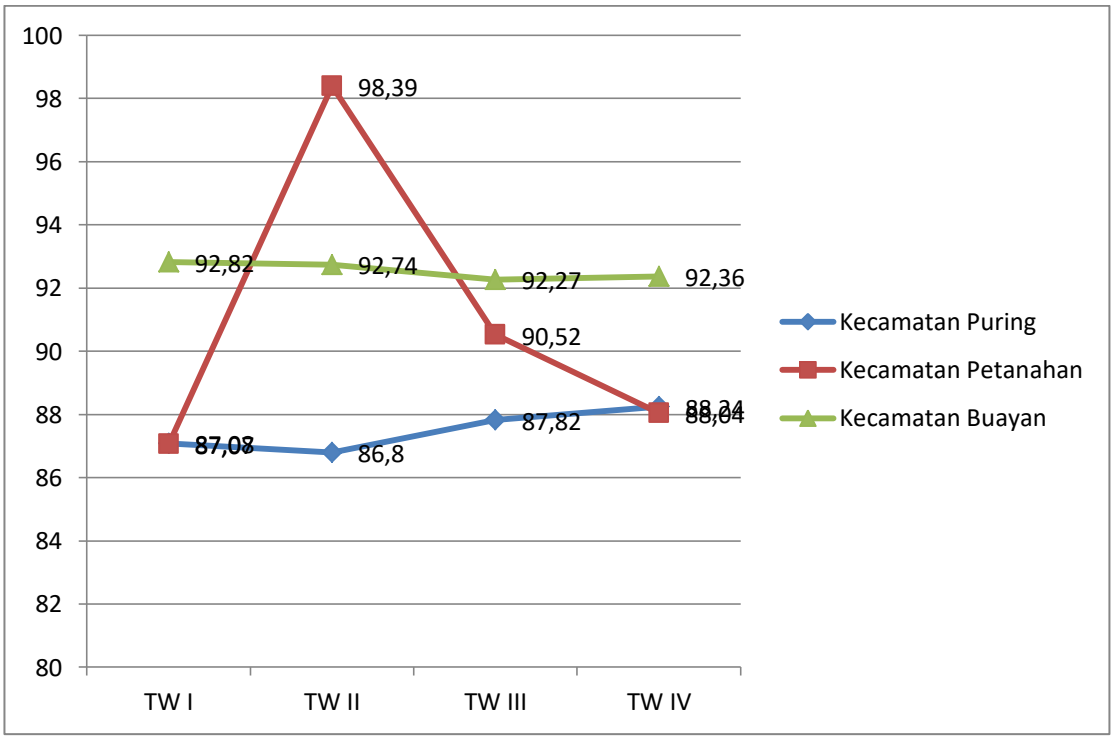
Capaian indikator sasaran diukur dengan memperhatikan sembilan unsur dalam survei kepuasan masyarakat, adapun realisasi indeks kepuasan masyarakat Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

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)	86,80	87	88,24	101,43%	89	99,15%

Realisasi IKM tahun 2024 (88,24) lebih tinggi apabila dibandingkan realisasi IKM tahun 2023 (86,80). Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen tahun 2024 sebesar 101,43% atau kategori capaian kinerja **Sangat Baik**. Sedangkan apabila realisasi tahun 2024 dibandingkan target akhir 2026 telah berhasil mencapai Tingkat Kemajuan 99,15%.

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



IKM Triwulanan Kecamatan Puring masih dibawah perolehan jika dibandingkan dengan IKM Triwulanan Kecamatan Petanahan dan

Kecamatan Buayan Tahun 2024 pada Triwulan I, II dan III, akan tetapi lebih tinggi dari IKM Kecamatan Petanahan pada Triwulan IV.

Tabel 3.3 Perbangingan Nilai masing-masing Unsur IKM Kecamatan Puring dengan IKM Kecamatan Pembanding Tahun 2024

No	Unsur	Nilai Kecamatan Puring		Kecamatan Pembanding			
				Petanahan		Buayan	
		Nilai	Kategori UPP	Nilai	Kategori UPP	Nilai	Kategori UPP
1	Persyaratan	86,11	Baik	85,85	Baik	91,97	Sangat Baik
2	Prosedur	87,29	Baik	87,25	Baik	91,37	Sangat Baik
3	Waktu Pelayanan	84,74	Baik	85,39	Baik	91,47	Sangat Baik
4	Biaya/Tarif	99,54	Sangat Baik	98,87	Sangat Baik	99,93	Sangat Baik
5	Produk Layanan	87,1	Baik	86,6	Baik	92,47	Sangat Baik
6	Kompetensi Pelaksana	87,33	Baik	86,52	Baik	92,49	Sangat Baik
7	Perilaku Pelaksana	85,18	Baik	85,2	Baik	93,46	Sangat Baik
8	Sarana dan Prasarana	85,59	Baik	85,79	Baik	92,79	Sangat Baik
9	Penanganan Pengaduan	99,28	Sangat Baik	98,86	Sangat Baik	93,72	Sangat Baik

Dari tabel di atas dapat diketahui nilai masing-masing IKM Kecamatan Puring rata-rata kategori Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Waktu Pelayanan, Prosedur, Perilaku Pelaksana, Kompetensi Pelaksana, Saran dan Prasarana serta Persyaratan.

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

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik dan melalui website, media sosial (facebook, instagram, twitter).
2. Unsur Prosedur tindak lanjut perbaikannya adalah menetapkan dan mempublikasikan standar pelayanan dan tertib administrasi dalam pelaksanaan sesuai ketentuan.
3. Unsur Perilaku Pelaksana tindak lanjut perbaikannya adalah dengan menerapkan pelayanan prima kepada masyarakat, dan juga

menerapkan salah satu *core values* ASN BERAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan.

4. Unsur Kompetensi Pelaksana tindak lanjut perbaikannya adalah dengan mengikutsertakan dalam pelatihan-pelatihan misalnya pelatihan dalam penggunaan mesin cetak KTP.
5. Unsur sarana dan prasarana tindak lanjut perbaikannya adalah dengan mengupgrade kecepatan layanan internet untuk menunjang pelayanan dan kebutuhan masyarakat.
6. Unsur Persyaratan tindak lanjut perbaikannya adalah Keterbukaan informasi publik pada persyaratan pelayanan publik untuk senantiasa *up date* dilakukan publikasi kepada masyarakat/ pengguna layanan.

Tabel 3.4 Capaian kegiatan

Tujuan/Sasaran	**Indikator Kinerja**	**% Capaian**	**Program/ Kegiatan**	**Indikator Kinerja**	**% Capaian**	**Menunjang/ Tidak Menunjang**
Tujuan						
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	101,86%				
Sasaran						
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Puring		**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	Cakupan Pelayanan penunjang urusan pemerintahan Daerah	100%	Menunjang
			Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi pe-rangkat daerah yang disusun	100%	Menunjang
			Administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah bulan Administrasi keu-angan perangkat daerah	100%	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan ad-ministrasi umum perangkat daera	100%	Menunjang
			Penyediaan Jasa	Jumlah bulan	100%	Menunjang

			Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Menunjang
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Menunjang
			Program Penyelenggaraan Pemerintahaan Dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	86%	Menunjang
			Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahaan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	100%	Menunjang
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Indeks Kondusifitas Kecamatan	100%	Menunjang
			Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahaan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	Menunjang
			Progarm Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa dengan Indeks Desa Membangun Kategori Maju dan Mandiri		Menunjang
			Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan	100%	Menunjang

3.3 REALISASI ANGGARAN

Anggaran Kecamatan Puring tahun 2024 merupakan salah satu aspek yang memberikan kontribusi terhadap pencapaian kinerja utama untuk

mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan. Alokasi anggaran melalui APBD Perubahan tahun 2024 untuk Kecamatan Puring sebesar Rp 3.582.710.000,- dengan realisasi sebesar Rp 3.519.069.195,-. dengan persentase capaian 98,22%

Alokasi anggaran dan realisasi dari masing-masing program dan kegiatan untuk pencapaian sasaran strategis Kecamatan Puring sebagaimana tabel 3.5. berikut :

Tabel 3.5 Realisasi Anggaran Kecamatan Puring tahun 2024

No.	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Sisa	%
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**2.110.880.000**	**2.062.135.815**	**48.744.185**	**97,69%**
	Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	**13.700.000**	**13.699.000**	**1.000**	**99,99%**
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.200.000	4.199.000	1.000	99,98%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.500.000	9.500.000	0	100%
	Administrasi keuangan perangkat daerah	**1.874.688.000**	**1.827.424.255**	**47.263.745**	**97,48%**
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.860.888.000	1.813.625.975	47.262.025	97,46%
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	13.800.000	13.798.280	1.720	99,99%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**85.991.000**	**85.982.500**	**8.500**	**99,99%**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.000.000	2.000.000	0	100%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	63.388.000	63.380.000	8.000	99,99%
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	4.503.000	4.502.500	500	99,99%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.400.000	1.400.000	0	100%
	Penyediaan Bahan/Material	5.000.000	5.000.000	0	100%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.700.000	3.700.000	0	100%
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	6.000.000	6.000.000	0	100%

	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**24.608.000**	**24.575.000**	**33.000**	**99,87%**
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.608.000	24.575.000	33.000	99,87%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**36.475.000**	**36.274.500**	**200.500**	**99,45%**
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	990.000	990.000	-	100%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	11.000.000	10.800.000	200.000	98,18%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.485.000	24.484.500	500	99,99%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**75.418.000**	**74.180.560**	**1.237.440**	**98,36%**
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	43.575.000	42.338.000	1.237.000	97,16%
	Pemeliharaan Mebel	1.000.000	1.000.000	0	100%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.843.000	5.843.000	0	100%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.000.000	24.999.560	440	99,99%
2	**Program Penyelenggaraan Pemerintahaan Dan Pelayanan Publik**	**1.310.364.000**	**1.295.516.680**	**14.847.320**	**98,87%**
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahaan yang Dilimpahkan kepada Camat	**1.310.364.000**	**1.295.516.680**	**14.847.320**	**98,87%**
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	59.574.000	59.570.000	4.000	99,99%
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1.250.790.000	1.235.946.680	14.843.320	98,81%
3	**Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	**17.180.000**	**17.158.000**	**22.000**	**99,87%**
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahaan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	**17.180.000**	**17.158.000**	**22.000**	**99,87%**
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan	17.180.000	17.158.000	22.000	99,87%

	Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia				
4	**Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**144.286.000**	**144.258.700**	**27.300**	**99,98%**
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**144.286.000**	**144.258.700**	**27.300**	**99,98%**
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	28.450.000	28.436.700	13.300	99,95%
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1.500.000	1.500.000	0	100%
	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1.000.000	1.000.000	0	100%
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	6.650.000	6.646.000	4.000	99,94%
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	9.000.000	9.000.000	0	100%
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	32.280.000	32.280.000	0	100 %
	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	57.022.000	57.012.000	10.000	99,99%
	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	8.384.000	8.384.000	0	100%
TOTAL		**3.582.710.000**	**3.519.069.195**	**63.640.805**	**98,28%**

3.4 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 efisiensi anggaran dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.6 Efisiensi Anggaran Kecamatan Puring Tahun 2024

No	Tujuan/ Sasaran	Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tujuan							
	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik	87	88,24	101,43				
	Sasaran							
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	87	88,24	101,43	3.582.710.000	3.519.069.195	98,28%	1,72%

Dari tabel diatas dapat disimpulkan efisiensi anggaran Kecamatan Puring mempunyai nilai yang cukup baik berada pada angka 1,72% dari pagu netto (dari rentang nilai efisiensi antara -20% sampai dengan 20%).

Ditinjau dari aspek efisiensi, Kecamatan Puring telah melaksanakan program dan kegiatan dengan baik. Adapun permasalahan yang perlu ditindaklanjuti oleh Kecamatan Puring 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 Puring dengan indikator indeks kepuasan masyarakat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi IKM sebesar 88,24 atau capaian kinerja sebesar 98,28% dengan kategori kinerja baik.

Keterkaitan Sasaran dan Program/kegiatan menunjukkan bahwa dari 4 (empat) program dan 9 (sembilan) kegiatan dengan rata-rata capaian kinerja kegiatan 100% semuanya menunjang tercapainya sasaran strategis Kecamatan Puring.

4.2. SARAN

IKM Kecamatan Puring rata-rata kategori Baik, memperhatikan nilai masing-masing unsur di atas unsur yang masih perlu perbaikan adalah unsur Waktu Pelayanan, Prosedur, Persyaratan, Produk Layanan, Kompetensi Pelaksana, Perilaku Pelaksana dan Sarana Prasarana.

Adapun rencana tindak lanjut yang perlu perbaikan sebagai berikut:

1. Unsur Waktu Pelayanan rencana tindak lanjut perbaikannya adalah mempublikasi dan memampang waktu pelayanan di ruang pelayanan publik dan melalui website, media sosial (facebook, instagram, twitter).
2. Unsur Prosedur tindak lanjut perbaikannya adalah menetapkan dan mempublikasikan standar pelayanan dan tertib administrasi dalam pelaksanaan sesuai ketentuan.
3. Unsur Perilaku Pelaksana tindak lanjut perbaikannya adalah dengan menerapkan pelayanan prima kepada masyarakat, dan juga menerapkan salah satu *core values* ASN BERAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan.

4. Unsur Kompetensi Pelaksana tindak lanjut perbaikannya adalah dengan mengikutsertakan dalam pelatihan-pelatihan misalnya pelatihan dalam penggunaan mesin cetak KTP.
5. Unsur sarana dan prasarana tindak lanjut perbaikannya adalah dengan mengupgrade kecepatan layanan internet untuk menunjang pelayanan dan kebutuhan masyarakat.

LKJiP Kecamatan Puring 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.

Kami menyadari bahwa LKJiP Kecamatan Puring Tahun 2024 masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan masukan, saran, dan kritik guna kesempurnaan penyusunan laporan ini dimasa yang akan datang.

Akhirnya kami berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua

Puring, 31 Januari 2025

Turisno, S.Sos.
Pembina / IVa
NIP. 197208201994031006