LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KECAMATAN ADIMULYO KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ADIMULYO

BAB I
PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKjIP) Kecamatan Adimulyo Tahun 2021 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah kepemerintahan yang baik (Good Govermance).

Dengan disusunnya LAKJIP Kecamatan Adimulyo Tahun 2021 diharapkan dapat :

1. Mendorong Kecamatan Adimulyo di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik yang didasarkan pada peraturan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
2. Menjadi masukan yang baik bagi Kecamatan maupun instansi yang berkepentingan dalam rangka peningkatan kinerja.
3. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Kecamatan Adimulyo di dalam melaksanakan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

I. 1. Struktur Organisasi

Sesuai dengan mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang SOTK, Kecamatan Adimulyo Kabupaten Kebumen dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, 2 (dua) orang Kasubag, 4 (empat) orang Kasi, 9 (sembilan) orang staf Kecamatan (2) dua orang kepala desa dan ditambah 2 (dua) orang Tenaga Harian Lepas, lebih jelas dapat dilihat pada Tabel dan Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Adimulyo

Tabel. 1

No	Jabatan
1. Pimpinan	: Camat
2. Sekretaris Kecamatan	: - Sekretaris
	- Kasubag Umum danKepegawaian
	- Kasubag Perencanaan dan KU
3. Kepala Seksi	: - Ka. Seksi Tata Pemerintahan
	- Ka. Seksi Pemberdayaan Masy.
	- Ka. Seksi Kesejahteraan Sosial
	- Ka. Seksi Trantib.
4. Staf	: - 7 (tujuh) orang staf
5. Kepala Desa	- 2 (Kepala desa)
6. Tenaga Kerja Harian Lepas	: - 2 THL

I.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kecamatan Adimulyo, merupakan salah satu Perangkat Daerah yang bertugas melaksanakan fungsi kewilayahan dan menjalankan kewenangan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Kecamatan Adimulyo 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 Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kecamatan mempunyai 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 dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Kecamatan Adimulyo 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 memimpin 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 lingkungan Kecamatan;
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 di lingkungan Kecamatan;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan 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 kepada masyarakat di kecamatan;
k. koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
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 dan fungsinya.

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

a. Subbagian 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. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan

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

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Pemerintahan yang berada di 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 desa dan/atau kelurahan, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan, fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan;
b. penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi desa dan/atau kelurahan;
d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang 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 sumbersumber pandapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
k. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

l. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah beserta perangkat desa dan/atau kelurahan;
m. penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan 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 berada di 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 Indonesia dan/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 perundangundangan 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 berada di 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 di wilayah 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 di wilayah kerjanya;
j. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
k. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanakan teknis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan, percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan, evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial 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;

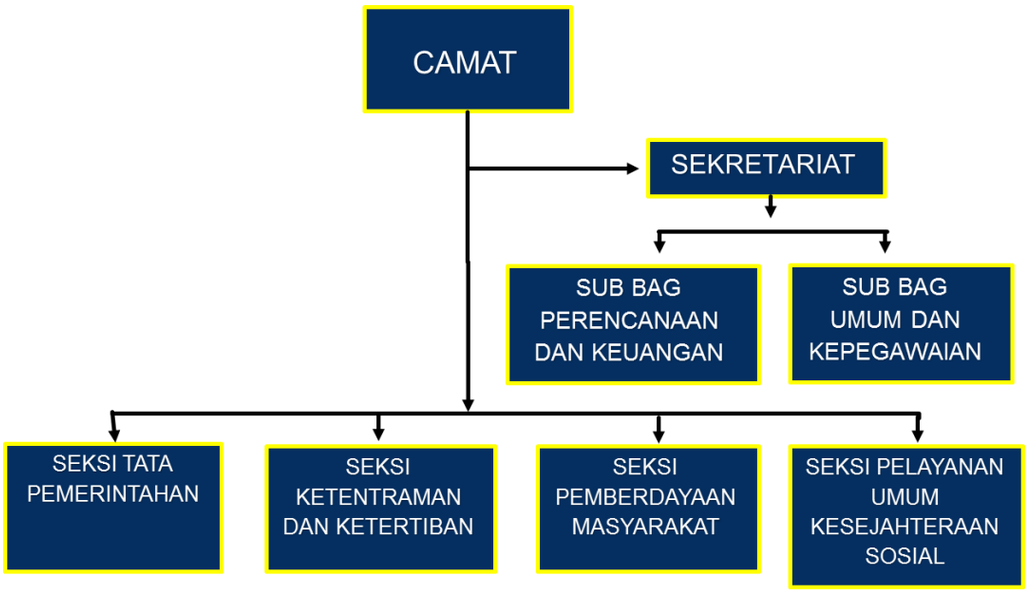
h. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
i. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, Keluarga Berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan;
j. 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 di wilayah Kecamatan serta kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I.3. Keadaan Pegawai

Kecamatan Adimulyo mempunyai pegawai sebanyak 17 (tujuh belas) orang pada akhir Tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

a. Sumber Daya (PNS Menurut Jabatan)

No.		Jabatan	Jumlah
1.	Struktural	a. Camat (Eselon III.a)	1
		b. Sekretaris (Eselon III.b)	1
		c. Kepala Seksi (Eselon IV.a)	4
		d. Kasubbag (Eselon IV.b)	2
2.	Staf Kecamatan	a. Staf Kecamatan	7
		b. Kepala Desa	2
	Jumlah		***17***



Gambar 1.2
Bagan Organisasi Kecamatan Adimulyo

b. Jumlah PNS Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	3
2	Golongan III	9
3	Golongan II	5
4	Golongan I	-
	Jumlah	**17**

a. Jumlah PNS Menurut Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S.2	4
2	S.1	7
3	D.3	-
4	SMU	6
5	SMP	-
Jumlah		**17**

Dengan kondisi dan struktur diatas kecamatan Adimulyo masih kekurangan SDM berupaya maksimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Untuk itu sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka diharapkan melalui LKJIP Kecamatan Adimulyo Tahun 2021 ini mampu memberikan gambaran dan informasi yang transparan, akuntable mengenai kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Adimulyo pada Tahun Anggaran 2021.

I.4. Keadaan Sarana dan Prasarana

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

Sarana Prasarana Kecamatan AdimulyoTahun 2021

No	Jenis Aset	Nama Aset	Jumlah	Satuan
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Tanah dan Bangunan	Tanah	5.000	M^2
		Gedung	4	Unit
		Rumah Dinas	1	Unit
2	Kendaraan Operasional	Mobil	1	Unit
		Sepeda Motor	19	Unit
3	Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laptop	9	Unit
		AC	3	Unit
		PC	6	Unit

		Printer	16	unit
		Kursi lipat	104	Unit
		Kursi putar	21	Unit
1	***2***	***3***	***4***	***5***
		Kursi roda	1	unit
		Kursi tamu	1	buah
		Meja kerja pejabat eselon III	1	buah
		Meja kerja pejabat eselon IV	4	buah
		Kursi kayu	7	buah
		Meja kayu	10	buah
		Kipas angin	4	unit
		TV	2	unit
		Film kamera	2	unit
		Wireless	1	unit
		Soud system	2	Unit
		loudspeaker	1	Unit
		Amplivier	1	Unit
		Telpon	1	Unit
		Handytalky (HT)	3	Unit
		Alat Pemadam kebakaran/Apar	2	Unit
		LCD proyektor	2	unit
		CCTV	2	unit
		brankas	1	buah
		Lemari kaca	4	buah
		Filling cabinet	18	buah
		Rak kayu	3	buah
		Rak besi	3	buah
		Lemari kayu	1	buah
		Lemari metal	4	buah

Sumber: Sekretariat Kecamatan Adimulyo

Ket :

Kondisi sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan program dan kegiatan di Kecamatan Kecamatan Adimulyo berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan, inventaris, dan fasilitas lainnya dalam kondisi baik sehingga mampu menunjang kinerja aparat. Sedangkan dari segi kelengkapan sarana prasarana di Kecamatan dinilai cukup memadai.

I.5. Peran Strategis Instansi Kecamatan Adimulyo

Kedudukan Camat dalam pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 86 Tahun 2016 tentang Pembentukan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Kebumen, adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

I.6. Kekuatan Sumber Daya yang Ada

1. Geografis / Administrasi

Kecamatan Adimulyo merupakan bagian wilayah dari Kabupaten Kebumen. Dengan luas wilayah 43.44 km2 yang secara administrasi terdiri dari 23 (dua puluh tiga) desa. Dengan batas-batas Kecamatan adalah sebagai berikut :

- Sebelah Barat : Kecamatan Kuwarasan
- Sebelah Selatan : Kecamatan Puring
- Sebelah Timur : Kecamatan Sruweng
- Sebelah Utara : Kecamatan Karanganyar.

2. Sosial Ekonomi

Ditinjau dari segi sosial kemasyarakatan masyarakat Kecamatan Adimulyo adalah masyarakat agraris serta memiliki beraneka ragam budaya dan perlu dilakukan pembinaan secara terus menerus guna mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan pemerintah dan pembangunan. Sebagian besar masyarakat Kecamatan Adimulyo hidup dari mata pencaharian di sektor pertanian dan sebagian besar masyarakat memeluk agama Islam.

3. Prasarana dan Sarana

Kondisi prasarana dan sarana wilayah Kecamatan Adimulyo cukup memadai sehingga sangat mendukung kearah tingkat kemajuan wilayah.

Dengan dilengkapi prasarana dengan kondisi baik dan didukung dengan alat trasportasi, baik kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Selain sarana dan prasarana tersebut juga didukung dengan sarana telekomunikasi berupa pesawat telepon dan media komunikasi yang lainnya.

4. Sumber Daya Alam

Ditinjau dari kondisi wilayah (letak geografis) Kecamatan Adimulyo sangat potensial adalah lahan pertanian, Sedang potensi yang dapat dikembangkan adalah pembuatan, makanan tradisional seperti lanting, sriping, sale pisang, sagon dan sate ayam candiwulan.

5. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam pengelolaan pembangunan yang secara dinamis mampu mengolah potensi sumber daya yang tersedia untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

II.1. PERENCANAAN STRATEGIS

Perencanaan Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan memepertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program yang realistis dan rencana masa depan yang diinginkan dan dicapai.

II.2. VISI DAN MISI

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategi, merupakan satu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi karena dengan visi tersebut akan dapat mencerminkan apa yang hendak dicapai oleh organisasi serta memberikan arah dan fokus strategis yang berorientasi terhadap masa depan pembangunan dan bahkan menjamin kesinambungan pelaksanaan tugas organisasi. Visi misi Kecamatan Adimulyo mengikuti dengan visi misi dari bupati Kebumen yaitu "Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat" **"** Kecamatan Adimulyo memiliki tugas dan fungsi sesuai peraturan bupati, jika dikaitkan dengan visi dan misi bupati dan wakil bupati lima tahun ke depan terkait dengan Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi.
Capaian kecamatan untuk mendukung misi ke-satu kepala daerah yakni Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi. Program unggulan yang dapat mendukung pencapaian misi ke-satu ini antara lain yaitu:

1. **Go-Lak:**Program pelayanan adminitrasi kependudukan jemput bola ke rumah "ora antri, ora suwe, cepet dadi".
2. **Satu Data untuk Semua:**Data kependudukan terintegrasi dengan semua sektor, dengan output Kartu Kebumen Sejahtera sebagai upaya mengontrol masyarakat yang belum tercover dalam urusan kesejahteraan.
3. **Tiada Hari Tanpa Pelayanan:**Peningkatan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan; dan
4. **Festival Anggaran:**Merupakan bentuk komitmen peningkatan transparansi penyelenggaraan pemerintahan, dimana pelaksanaan fungsi pengawasan bersama- sama dilakukan oleh pemerintah, masyarakat dan pihak swasta. Melalui Festival Anggaran pemerintah kabupaten Kebumen mengajak masyarakat untuk turut serta mengawasi penggunaan anggaran;

II.3. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

   Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis di Kecamatan berdasarkan pada penyusunan tujuan kabupaten yaitu: **Mewujudkan reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang bersih dan baik.**

2. Sasaran

   Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Adimulyo dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Adimulyo dalam periode pembangunan 2021-2026 adalah: **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.**

II.4. STRATEGI

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Adimulyo diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program- program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi Kecamatan Adimulyo adalah: **Peningkatan Kualitas Sistem dan Aparatur Pelayanan Publik.**

Kecamatan Adimulyo dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi 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 dan Desa;
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;
7. Melaksanakan PATEN secara optimal.

II.5 KEBIJAKAN

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 Kecamatan Adimulyo sebagai 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
5. Peningkatan koordinasi pembangunan wilayah dalam rangka optimalisasi potensi dan menyelesaikan masalah.

II.6. PROGRAM

Rencana program yang akan dilaksanakan Kecamatan Adimulyo Kabupaten Kebumen selama tahun 2021-2026 antara lain:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

II.7 KEGIATAN

Kecamatan Adimulyo pada Tahun 2021 melaksanakan 8 (delapan) kegiatan yang antara lain :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah
5. Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
7. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
8. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

II.8 SUB KEGIATAN

Kecamatan Adimulyo Tahun 2021 melaksanakan sub kegiatan antara lain :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
4. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
8. Penyediaan Barang Cetak Penggandaan
9. Pengadaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang - unadangan
10. Penyediaan Bahan Material
11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
12. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
13. Pengadaan Mebel
14. Pengadaan Sarana dan Prasaran Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
15. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
16. Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik
17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
19. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
20. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
21. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan non usaha
22. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan
23. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Ke
24. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan
25. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
26. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa
27. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
28. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
29. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
30. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

II.9 RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	SKPD Kec. Adimulyo	4 dok
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Evaluasi kinerja perangkat daerah	SKPD Kec. Adimulyo	4 dok
3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	SKPD Kec. Adimulyo	21 orang
4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Prosentase terlaksanannya kegiatan	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan

	ASN	administrasi umum		
5.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah orang pengelola administrasi keuangan	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
6.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
7.	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah paket penyediaan bahan logistik kantor	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
8.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah paket Penyediaan barang cetak dan penggandaan	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
10.	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket penyediaan bahan material	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
11.	Pengadaan mebel	Jumlah unit pengadaan mebel	SKPD Kec. Adimulyo	29 unit
12.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	7 unit
13.	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	10 unit
14..	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah paket Penyediaan jasa surat menyurat	SKPD Kec. Adimulyo	12 bulan
15..	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	Jumlah paket penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
16.	Penyediaan jasa	Jumlah paket	SKPD	12 Bulan

	pelayanan umum kantor	penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Kec. Adimulyo	
17.	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	Jumlah paket Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
18.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
19.	Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya	Jumlah unit Terpeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan
20.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yg terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah pelayanan perijinan yang di laksanakan	SKPD Kec. Adimulyo	1 kegiatan
21.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan	Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	SKPD Kec. Adimulyo	5 Kegiatan
22.	Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI	Terselenggaranya kegiatan dalam rangka HUT RI	SKPD Kec. Adimulyo	1 Kegiatan
23.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan	Prosentase terlaksanannya kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	SKPD Kec. Adimulyo	1 Kegiatan
24.	Terlaksanannya Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa	Prosentase desa yang di fasilitasi pembinaan dan pengawasan	SKPD Kec. Adimulyo	1 kegiatan
25.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	SKPD Kec. Adimulyo	23 Desa

26.	Fasilitasi singkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	Jumlah dokumen Singkronisasi Perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	SKPD Kec. Adimulyo	23 Desa
27.	Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	SKPD Kec. Adimulyo	1 Kegiatan
28.	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Jumlah desa yang difasilitasi penyeleggaraan musrenbangdes, pra musrenbangcam dan musrenbangcam	SKPD Kec. Adimulyo	23 Desa
29.	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa	Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Organisasi kepemudaan, Pembinaan Sosial Masy. dan BUMDES	SKPD Kec. Adimulyo	3 Kegiatan
30.	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Jumlah kegiatan fasilitasi TP2Kdes , Pendampingan Desa dan koord. Pelaks. Pembangunan kawasan pedesaan	SKPD Kec. Adimulyo	2 Kegiatan

II.10. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021

Dokumen Penetapan Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Adapun penetapan kinerja tahun 2021 adalah sebagai berikut :

TABEL. II.2. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	4 Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6.300.000,00
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Evaluasi kinerja perangkat daerah	4 Dokumen	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.500.000,00
3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	21 orang	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.111.573.000,00
4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Prosentase terlaksanannya kegiatan administrasi umum	12 bulan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	28.000.000,00
5.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah orang pengelola administrasi keuangan	12 bulan	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	14.180.000,00
6.	Penyediaan komponen instalasi listrik	Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik /	12 Bulan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.500.000,00

	/ penerangan bangunan kantor	penerangan bangunan kantor			
7.	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah paket penyediaan bahan logistik kantor	12 bulan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.500.000,00
8.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah paket Penyediaan barang cetak dan penggandaan	13. Bulan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.500.000,00
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	12 bulan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.500.000,00
10.	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket penyediaan bahan material	12 bulan	Penyediaan Bahan/Material	10.500.000,00
11.	Pengadaan mebel	Jumlah unit pengadaan mebel	29 Unit	Pengadaan Mebel	31.100.000,00
12.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	7 unit	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	46.800.000,00
13.	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	Jumlah unit pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau	10 unit	Pengadaaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	20.674.000.00

	atau bangunan lainnya	bangunan lainnya			
14	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah paket Penyediaan jasa surat menyurat	1 2 Bulan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000,00
15.	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	Jumlah paket penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	1 2 Bulan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.000.000,00
16.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah paket penyediaan jasa pelayanan umum kantor	1 unit rumah dinas	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	7.000.000,00
17.	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	Jumlah paket Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	12 Bulan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	21.000.000,00
18	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	12 Bulan	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	10.000.000,00
19..	Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan	Jumlah unit Terpeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	2 unit	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	7.000.000,00

	lainnya				
20	Pelaksanaan urusan pemerintahan yg terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah pelayanan perijinan yang di laksanakan	1 Kegiatan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan non usaha	4.900.000
21.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan	Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	5 Kegiatan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	43.540.000,00
22.	Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI	Terselenggaranya kegiatan dalam rangka HUT RI	1 Kegiatan	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Ke	7.110.000,00
23.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil.	Prosentase terlaksanannya kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	23 desa	Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	34.707.000,00

	Kecamatan				
24.	Terlaksanannya Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa	Prosentase desa yang di fasilitasi pembinaan dan pengawasan	1 kegiatan	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan	7.000..000,00
25.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	23 Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	33.500.000,00
26.	Fasilitasi singkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	Jumlah dokumen Singkronisasi Perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	1 Kegiatan	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	9.800.000,00
27	Fasilitasi penyelenggaraa n ketentraman dan ketertiban umum	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	1 Kegiatan	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8.400.000,00
28	Fasilitasi penyusunan perencanaan	Jumlah desa yang difasilitasi penyeleggaraan	23 Desa	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	29.000.000

	pembangunan partisipatif	musrenbangdes, pra musrenbangcam dan musrenbangcam			
29	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa	Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Organisasi kepemudaan, Pembinaan Sosial Masy. dan BUMDES	2 Kegiatan	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	11.125.000
30	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Jumlah kegiatan fasilitasi TP2Kdes , Pendampingan Desa dan koord. Pelaks. Pembangunan kawasan pedesaan	2 Kegiatan	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	84.000.000
				Jumlah : 1 s/d 14	***2.572.609.000,00***

II.11 RENCANA KERJA ANGGARAN

Pada Tahun 2021 Kecamatan Adimulyo melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp. 2.425.546.000,00. Melalui mekanisme recofusing APBD 2021 menjadi Rp, 2.572.609.000,00 dengan rincian Belanja Tidak Lansung sebesar Rp. 2.111.573.000,00 dan Belanja Langsung Rp. 462.536.000,00. Adapun realisasi anggaran seluruhnya sebesar Rp. 2.198.615.617 (85,46%) dengan rincian untuk belanja tidak langsung Rp. 1.763.240.283 (83,50%) dan belanja lansung sebesar Rp. 436.868.334 (94,45 %)

II.12 Target Belanja Kecamatan Adimulyo

Tabel II.3.1 Target Belanja Kecamatan Adimulyo

Uraian	Target	Persentase
Belanja Tidak Langsung	2.111.573.000,00	83,50 ,%
Belanja Langsung	462.536.000,00	94,45, %
Jumlah	2.572.609.000,00	***85,46 %***

II.13 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja langsung Tahun 2021 di Kecamatan Adimulyo yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran Strategis Kecamatan Adimulyo adalah sebagai berikut :

Tabel II.3.2 Anggaran Belanja Langsung Per Sasaran Strategis

No	Sasaran	Anggaran	Persentase	Ket.
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	6.299.000,00	99,98	
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	3.500.000,00	100,00	
3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	1.763.240.283 ,00	83,50 %	
4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	15.571.303,00	55,61	BBM Penyerapan Rendah
5.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	14.178.600,00	99,99	
6.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	3.493.500,00	99,81	

7.	Penyediaan Bahan logistik kantor	24.480,000,00	99,92	-
8.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	3.499.900,00	100,00	
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	1.493.000,00	99,53	-
10	Penyediaan Bahan / Material	10.468.800,00	99,70	-
11.	Pengadaan mebel	30.750.000,00	98,87	
12..	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	46.687.000,00	99,76	-
13.	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	20.341.000,00	98,39	-
14..	Penyediaan jasa surat menyurat	1.500.000,00	100,00	
15.	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	13.166.951,00	94,05	
16.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	15.700.800,00	98,13	
17.	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan	18.650.145,00	88,81	
18.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	9.980.000	99,80	
19	Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya	6.989.800,00	99,85	
20.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yg terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	4.899.900,00	100,00	
21.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan	36.736.300,00	84,37	
22.	Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI	33.204.435,00	95,67	
23.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan	7.105.900,00	99,94	
24.	Terlaksanannya Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa	6.976.400,00	99,66	
25.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	33.010.100,00	98,54	

26.	Fasilitasi singkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	9.799.600,00	100,00	
27.	Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	8.398.600,00	99,98	
28	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	28.997.800,00	99,99	
29	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa	11.099.000,00	99,77	
30	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	8.397.500,00	99,97	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Kecamatan Adimulyo telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja Kecamatan Adimulyo Tahun 2021 yang disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam pengumpulan data kinerja yang hasilnya untuk memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

Tabel III.1.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	90 ≤ 100	Sangat Baik	
2.	76 ≤ 90	Tinggi	
3.	66 ≤ 75	Sedang	
4.	51 ≤ 65	Rendah	
5.	≤ 50	Sangat Rendah	

❖ *Berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010*

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Adimulyo dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Adimulyo. Adapun target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut

Tabel III.1.2 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	(%)	Kreteria	Kode
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	SKPD Kec. Adimulyo	4 dok	4 dok	99,98	Sangat baik	
2.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Evaluasi kinerja perangkat daerah	SKPD Kec. Adimulyo	4 dok	4 dok	100,00	Sangat Baik	

3.	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	SKPD Kec. Adimulyo	21 orang	21 orang	83,50 %	Tinggi	
4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Prosentase terlaksanannya kegiatan administrasi umum	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	55,61	Rendah	
5.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah orang pengelola administrasi keuangan	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	99,99	Sangat Baik	
6.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	99,81	Sangat Baik	
7.	Penyediaan Bahan logistik kantor	Jumlah paket penyediaan bahan logistik kantor	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	99,92	Sanga Baik	
8.	Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah paket Penyediaan barang cetak dan pengganda an	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	100,0 0	Sangat Baik	
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	99,53 %	Sangat Baik	
10.	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket	SKPD Kec. Adimul	12 Bulan	12 Bulan	99,70 %	Sangat baik	

		penyediaan bahan material	yo					
11.	Pengadaan mebel	Jumlah unit pengadaan mebel	SKPD Kec. Adimulyo	29 unit	29 unit	98,87	Sangat Baik	
12.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	7 unit	7 unit	99,76	Sangat baik	
13.	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	10 unit	10 unit	98,39	Sangat baik	
14.	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah paket Penyediaan jasa surat menyurat	SKPD Kec. Adimulyo	12 bulan	12 bulan	100,00	Sangat baik	
15.	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	Jumlah paket penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	94,05	Sangat baik	
16.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah paket penyediaan jasa pelayanan umum kantor	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	98,13	Sangat baik	
17.	Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak,	Jumlah paket Penyediaan jasa pemelihara	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	88,81	Tinggi	

	perizinan kendaraan dinas / lapangan	an biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan						
18.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	99,80	Sangat baik	
19.	Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya	Jumlah unit Terpeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	SKPD Kec. Adimulyo	12 Bulan	12 Bulan	99,85	Sangat baik	
20.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yg terkait dengan pelayanan perizinan non usaha	Jumlah pelayanan perijinan yang di laksanakan	SKPD Kec. Adimulyo	1 kegiatan	1 kegiatan	100,00	Sangat baik	
21.	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan	Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	SKPD Kec. Adimulyo	5 Kegiatan	5 Kegiatan	84,37	Tinggi	
22.	Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI	Terselenggaranya kegiatan dalam rangka HUT RI	SKPD Kec. Adimulyo	1 Kegiatan	1 Kegiatan	95,67	Sangat baik	
23.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI,	Prosentase terlaksananya kegiatan	SKPD Kec. Adimulyo	1 Kegiatan	1 Kegiatan	99,94	Sangat baik	

	TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan	penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban						
24.	Terlaksanannya Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa	Prosentase desa yang di fasilitasi pembinaan dan pengawasan	SKPD Kec. Adimulyo	1 kegiatan	1 kegiatan	99,66	Sangat baik	
25.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	SKPD Kec. Adimulyo	23 Desa	23 Desa	98,54	Sangat baik	
26.	Fasilitasi singkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa	Jumlah dokumen Singkronisasi Perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	SKPD Kec. Adimulyo	23 Desa	23 Desa	100,00	Sangat baik	
27.	Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	SKPD Kec. Adimulyo	1 Kegiatan	1 Kegiatan	99,98	Sangat baik	
28.	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Jumlah desa yang difasilitasi penyeleggaraan musrenbangdes, pra	SKPD Kec. Adimulyo	23 Desa	23 Desa	99,99	Sangat baik	

		musrenbangcam dan musrenbangcam						
29.	Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa	Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Organisasi kepemudaan, Pembinaan Sosial Masy. dan BUMDES	SKPD Kec. Adimulyo	3 Kegiatan	3 Kegiatan	99,77	Sangat baik	
30.	Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Jumlah kegiatan fasilitasi TP2Kdes , Pendampingan Desa dan koord. Pelaks. Pembangunan kawasan pedesaan	SKPD Kec. Adimulyo	2 Kegiatan	2 Kegiatan	99,97	Sangat baik	

Dari tabel diatas, terdapat 30 (tiga puluh) indikator yang terbagi dalam 30 (tiga puluh) sasaran strategis. Pada Tahun 2021 ada 26 (dua puluh enam) indikator yang telah memenuhi target yang ditetapkan sangat baik dan mendekati 100% , ada 4 (empat) kegiatan dengan Tinggi mendekati 90 % dan 1 (satu) kegiatan dengan nilai rendah mendekati 60 % terdapat pada kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD yaitu pada rekening Bahan Bakar Minyak yang serapannya rendah. Adapun penyebabnya adalah karena jarak dari POM Bensin Jauh semtara untuk pertanggungjawabannya harus memakai printeran Pom Bensi seingga Karyawan enggan memakai

III.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dalam sub bab ini akan disajikan pencapaian sasaran strategis Kecamatan Adimulyo yang dicerminkan dalam capaian indikator kinerja. Hasil pengukuran kinerja Kecamatan Adimulyo didasarkan pada Indikator Kinerja Utama Kecamatan Adimulyo yang tingkat Pencapaiannya diperoleh melalui Program Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Penyediaaan Jasa surat menyurat, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha dan Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan kriteria capaian indikator kinerja mencapai 100 %, yaitu Kriteria Penilaian Realisasi sangat baik.

Kinerja Kecamatan Adimulyo tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU). Dalam pencapaian sasaran-sasaran dari indikator kinerja dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Adapun capaian indikator kinerja rata – rata mencapai 99 %.

PENGUKURAN KINERJA

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA		TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN KINERJA (%)
1	2	3		4	5	6
1	Optimalisasi fungsi Kecamatan di bidang Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Tingkat ketertiban administrasi Kecamatan dan Desa di Bidang Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah				
		1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah di Kecamatan Adimulyo	100	99,98	99,98
		2	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	100	100,00	100,00
		Tingkat Ketertiban administrasi Keuangan Perangkat daerah di Kecamatan Adimulyo				
		1.	Tersediannya Gaji dan Tunjangan ASN bagi Karyawan Kecamatan Adimulyo	100	83,50	83,50
		2.	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100	55,56	55,56
		3.	Terlaksanannya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD Kec. Adimulyo	100	99,99	99,99
		Tingkat ketertiban administrasi Kecamatan dan tersediannya sarana dan prasarana di Kantor Kecamatan Adimulyo.				
		1	Meningkatnya kerja sama dan koordinasi dengan dinas terkait	100	99,99	99,99

		2	Tersediannya sarana dan prasarana kantor	100	98,39	98,39
		Tingkat Ketertiban Administrasi Kecamatan dan desa di bidang Pelayanan				
			Terlaksanannya pelayanan perizinan non usaha			
		2.	Terlaksanannya Pelayanan non perizinan			
		Tingkat ketertiban administrasi Kecamatan dan Desa di Bidang Kemasyarakatan (terjaganya kondusifitas ketertiban dan keamanan wilayah, terfasilitasinya dan terbinanya kegiatan pem-berdayaan masyarakat)				
		1	Meningkatnya keamanan dan ketertiban wilayah Kecamatan Adimulyo	100	99,98	99,98
		2	Terciptanya Sinergitas dengan kepolisian TNI dan Instansi Vertikal.	100	99,94	99,94
		Tingkat Ketertiban Administrasi Kecamatan dengan Pembangunan Desa dan Perencanaan desa				
		1	Terfasilitasinya Administrasi tata Pemerintahan	100	99,66	99,66
		2	Terfasilitasinya Pengelolaan Keuangan Desa	100	98,54	98,54
		3	Terfasilitasinya Singkronisasi Perencanaan pembangunan Daerah dan Pembangunan desa	100	100,00	100,00
		4	Terfasilitasinya Penyusunan Program pemberdayaan Masyarakat Desa	100	99,77	99,77
		5	Terfasilitasinya TKP2Kdes	100	99,97	99,97

1. Permasalahan

a. Beragam masalah yang dihadapi di bidang pembangunan saat ini dipengaruhi oleh berbagai faktor, sehingga memerlukan prioritas program dan kegiatan untuk dimusyawarahkan dalam Musrenbang tingkat Kecamatan yang nantinya akan menjadi skala prioritas tingkat kecamatan, Namun demikian dari skala prioritas tersebut masih banyak yang belum terkafer dalam prioritas kegiatan Dinas/Instansi di tingkat Kabupaten ini di sebabkan karena adanya usulan dari desa yang tidak sesuai dengan program dan kegiatan yang ada di SKPD Kabupaten serta

tidak melengkapi usulan sesuai dengan prioritas dan kewenangan.

b. Penyusunan APBDes yang sumber dananya dari Alokasi Dana Desa (ADD) Dana Desa (DD) Bantuan Propinsi, Dana Bagi Hasil Retribusi, dan Pajak belum maksimal dalam menyusu RAB desain karena kurangnya SDM.
c. Pendataan warga miskin belum tepat sasaran masih terdapat icluetion error dan excluetion errror di sebabkan karena adanya kesalahan NIK yang tidak terbaca.

2. Pemecahan

a. Mengadakan koordinasi dengan dinas intansi tingkat Kabupaten melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan.
b. Pendataan warga miskin sesuai dan tepat sasaran dengan perbaikan NIK.

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja Kecamatan Adimulyo membandingkan antara kinerja nyata / realita dengan kinerja yang direncanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan Rencana Kerja Tahun 2021. Adapun penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data / informasi untuk menentukan kinerja kegiatan / program / kebijakan. Penetapan indikator tersebut didasarkan pada kelompok menurut masukan (input), keluaran (output), hasil (otcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts).Indikator tersebut dapat digunakan untuk evaluasi baik dalam tahap perencanaan (ex – antre), tahap pelaksanaan (on – going) ataupun setelah kegiatan selesai berfungsi (ex – post).

Pada indikator input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilaksanakan selesai. Sedangkan untuk indikator outcones, benefits dan impacts akan diperoleh setelah kegiatan selesai, namun perlu diantisipasi sejak tahap perencanaan. Data pengukuran kinerja Tahun 2020 merupakan pembanding sehingga akan terlihat pencapaian kinerja Tahun 2021.

Keberhasilan pencapaian sasaran – sasaran indikator kinerja, dapat dijelaskan sebagai berikut;

1. Tingkat ketertiban administrasi Perencanaan, Penganggaran dan dan Evaluasi Perangkat Daerah Kecamatan Adimulyo.
   a. Tersusunnya Dokumen Renstra, Perencanaan Perangkat daerah di Kecamatan Adimulyo (Tersusunnya dokumen Renja RKA dan DPA) dengan capaian target kinerja 99,98 %
   b. Tersusunnya Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah di Kecamatan Adimulyo (dokumen LKJIP, LKJP LPPD, Laporan Tahunan dan Data base dan profil Desa) dengan capaian target kinerja 100,00 %

3. Tingkat ketertiban administrasi Keuangan Perangkat Daerah di Kecamatan Adimulyo
   a. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN untuk 1 orang dengan, capaian target kinerja 83,50 %.
   b. Tersediannya administrasi pelaksanaan tugas bagi ASN dengan target kinerja 55,66 % didukung dengan adanya kegiatan :
      - Bahan bakar minyak.
   c. Terfasilitasinya pelaksana penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD kecamatan Adimulyodengan target kinerja 99,99 % dengan didukung adanya Honoraium bagi Pengelola Penatausahaan Keuangan.

4. Tingkat ketertiban administrasi Umum Perangkat Daerah di Kecamatan Adimulyo.
   a. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor, capaian target kinerja 99,81 % di dukung
   b. Penyediaan Bahan logistik kantor, capaian target kinerja 99,92 % di dukung dengan adanya kegiatan :
      - Rapat Koordinasi Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
   c. Penyediaan Jasa penyediaan barang cetak dan penggandaan, capaian target kinerja 100,00
   d. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan dengan capaian target kinerja 99,53 % .
   e. Penyediaan Bahan Material dengan capaian target kinerja 99,70 %
5. Tingkat ketertiban administrasi pengadaan Barang Milik daerah di Kecamatan Adimulyo.
   a. Pengadaan mebel dengan target kinerja 98,87 % dengan di dukung 29 unit mebelair
   b. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya dengan target kinerja 99,76 % dengan di dukung 7 unit peralatan dan mesin
   c. Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dengan target kinerja 98,39 % dengan di dukung 10 unit sarana dan prasarana kantor
6. Tingkat Ketertiban Administrasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   a. Penyediaan jasa surat menyurat dengan target kinerja 100,00 %
   b. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air listrik dengan target kinerja 94,05.
   c. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor dengan capaian kinerja 98,13 % dengan di dukung belanja alat kebersihan dan belanja jasa tenaga prmuwisma sejumlah 1 orang.
7. Tingkat Ketertiban Administrasi Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan , pajak, perizinan kendaraan dinas / lapangan dengan target kinerja 88,81 dengan di dukung pemeliharaan kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua
b. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan target kinerja 99,80 % dengan didukung perbaikan laptop, komputer dan mesin alat pendingi (AC).
c. Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana berkala gedung kantor / bangunan lainnya dengan target kinerja 99,85 %

8. Tingkat Ketertiban Administrasi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
   a. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perijinannon usaha dengan target kinerja 100 %
   b. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan non perijinan dengan target kinerja 96,67 % dengan di dukung, Pelayanan Pembuatan KTP, KK, Legalisasi, Honorarium Tenaga Harian Lepas.
9. Tingkat Ketertiban Administrasi Sinergitas dengan kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal.
   a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wil. Kecamatan dengan target kinerja 99,94 %.

b. Tingkat Ketertiban Administrasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala daerah
   a. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka HUT RI dengan target kinerja 95,67 %

b. Tingkat Ketertiban Administrasi fasilitasi Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa
   a. Terlaksanannya Fasilitasi Administrasi Tata pemerintahan Desa dengan target kinerja 99,66 %
   b. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa denga target kinerja 98,54 %
   c. Fasilitasi singkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa dengan target kinerja 100,00 %
   d. Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan target kinerja 99,99 %
   e. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dengan target kinerja 99,99 %
   f. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat desa dengan target kinerja 99,77 %
   g. Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya dengan target kinerja 99,97 %

c. 3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penyerapan anggaran belanja langsung pada Tahun 2021 sebesar 94,45 dari total anggaran yang dialokasikan. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 100,00 %, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 85,46 %. Jika dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, pencapaian sasaran yang Sangat baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran kurang dari 100% menunjukkan bahwa dana yang disediakan untuk mencapaian sasaran pembangunan Tahun 2021 sudah mendekati target. Anggaran dan realisasi belanja langsung Tahun 2021 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada table berikut :

REALISASI APBD TAHUN 2021 KECAMATAN ADIMULYO

SASARAN / PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI (Rp)	TARGET (%)	KET
1	2	3	4	5
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6.300.000	6.299.000,00	99,98	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.500.000	3.500.000,00	100,00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.111.573.000,00	1.763.240.283,00	83,50	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	28.000.000,00	15.571.303,00	55,61	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	14.180.000,00	14.178.600,00	99,99	
Administrasi Umum Perangkat Daerah				
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	3.500.000,00	3.493.500,00	99,81	

Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.500.000,00	24.480.000,00	99,92	
Penyediaan Barang Cetak Penggandaan	3.500.000,00	3.499.900,00	100,00	
Pengadaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang - unadangan	1.500.000,00	1.493.000,00	99,53	
Penyediaan Bahan Material	10.500.000,00	10.468.800,00	99,70	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah				
Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	31.100.000,00	30.750.000,00	98,87	
Pengadaan Mebel	46.800.000,00	46.687.000,00	99,76	
Pengadaan Sarana dan Prasaran Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.674.000,00	20.341.000,00	98,39	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah daerah				
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	
Penyediaan Jasa komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik	14.000.000,00	13.166.951,00	94,05	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	16.000.000,00	15.700.800,00	98,13	
Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	21.000.000,00	18.650.145,00	88,81	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	10.000.000,00	9.980.000,00	99,80	
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	7.000.000,00	6.989.800,00	99,85	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan non usaha	4.900.000,00	4.899.900,00	100,00	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	43.540.000,00	36.736.300,00	84,37	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Ke	7.110.000,00	7.105.900,00	99,94	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan	7.000.000,00	6.976.400,00	99,66	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	33.500.000,00	33.010.100,00	98,54	
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	9.800.000,00	9.799.600,00	100,00	
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8.400.000,00	8.398.600,00	99,98	
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan	29.000.000,00	28.997.800,00	99,99	

Pembangunan Partisipatif				
Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	11.125.000,00	11.099.000,00	99,77	
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	8.400.000,00	8.397.500,00	99,97	
Jumlah :	**2.572.609.000,00**	**2.198.615.617.00**	85,46	

BAB IV
PENUTUP

IV. 1. Tinjauan Umum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) Kecamatan Adimulyo merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) yang disusun dan disampaikan secara sistematik dan melembaga yang dimaksudkan sebagai instrument bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan

IV.2 Tinjauan Khusus

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Kecamatan Adimulyo sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Adimulyo dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari faktor keberhasilan dan kegagalan yang diuraiakan pada BAB III tentang hasil evaluasi indikator – indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

Ada beberapa hambatan yang dialami dalam pencapaian sasaran maupun kegiatan dikarenakan antara lain :

- Dengan adanya beberapa karyawan yang purna tugas di tahun 2021, maka perlu adanya penggantian atau penambahan karyawan untuk menggantikan yang telah pensiun.
- Perangkat Desa belum difungsikan sesuai tupoksinya sehingga pengadministrasian kegiatan di Desa belum dikerjakan secara rutin.

Adapun langkah – langkah untuk meminimalkan hambatan – hambatan yang ada adalah sebagai berikut :

- Diperlukan adanya rekrutmen THL atau penambahan personil PNS dari Badan Kepegawaian
- Mengadakan usulan pengadaan Gedung Kantor
- Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang kegiatan
- Mengadakan pembinaan administrasi Desa secara bertahap di 23 (dua puluh tiga) Desa se-Kecamatan Adimulyo

IV. 3 Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan belanja Kecamatan Adimulyo Tahun 2021 telah sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2021 Jumlah kegiatan seluruhnya : 30 kegiatan dengan realisasi keuangan sebagai berikut :

a. Terlaksana 100 % : 5 kegiatan
b. Terlaksana 90% -- 99% : 26 kegiatan
c. Terlaksana 70% -- 89 % : 4 kegiatan
d. Terlaksana 50% -- 69 % : 1 kegiatan

IV. 4. Saran Tindak Lanjut

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Adimulyo selama Tahun 2021 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil baik, namun demikian pada hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) masih ada yang belum sesuai target yang diharapkan.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2021 masih terdapat beberapa kegiatan yang belum memenuhi target atau sasaran. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2021 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) Kecamatan Adimulyo Tahun 2021 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

CAMAT ADIMULYO

Drs. BUDIONO MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19691016199000011001

RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN : 2022

KECAMATAN ADIMULYO

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KETERANGAN
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR/KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	
Perencaanaan Penganggaran dan Evaluasi Pearangkat Daerah	Prosentase Terselenggaranny a Program Penunjang urusan Pemerintah daerah	100 %	Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten Kota	*Penyusunan Dokumen Perencanaan*	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah Dokumen yang tersusun Outcomes Tersusunnya dokumen Renja , Renstra, RKA dan DPA Benefit Tersedianya Dokumen perencanaan Impact Tersusunya Dokumen Perencanaan	Rupiah Dokumen % % %	Rp. 6.000.000,00 4 100 100 100	

				Evaluasi perangkat daerah	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah Outcomes Tersusunnya dokumen evaluasi perangkat daerah Benefit Tersusunnya dokumen evaluasi Kantor Kecamatan Adimulyo Impact Tersusunnya dokumen evaluasi kantor Kecamatan Adimulyo	Rupiah Dokumen % % %	Rp. 4.000.000,00 4 100 100	Kecamatan Adimulyo
	Prosentase terlaksanannya kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	100 %	*Administrasi Keuangan Perangkat daerah*	*Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji, Tunjangan dan Tamsil Outcomes Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji, Tunjangan dan Tamsil Benifit Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji, Tunjangan dan Tamsil Impact	Rupiah orang % % %	100 Rp. 1.702.530.000 21 100 100	Kecamatan Adimulyo

					Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji, Tunjangan dan Tamsil			
				Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah orang penata usahaan dan pengujian /verifikasi keuangan SKPD Outcomes Prosentase terlaksanannya kegiatan administrasi umum Benefit terlaksanannya kegiatan administrasi umum Impact terlaksanannya kegiatan administrasi umum	Rupiah bulan % % %	Rp. 22.000.000, 12 100 100 100	Kecamatan Adimulyo
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Inputs APBD 2022 bangunan kantor Outputs Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Outcomes Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan	Rupiah bulan % % %	Rp. 6.000.000,0 0 12 100 100	Kecamatan Adimulyo

					Benefit Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor Impact Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor		100	
	Prosentase terlaksanannya kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 %	Administrasi Umum Perangkat Daerah	*Penyediaan Bahan Logistik*	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah Paket Penyediaan Makanan dan Minuman Outcomes Jumlah Paket Penyediaan Makanan dan Minuman Benefit Jumlah Paket Penyediaan Makanan dan Minuman Impact Jumlah Paket Penyediaan Makanan dan Minuman	Rupiah bulan % % %	Rp. 40.000.000,00 12 100 100 100	Kecamatan Adimulyo

				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah paket penyediaan barang cetak dan penggandaan Outcomes Jumlah paket penyediaan barang cetak dan penggandaan Benefit Jumlah paket penyediaan barang cetak dan penggandaan Impact Jumlah paket penyediaan barang cetak dan penggandaan	Rupiah bulan % % %	Rp. 5.087.000,00 12 100 100 100	Kecamatan Adimulyo
				Penyediaan bahan bacaan perundang - undangan	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah jenis bahan bacaaan dan peraturan perundang - undangan Outcomes Jumlah jenis bahan bacaaan dan peraturan perundang - undangan Benefit Jumlah jenis bahan bacaaan dan peraturan perundang - undangan	Rupiah bulan % % %	Rp. 2.000.000,00 12 100 100	Kecamatan Adimulyo

					Impact Jumlah jenis bahan bacaaan dan peraturan perundang - undangan			
				Penyediaan Bahan Material	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah paket penyediaan alat tulis kantor Outcomes Jumlah paket penyediaan alat tulis kantor Benifit Jumlah paket penyediaan alat tulis kantor Impact Jumlah paket penyediaan alat tulis kantor	Rupiah Bulan % % %	Rp. 15.000.000, - 12 100 100	Kecamatan Adimulyo
				Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah Penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD Outcomes Jumlah Penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi	Rupiah bulan % %	Rp. .5000.000,- 12 100	Kecamatan Adimulyo

					SKPD Benefit Terlaksanannya rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD Impact Terlaksanannya rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD		100	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Penatausahan Arsip Dinamis*	Inputs APBD 2022 Outputs Tersusunnya arsip dinamis Outcomes Tersusunnya arsip dinamis Benefit Tersusunnya arsip dinamis Impact Tersusunnya arsip dinamis	Rupiah bulan % % 	Rp. 2.000.000,- 12 100 100	Kecamatan Adimulyo
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah paket penyedia jasa surat menyurat Outcomes Jumlah paket penyedia jasa surat menyurat	Rupiah bulan % 	Rp. 2.000.000,- 12 100	Kecamatan Adimulyo

					Benefit Jumlah paket penyedia jasa surat menyurat Impact Jumlah paket penyedia jasa surat menyurat	% <

					kebersihan kantor			
					Benefit			
					Jumlah petugas kebersihan kantor dan kebersihan kantor	%	100	
					Impact			
					Jumlah petugas kebersihan kantor dan kebersihan kantor	orang	1	
	Prosentase Terlaksanannya kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	*Penyediaan jasa pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan*	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah unit penyediaan jasa Pemeliharaan kendaraan dinas Outcomes Jumlah unit penyediaan jasa Pemeliharaan kendaraan dinas Benefit Jumlah unit penyediaan jasa Pemeliharaan kendaraan dinas Impact Jumlah unit penyediaan jasa Pemeliharaan kendaraan dinas	Rupiah bulan % % %	Rp. 26.000.000,00 12 100 100	Kecamatan Adimulyo
		100 %		*Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya*	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin Outcomes	Rupiah Bulan %	Rp. 7.500.000,- 12 bulan 100	Kecamatan Adimulyo

					Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin Benefit Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin Impact Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin	% %	100	
				Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor atau bangunan lainnya	Input APBD 2022 Output Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Outcome Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Benefit Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Impact Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rupiah unit % % 	Rp. 8.250.000,- 1 unit 100 100 	Kecamatan Adimulyo
	Prosentase terselenggaranny a pemerintahan dan pelayanan publik yang di laksanakan		Program Penyelenggar aan dan Pelayanan Publik	*Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan*	Input APBD 2022 Output Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	Rupiah Jenis	Rp. 51.000.000 1 jenis	Kecamatan Adimulyo

				nonperizinan.	Outcome Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan Benefit Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan Impact Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	% 100 % 100 % 100		
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100 %	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	*Pembinaan wwasan Kebangsaan dan ketahanan nasional dlm rangka memantapkan Pancasila, Pelaksanaan UUDN RI 1945serta Bhineka Tunggal Ika*	Input APBD 2022 Output Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI Outcome Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI Benefit Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI Impact Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI	Rupiah 3 % 100 % 100 % 100	Rp. 20.000.000, - kegiatan	Kecamatan Adimulyo

	Prosentase Pemerintah Desa yang terbina dan terawasi	100 %	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	*Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa*	Input APBD 2022 Output Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa Outcome Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa Benefit Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Rupiah 23 % % %	Rp. 38.000.000, - Desa 100 100	Kecamatan Adimulyo
		100 %		*Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa*	APBD 2022 Output Jumlah dokumen perencanaan pembangunan desa dan Rakor IPMD Outcome Jumlah dokumen perencanaan pembangunan desa dan Rakor IPMD Benefit Jumlah dokumen perencanaan pembangunan desa dan Rakor IPMD Impact	Rupiah Desa % % 	Rp. 15.000.000 23 Desa 100 100	Kecamatan Adimulyo

					Jumlah dokumen perencanaan pembangunan desa dan Rakor IPMD			
				Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	APBD 2022 Output Jumlah kegiatan fasilitasi TKP2KDesa Outcome Jumlah kegiatan fasilitasi TKP2KDesa Benefit Jumlah fasilitasi program sembako Impact Jumlah fasilitasi program sembako	Rupiah 23 % %	Rp. 11.500.000.00,- Desa 23 100	Kecamatan Adimulyo
				Fasilitasi Penyusunan Partisipatif	Input APBD 2022 Output Jumlah desa yg terfasilitasi musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam Outcome musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam Benefit	Rupiah Desa % %	Rp. 30.000.000,- 23 100 100	Kecamatan Adimulyo

					musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam Impact musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam			
				Fasilitasi Penyusunan Program dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Input APBD 2022 Output Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Pembinaan Sosial Masyarakat, Pembinaan UKS Outcome Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Pembinaan Sosial Masyarakat, Pembinaan UKS Benefit Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Pembinaan Sosial Masyarakat, Pembinaan UKS	Rupiah 4 % % 	Rp. 20.000.000, - kali 100 100	Kecamatan Adimulyo

				Fasilitasi Penyelenggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Input APBD 2022 Output Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum Outcome Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum Benefit Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Rupiah 23 Desa kegiatan % %	Rp. 12.000.000, - 1 100 100	Kecamatan Adimulyo

CAMAT ADIMULYO

Drs. BUDIONO, MSi
Pembina Tingkat .I
NIP. 19691016 199001 1 001

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN
TAHUN 2021

KECAMATAN ADIMULYO

PRORAM	KEGIATAN					% PENC. RENC. TK CAPAIAN	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENC. TK CAP	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	*Penyusunan Dokumen Perencanaan*	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah Dokumen yang tersusun Outcomes Tersusunnya dokumen Renja , Renstra, RKA dan DPA	Rupiah Bulan %	Rp. 6.300.000,- Dokumen 100	Rp. 6.299.000,00 4 100	99,98	
	Evaluasi perangkat daerah	APBD 2021 Outputs Outputs Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah Outcomes Tersusunnya dokumen evaluasi perangkat daerah	Rupiah Dokumen %	Rp.3.500.000 4 100	Rp.3.500.000,00 4 100	100	

	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Inputs APBD 2022 Outputs Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji, Tunjangan dan Tamsil Outcomes Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji, Tunjangan dan Tamsil	Rupiah Orang %	Rp 2.111.573.000, 21	Rp.1.763.240.283 21	83,50	
	Penyediaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Input APBD 2021 Output Jumlah orang pengelola Administrasi Keuangan Outcome Prosentase terlaksanannya kegiatan administrasi umum	Rupiah Bulan %	Rp. 14.180.000, 10 100	Rp. 14.178.600,- 10 99,95	99,99	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Inputs APBD 2021 Outputs bangunan kantor Outputs Jumlah paket penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Outcomes Jumlah paket penyediaan	Rupiah Bulan %	Rp. 3.500.000,- 12 100	Rp. 3.493.500,- 12 99,81	99,81	-

		komponen instalasi listrik/penerangan					
	Penyediaan Bahan Logistik	Input APBD 2021 Outputs Jumlah Paket Penyediaan Makanan dan Minuman Outcomes Jumlah Paket Penyediaan Makanan dan Minuman	Rupiah Bulan %	Rp. 24.500.000,- 12 100	Rp. 24.480.000,- 12 99.92	99,92	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah paket penyediaan barang cetak dan penggandaan Outcomes Jumlah paket penyediaan barang cetak dan penggandaan	Rupiah Jenis %	Rp. 3.500.000,- 12 100	Rp. 3.499.900,- 12 100,00	100	

	Penyediaan bahan bacaan perundang - undangan	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah jenis bahan bacaaan dan peraturan perundang - undangan Outcomes Jumlah jenis bahan bacaaan dan peraturan perundang - undangan	Rupiah Bulan % 	Rp. 1.500.000,- 12 100	Rp. 1.493.000,- 12 99,53	99,53	
	Penyediaan Bahan Material	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah paket penyediaan alat tulis kantor Outcomes Jumlah paket penyediaan alat tulis kantor	Rupiah Bulan %	Rp. 10.500.000,- 12 100	Rp. 10.468.800,- 12 99,77	99,70	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Inputs APBD 2021 Jumlah paket penyedia jasa surat menyurat Outcomes Jumlah paket penyedia jasa surat menyurat	Rupiah bulan %	Rp. 1.500.000,- 12 100	Rp. 1.500.000,- 12 100	100	

	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air Listrik	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah paket penyedia jasa komunikasi sumber daya air listrik Outcomes Jumlah paket penyedia jasa komunikasi sumber daya air listrik	Rupiah Bulan %	Rp. 14.000.000,- 12 100	Rp.13.166.951 12 94,05	94.05	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah petugas kebersihan kantor dan kebersihan kantor Outcomes Jumlah petugas kebersihan kantor dan kebersihan kantor	Rupiah Bulan %	Rp. 16.000.000,- 12 100	Rp. 15.700.000,- 12 99,99	99,99	
	Penyediaan jasa pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah unit penyediaan jasa Pemeliharaan kendaraan dinas Outcomes Jumlah unit penyediaan jasa Pemeliharaan kendaraan dinas	Rupiah Kali %	Rp. 21.000.000,- Bulan 100	Rp. 18.650.145,- Bulan 68,25	88,81	

	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin Outcomes Jumlah paket pemeliharaan peralatan dan mesin	Rupiah Bulan	Rp. 10.000.000 12 100	Rp. 9.980.000, 12 99,80	99.80	
	Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor atau bangunan lainnya	Input APBD 2021 Output Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Outcome Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rupiah unit	Rp. 7.000.000 2 100	Rp. 6.989.8000 2 99,85	99,85	
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	*Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan perizinan Non Usaha*	Input APBD 2021 Jumlah pelayanan perizinan Non Usaha yang di laksanakan Outcome Jumlah pelayanan perizinan Non Usaha yang di laksanakan	Rupiah Kegiatan	Rp. 4.900.000 1 100	Rp. 4.899.900 1 100	100	

	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan nonperizinan	Inputs APBD 2021 Output Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan Outcome Jumlah pelayanan non perizinan yang di laksanakan	Rupiah kegiatan %	Rp.43.540.000 ,- 1 100	Rp.36.736.300 ,- 1 98,64	84.37	
Program Peyelenggaraan Pemerintahan Umum	*Pembinaan wwasan Kebangsaan dan ketahanan nasional dlm rangka memantapkan Pancasila, Pelaksanaan UUDN RI 1945serta Bhineka Tunggal Ika*	Inputs APBD 2021 Outputs Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI Outcome Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI Benefit Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI	Rupiah Jenis %	Rp.7.110.000,- kegiatan 100	Rp. 7.105.900,- kegiatan 99,94	99,94	

Program Ketertiban Umum	*Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia , Tentara Nasional Indonesia*	Input APBD 2021 Output Prosentase terlaksanannya Kegiatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Outcome Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	Rupiah Kegiatan %	Rp. 34.707.000.,- 1 100	Rp.33.204.435,- 1 95,67	95.67	
Program pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desal	*Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa*	Input APBD 2021 Output Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa Outcome Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Rupiah Desa %	Rp. 33.500.000,- 23 100	Rp. 33.010.100,- 23 98,54	98,54	
	Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Input APBD 2021 Jumlah dokumen perencanaan pembangunan desa dan Rakor IPMD Outcome Jumlah dokumen perencanaan pembangunan desa dan Rakor IPMD	Rupiah Desa %	Rp.9.800.000,- 23	Rp. 9.799.600 23	100	

	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Input APBD 2021 Output Jumlah kegiatan fasilitasi TKP2KDesa Outcome Jumlah kegiatan fasilitasi TKP2KDesa	Rupiah Desa %	Rp. 8.400.000,- 23 100	Rp. 8.397.500,- 23 99,97	99,97	
	Fasilitasi Penyusunan Partisipatif	Input APBD 2021 Output Jumlah desa yg terfasilitasi musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam Outcome musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam Benefit musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam Impact musrenbangdes, dan penyelenggaraan pramusrenbangcam, musrenbangcam	Rupiah Kegiatan %	Rp. 29.000.000,- 3 100	Rp. 28.997.800 3 99,98	99,98	

	Fasilitasi Penyusunan Program dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa 1945serta Bhineka Tunggal Ika	Input APBD 2021 Jumlah kegiatan pembinaan PKK, Pembinaan Sosial Masyarakat, Pembinaan UKS Outcome Jumlah kegiatan pembinaan	Rupiah Paket %	Rp. 11.125.000	Rp. 11.099.000,- Desa 100	99.77 -	

CAMAT ADIMULYO

Drs. BUDIONO, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19691016 199001 1 001

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN
TAHUN : 2021

INSTANSI : KECAMATAN ADIMULYO

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	RENC. TK CAP (TARGET)	REALISASI	% PENC.RENC TK CAP (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
Optimalisasi fungsi Kecamatan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	Prosentase tertib administrasi kecamatan dan desa (terkoordinasinya kecamatan dan desa, terlayaninya masyarakat untuk administrasi pemerintahan kecamatan), (ketersediaan prioritas pembangunan wilayah, terfasilitasinya pemenuhan dan terkoordinasinya pelaksanaan pembangunan wilayah) dan (terjaganya kondusifitas ketertiban dan keamanan wilayah, terfasilitasinya dan terbinanya kegiatan pemberdayaan masyarakat)	100 %	94,43 %	94,43 %	

CAMAT ADIMULYO

Drs. BUDIONO, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19691016 199001 1 001