LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
TAHUN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN ALIAN

Jl. Pemandian No. 20 Krakal, Alian, Kebumen Kode Pos 54352 Telp. 0287-3878090

Email : kecalian11@gmail.com Website : kec-alian.kebumenkab.go.id

KATA PENGANTAR

Salah satu pilar terwujudnya pemerintahan yang baik *(good governance)* adalah adanya akuntabilitas, yaitu kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Oleh karena itu, pemerintah telah mengeluarkan berbagai regulasi berkaitan dengan penyusunan Laporan Kinerja Istansi Pemerintah (LKjIP), antara lain UU No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas KKN, kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta yang terakhir Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi dan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sejalan dengan hal tersebut, Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen juga telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 sebagai bentuk pertanggungjawaban Camat Alian Kabupaten Kebumen kepada semua pihak yang mempunyai wewenang untuk meminta pertanggungjawaban. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen ini merupakan pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja OPD Kecamatan Alian selama 1 (satu) tahun.

LKjIP ini tersusun atas kerjasama dan dukungan yang baik dari berbagai pihak. Untuk itu terima kasih kami sampaikan kepada Bupati Kebumen melalui Kepala Bagian Organisasi Setda Kebumen. Terima kasih juga kami sampaikan kepada semua jajaran di lingkungan Kecamatan Alian yang telah membantu kelancaran penyusunan LAKjIP Kecamatan Alian Tahun 2021 ini.

Kami menyadari keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan LKjIP ini, untuk itu saran dan masukan sangat kami harapkan demi kesempurnaan di waktu yang akan datang. Akhirnya dengan senantiasa mengharapkan Ridho Allah SWT mudah-mudahan LAKjIP Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen Tahun 2021 dapat diterima semua pihak dan bermanfaat bagi pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat selanjutnya.

Kebumen, 26 Januari 2022
CAMAT ALIAN

KINANTO, S.IP
Pembina Tk.1
NIP. 19650415 198702 1 003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL iv
DAFTAR BAGAN v
BAB I : PENDAHULUAN
1.1. Gambaran Umum 1
1.2. Maksud dan Tujuan 1
1.3. Gambaran Umum 2
1.4. Susunan Kepegawaian 4
1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana 10
1.6. Sistematika Penulisan 10
BAB II : PERENCANAAN KINERJA
2.1. Perencana Strategis 11
1. Rencana Strategis (Renstra) 11
2. Indikator Kinerja Utama (IKU) 14
3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis 14
2.2. Perjanjian Kinerja 15
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA
3.1. Capaian Kinerja Organisasi 16
3.2. Realisasi Anggaran 22
3.3. Akuntabilitas Keuangan 25
BAB IV : PENUTUP
4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja 26
4.2. Permasalahan/ Kendala 26
4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang 27
LAMPIRAN
1. Perjanjian Kinerja
2. Anggaran dan Realisasi Belanja
3. Lain-lainnya yang dianggap perlu

DAFTAR TABEL

Tabel 1.4.1.	Karyawan Kecamatan Alian berdasarkan Golongan	4
Tabel 1.4.2.	Karyawan Kecamatan Alian berdasarkan Ijazah Terakhir	5
Tabel 2.1.1.	Rencana Strategis Kecamatan Alian	12
Tabel 2.2.1.	Dokumen Penetapan Kinerja Kecamatan Alian	15
Tabel 3.1.1.	Tingkat Capaian Sasaran pada Tahun 2016-2021	17
Tabel 3.1.2.	Program/kegiatan Tahun 2021	18
Tabel 3.2.1.	Realisasi APBD Tahun 2021	22

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.4.1. Bagan Struktur Organisasi OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen …. 9

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

Mendasari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Kebumen yang mewajibkan setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyeleggaraan negara dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan ditindaklanjuti dengan terbitnya Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka dalam rangka penyusunan LKjIP Tahun 2021 mengacu pada peraturan tersebut mengalami beberapa penyesuaian dilakukan secara bertahap, sehingga format penulisannya mengalami perubahan.

OPD Kecamatan Alian mempunyai kewajiban memfasilitasi program-program Pemerintah Kabupaten Kebumen dan pelayanan masyarakat dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi OPD Kecamatan Alian. Selanjutnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya OPD Kecamatan Alian berupaya memberdayakan segala sumber daya yang ada. Untuk itu, maka ditetapkannya Rencana Strategis OPD Kecamatan Alian yang dituangkan dalam bentuk Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan Teknis Program dan Kegiatan.

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

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen Tahun 2021 disamping sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun-tahun yang akan datang, oleh karena itu dalam laporan ini disajikan pula hasil pencapaian pelaksanaan sasaran dan kegiatan dengan menggunakan indikator yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur kinerja.

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

1.3. Gambaran Umum

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

Kecamatan Alian memiliki luas ± 5.775 hektar dari 16 (enam belas) Desa dengan jumlah penduduk seluruhnya ± 54.440 jiwa (sumber : data KDA 2014). Dengan kondisi alam dan SDM yang demikian, maka Kecamatan Alian memiliki potensi yang dapat dikembangkan yaitu sektor pertanian, perkebunan, kehutanan, industri rumah tangga, dan pariwisata. Sebagai contoh di Kecamatan Alian terdapat pariwisata yang perlu dikembangkan yaitu PAP Krakal dan Curug Kedungdawa di Desa Seliling.

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

Sebelah Utara : Kecamatan Karangsambung
Sebelah Timur : Kecamatan Padureso dan Poncowarno
Sebelah Selatan : Kecamatan Kebumen
Sebelah Barat : Kecamatan Pejagoan

Dalam menjalankan tugas-tugas Aparatur Kecamatan Alian melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan termasuk didalamnya melaksanakan tugas pelayanan serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Bupati Kebumen kepada Camat. Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, 4 Kasi, 2 Kasubbag, 5 Pelaksana dan 4 THL, juga berkonsultasi dengan OPD-OPD Tingkat Kabupaten dan berkoordinasi dengan Forum Pimpinan Kecamatan Alian, serta Unit Pelaksana Teknis Dinas seperti Korwil Bidik, Distapang, BPPKB, UPTD Puskesmas, SMP Negeri 1 Alian, SMK Negeri 1 Alian dan Kantor Kementerian Agama Kecamatan.

1. Dasar Hukum Berdirinya OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen

   Pembentukan OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen berdasarkan pada peraturan-peraturan sebagai berikut :

   1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi Jawa Tengah;
   2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
   3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
   4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
   5) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
   6) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
   7) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
   8) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
11) Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
12) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
14) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2010 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 11);
15) Perda Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tanggal 28 Juli tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Aparatur Kecamatan.
16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

2. Tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Alian

Tugas Pokok dan fungsi OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen adalah, untuk memfasilitasi urusan pemerintahan daerah antara lain yaitu:

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

Secara nyata kegiatan yang sudah dilaksanakan saat ini, diantaranya :

a. Pembinaan Pembinaan Administrasi Desa;
b. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan APBDes;
c. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan APBDes Perubahan;
d. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan Perdes tentang Laporan Pertanggungjawaban;
e. Pembinaan dan fasilitasi pembuatan Peraturan Kepala Desa tentang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
f. Memfasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes;
g. Melaksanakan Musrenbangcam;
h. Memfasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);

i. Pembinaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-Md);
j. Mengkoordinasikan Raskin;
k. Memfasilitasi pelaksanaan TAPD (Tunjangan Aparat Pemerintah Desa);
l. Memfasilitasi pengisian Perangkat Desa;
m. Pembinaan dan intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); dan
n. Menjadi Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (PPATS).

3. Peran OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan Pembangunan Kecamatan Alian

a. Kelembagaan

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan Program dan Kegiatan yang ada maka OPD Kecamatan Alian mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas pokok, fungsi dana Tata Kerja Kecamatan dengan memperhatikan Peraturan lain yang sesuai dengan Program dan Kegiatan yang ada. Disamping itu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya OPD Kecamatan Alian juga disesuaikan dengan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021, Rencana Kerja (Renja) OPD Kecamatan Alian Tahun 2019 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

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

b. Tata Kerja Kecamatan Alian

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

1.4. Susunan Kepegawaian

Jumlah Karyawan Kecamatan Alian sampai akhir bulan Desember 2021 sejumlah 12 (tiga belas) orang dengan rincian berikut:

1) Berdasarkan golongan:

Tabel 1.4.1.
Karyawan Kecamatan Alian berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah	Keterangan
1	IV.b	1	
2	IV.a	2	
3	III.d	3	
4	III.c	2	
5	III.b	2	
6	III.a	2	
7	II.d	1	

2) Berdasarkan Ijasah

Tabel 1.4.2.
Karyawan Kecamatan Alian berdasarkan Ijazah Terakhir

No.	Ijazah	Jumlah	Keterangan
1	SD	-	
2	SMP	-	
3	SLTA	4	
4	Sarjana Muda	2	
5	Sarjana	6	
6	Pasca Sarjana	1	

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

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

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

Selain sumber daya manusia yang berkualitas juga diperlukan sarana prasarana yang memadai seperti ruang kerja yang sesuai dengan standar pelayanan dan sarana IT yang memadai. Untuk Tahun 2021 pada OPD Kecamatan Alian sudah tersedia IT, namun belum bisa digunakan secara maksimal padahal menjadi kebutuhan yang tidak dapat ditunda dalam rangka penyelesaian tugas secara kelembagaan.

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

Struktur Organisasi OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen antara lain sebagai berikut :

1. Camat

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

   1.1. Fungsi

   Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Camat Alian mempunyai fungsi:

   a. mengordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
   b. mengordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
   c. mengordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
   d. mengordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
   e. mengordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditimgkat kecamatan;
   f. pelaksanaan kegiatan pembinaan idiologi Negara dan kesatuan bangsa;
   g. pelaksanaan kegiatan pembinaan social masyarakat;
   h. pelaksanaan kegiatan ekonomi, koperasidan usaha kecil menengah;
   i. pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, agrarian dan kependudukan;
   j. pelalaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan partisipasi masyarakat;
   k. membina penyelenggaraan pemerintahan desadan/ataukelurahan;

l. pengordinasianpenyelenggraan tugasinstansi pemerintah ainnya yang berada di wilayahnya;
m. pelaksanaan pelayanan masyarakatyang menjadi ruang lingkuptugasnya dan/atauyang belum dapat dilaksanakanpemerintah Desa atau kelurahan;
n. pelaksanaan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan; dan
o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.2. Camat

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

2. Sekretaris Camat

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

a. pelaksanaan koordinasi penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
c. pelaksananaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan,perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan;
e. penyusunan rencana, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas seksi;
f. pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat;
g. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
h. pembinaan dan pengawasanterhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakatdi kecamatan;
i. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
j. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
k. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatankepada Bupati; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuaitugas dan fungsinnya.

Sekretariat membawai dua sub bagian yaitu :

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan, pendataan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan urusan keuangan meliputi akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas, pembukuan dan pelaporan.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga, pembinaan organisasi dan tata laksana, penyiapan bahan penyusunan rencana percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayahnya serta pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.

3. Seksi Tata Pemerintahan

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

   Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

   a. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunanrencana dan programkegiatan di bidang pemerintahan;
   b. Penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
   c. Fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidangkeagrariaan sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
   d. Pelayanan pembuatan Kartu Tanda Pendudukdan Kartu Keluarga;
   e. Pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
   f. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraankegiatan pemerintahan;
   g. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuankerja perangkat daerahdan instansidi bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
   h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan tingkat kecamatan;
   i. Pelapran penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
   j. Penyusunan program,penyelenggaraan pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
   k. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan,pemberian bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasipemerintah desadan / atau kelurahan;
   l. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/ atau kelurahan beserta perangkat desa dan / atau kelurahan;
   m. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
   n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

   Mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

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

   Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

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

h. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerjapemerintah maupun swasta;
i. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
j. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

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

Untuk melaksanakan tugsnya, Seksi Kesejahteraan sosial mempunyai fungsi :

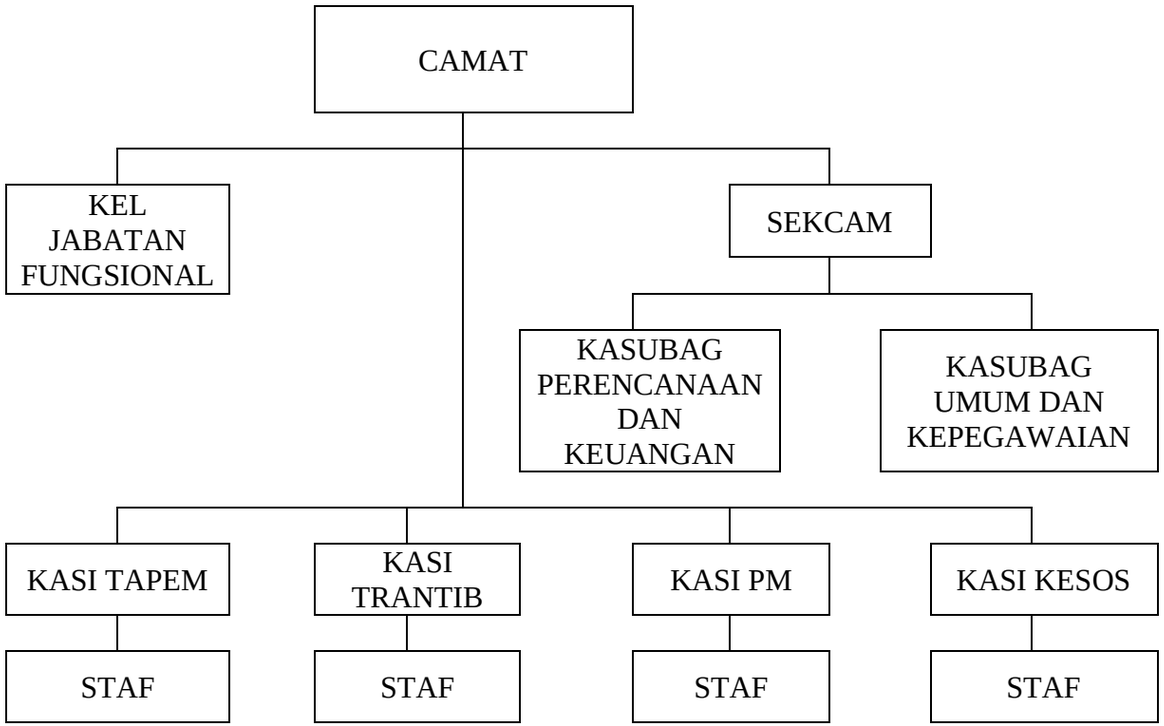
a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang kesejahteraan social;
b. koordinasi dan fasilitasi pelaksannaan kegiatan pembinaan kesejahteraan social, pelayanan dan bantuan sosial,peranan wanita, keluarga berencana, pembinaan kepemudaan dan olah raga dan kesehatan;
c. koordinasi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

7. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Bagan 1.4.1.
BAGAN STRUKTUR ORAGANISASI OPD KECAMATAN ALIAN
KABUPATEN KEBUMEN

PERDA KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 15 TAHUN 2008
TANGGAL : 28 JULI 2008



1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana

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

No.	Jenis sarana / Prasarana	Jumlah
1.	Kendaraan roda 4	1
2.	Kendaraan roda 2 + Desa	27
3.	Komputer yang dapat digunakan	3
4.	Laptop yang dapat digunakan	11
5.	Mesin ketik yang dapat digunakan	1
6.	Printer yang dapat digunakan	5

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen Tahun 2021 disusun mengikuti pola /sistimatika sebagai berikut;

Kata Pengantar

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

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1. Gambaran Umum
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Gambaran Umum
- 1.4. Susunan Kepegawaian
- 1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana
- 1.6. Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA
- 2.1. Perencana Strategis
    1. Rencana Strategis (Renstra)
    2. Indikator Kinerja Utama (IKU)
    3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis
- 2.2. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2. Realisasi Anggaran
- 3.3. Akuntabilitas Keuangan

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

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

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencana Strategis

Sesuai tugas pokok dan fungsinya OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen telah menyusun rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu periode 2016-2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Rencana stratejik OPD Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen yang mencakup Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan diuraikan dalam Bab ini. Sedangkan uraian sasaran target kinerja yang ingin dicapai pada tahun 2021 berikut program dan kegiatan pendukungnya akan dijelaskan dalam rencana kinerja tahun 2021.

Visi dan Misi

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

Visi :

Adapun visi Pembangunan Kabupaten Kebumen adalah

"Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat**"**

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

Misi :

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

1. Rencana Strategis (Renstra)

   Mengacu pada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan dan sasaran-sasaran strategis yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.1.
Rencana Strategis Kecamatan Alian

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	KONDISI AWAL (2016)	TARGET AKHIR (2021)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	1. Capaian keikutsertaan pemuda dalam skala regional dan nasional 2. Mengurangi angka kemiskinan	1. Terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebumen dan hari besar keagamaan. 2. Terselenggaranya koordinasi TKP2KDes tingkat Kecamatan.	Kegiatan Kegiatan	3 1	18 6
2.	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, teransparan, akuntabel dan partisipatif	1. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	1. Tercukupinya jasa surat menyurat. 2. Tercukupinya jasa komunikasi. sumber daya air dan listrik 3. Tercukupinya jasa peralatan dan perlengkapan kantor 4. Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional. 5. Tercukupinya jasa administrasi keuangan. 6. Tersedianya alat dan bahan Kebersihan Kantor. 7. Terpeliharanya peraltan kerja dengan baik. 8. Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor. 9. Tersedianya barang cetakan dan penggandaan. 10. Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan kantor. 11. Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan. 12. Tersedinaya makanan dan minuman rapat-	Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan Bulan	12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60 60

			rapat dan tamu. 13. Terlaksananya rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah 14. Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah. 15. Tercukupinya sarana kerja kantor 16. Terpeliharanya rumah dinas camat. 17. Terpeliharanya gedung kantor.	 Bulan Unit Unit Unit	 12 6 1 3	 60 36 6 3
3.	Meningkatkan koordinasi lintas sektor dan pemerintah desa, sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat.	Terciptanya sinkronisasi perencanaan pembangunan OPD kecamatan dengan dinas/instansi dan pemerintah desa	Melaksanakan rapat koordinasi dengan dinas/instansi dan pemerintah desa	desa	12	60
4.	Memberikan pembinaan terhadap pemerintah desa, sehingga pelayanan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.	Terbinanya aparatur pemerintah desa	Memberikan pelatihan kepada aparatur pemerintah desa	desa	22	96
5.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat, berperan aktif dalam pembangunan.	Terfasilitasinya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Menyusun pedoman , proses dan mekanisme perencanaan pembangunan.	kegiatan	2	12

2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

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

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

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

3. Target Indikator Kinerja Sasaran Strategis

a. Meningkatkan kapasitas pemerintahan Kecamatan dan pemerintahan Desa dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia, keuangan Kecamatan serta keuangan Desa dalam rangka pelayanan publik yang prima dengan sasaran antara lain:
   1) Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan;
   2) Meningkatnya kemudahan akses informasi publik;
   3) Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan dan kualitas pelayanan publik;
   4) Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan kekayaan Kecamatan dan Desa;
   5) Meningkatnya partisipasi masyarakat;
   6) Semakin mantapnya sistem perencanaan Kecamatan dan Desa;
   7) Meningkatnya kesiapan pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi bencana.
b. Meningkatkan sumber daya aparatur Kecamatan dan Desa dalam arti peningkatan kuantitas dan kualitas aparatur Kecamatan Alian, antara lain:
   1) Penambahan tenaga dengan meminta ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kebumen
   2) Mendorong pegawai agar meningkatkan pengetahuan formal maupun non formal.
   3) Mengadakan pelatihan dalam peningkatan kualitas aparatur pemerintah desa
c. Peningkatan sarana dan prasarana kantor untuk mencapai pelayanan yang maksimal perlu adanya dukungan kelengkapan kantor, maupun sarana dan prasaran yang menunjang dalam pelayanan di Kecamatan Alian diataranya adalah dengan :
   1) Meningkatkan service sarana prasarana kantor
   2) Mengadakan sarana dan parasarana kantor yang baru.
d. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara cepat, tepat,transparan dan Mudah bagi masyarakat.dengan cara:
   1) Meningkatkan disiplin pegawai
   2) Meningkatkan wawasan pelayanan bagi pegawai
e. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat sehingga dapat menumbuhkan iklim yang kondusif bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat Kecamatan Mirit yaitu dengan cara:
   1) Mengadakan pelatihan bagi linmas/hansip
   2) Mengikutsertakan pelatihan bagi pegawai.

2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

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

Untuk Tahun 2021 Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen telah menyusun Dokumen Penetapan Kinerja dengan 5 (lima) sasaran strategis, dimana masing-masing sasaran ada beberapa indikator yang bervariasi antara sasaran satu dengan sasaran lainnya. Sasaran strategis dan indikator kinerja utama di Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen sudah mengakomodasi indikator kinerja yang yang tertuang dalam renstra pendidikan provinsi maupun RPJM Nasional (Renstra Nasional).

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

Tabel 2.2.1.
Dokumen Penetapan Kinerja Kecamatan Alian

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Triwulan			
				I	II	III	IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya kinerja layanan pemerintahan administrasi perkantoran	Prosentase capaian kinerja pelayanan Kecamatan	100%	-	42,73%	24,32%	32,94%
		Capaian nilai survey kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan	B				A
2.	Meningkatkan peran pemuda dan organisasi pemuda dalam pembangunan	Prosentase organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	100%	-	23,09%	30,86%	46,04%
3.	Pelatihan nilai-nilai luhur budaya bangsa kepada pemuda dan atau pelajar	Bertambahnya pemuda berwawasan kebangsaan	100%	-	-	88,10%	-
4.	Meningkatnya sistem pengawasan internal dan pengendalian	Terlaksananya pengawasan internal dan pengendalian yang efektif dan efisien	100%	-	-	-	98,93%
5.	Fasilitasi dan koordinasi progrm-progrm pennggulangan kemiskinan	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan yang mendukung percepatan penanggulangan kemiskinan	100%	-	-	68,95%	25,75%

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen Tahun 2021 adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen Tahun 2021 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

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

- Formulir PKK (Pengukur Kinerja Kegiatan)
- Formulir PPS (Pengukur Pencapaian Sasaran)

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

1. Capain kinerja selama 5 (lima) tahun pelaksanaan Rencana Strategis seperti terlihat pada Tabel 3.1.1. berikut :

Tabel 3.1.1.

Tingkat Capaian Sasaran pada Tahun 2016-2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Meningkatnya kinerja layanan pemerintahan administrasi perkantoran	Prosentase capaian kinerja pelayanan Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,99
		Capaian nilai survey kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan	B	B	B	B	B	B	B	B	B	A	A	A
2.	Meningkatkan peran pemuda dan organisasi pemuda dalam pembangunan	Prosentase organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,07%	100%	100%
3.	Pelatihan nilai-nilai luhur budaya bangsa kepada pemuda dan atau pelajar	Bertambahnya pemuda berwawasan kebangsaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	28,37%	100%	88,10
4.	Meningkatnya sistem pengawasan internal dan pengendalian	Terlaksananya pengawasan internal dan pengendalian yang efektif dan efisien	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98,93%
5.	Fasilitasi dan koordinasi progrm-progrm pennggulangan kemiskinan	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan yang mendukung percepatan penanggulangan kemiskinan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	81,11%	100%	94,70

2. Analisis penyebab keberhasilan

Keberhasilan Kecamatan Alian mencapai target yang sudah ditetapkan menurut indikator kinerja pada sasaran strategis dapat terlihat pada realisasinya. Keberhasilan ini tidak terlepas dari upaya yang dilakukan oleh segenap anggota entitas baik PNS maupun THL disamping penggunaan sumber daya secara efisien untuk mendukung terwujudnya Visi dan Misi Bupati Kebumen. Namun demikian hal ini masih perlu ditingkatkan dan disempurnakan mengingat perkembangan yang terjadi dalam masyarakat menuntut pelayanan yang semakin berkualitas.

3. Analisis atas efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya

   a. Sumber Daya Manusia

   Pada tahun 2021 dengan 13 orang PNS dan 4 orang THL Kecamatan Alian dapat melaksanakan tugas-tugas rutin dan pelayanan kepada masyarakat dengan baik. Kekurangan tentu saja ada, faktor rangkap tugas adalah salah penyebabnya mengingat keterbatasan jumlah personil. Namun demikian secara keseluruhan tidak ada masalah.

   b. Sumber Daya Anggaran

   Anggaran kegiatan tahun 2021 sebesar Rp 465.612.000,00 dengan realisasi sebesar Rp 450.756.570,00 atau 96,81%.

4. Analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Table 3.1.2.
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2021

No.	Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	
	Program Penunjangan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 5.000.000,00 Jumlah dokumen renstra dan renja yang disusun (Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA, RKAP) Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Kerja	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 9.327.000,00 Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang disusun (LKjIP, LKPD, LPPD, Profil) Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 1.478.916.000,00 Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan dan jumlah ASN yang mendapatkan tamsil Persentase terlaksananya kegiatan administrasi keuangan
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 4.320.000,00 Jumlah rapat-rapat koordinasi dalam daerah Persentase terlaksananya kegiatan administrasi keuangan

3.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan OPD	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 22.080.000,00 Jumlah orang pengelola administrasi keuangan Persentase terlaksananya kegiatan administrasi keuangan
	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 3.865.000,00 Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 10.000.000,00 Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum
3.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 5.500.000,00 Jumlah bulan penyediaan b arang cetak dan penggandaan Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum
4.	Penyedian Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 2.500.000,00 Jumlah bulan bacaan dan peraturan perundang-undangan (Suara Merdeka, Kebumen Expres dan Tabloid) Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum
5.	Penyediaan Bahan/Materi	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 14.000.000,00 Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 4.000.000,00 Jumlah bulan rapar-rapat dan konsultasi ke luar daerah Persentase terlaksananya kegiatan administrasi umum
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
1.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 40.000.000,00 Jumlah unit pengadaan kendaraan dinas/operasional Persentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah
2.	Pengadaan Mebel	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 10.600.000,00 Jumlah unit pengadaan mebeleur (kursi rapat dan 1 set sofa) Persentase jumlah unit pengadaan barang milik daerah
3.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 15.000.000,00 Jumlah unit pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor Persentase jumlah unit pengadaan barang milik daerah

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 2.500.000,00 Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 25.000.000,00 Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 22.404.000,00 Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 35.000.000,00 Jumlah paket penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
2.	Pemeliharaan Mebel	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 2.500.000,00 Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala mebeleur Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
3.	Pemeliharan Peralatan dan Mesin Lainnya	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 8.000.000,00 Jumlah unit pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
4.	Pemeliharan/ Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 16.500.000,00 Jumlah unit pemerilaharaan/reahabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
	Program Penyelenggraan Pemerintahan dan Pelayan Publik		
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 1.321.000,00 Jumlah pelayanan perijinan yang dilaksanakan (SIUP Kecil, Rekom IMB, Rekom ijin lingkungan) Persentase terlaksananya urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat
2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Perizinan	Inputs Outputs	APBD 2021 Rp 55.917.000,00 Jumlah pelayanan perijinan yang dilaksanakan (KTP, KK, Kartu Kelahiran, Surat Kematian, Pindah Datang, Rekom SKCK, Ijin keramaian)

		Outcomes	Persentase terlaksananya urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum		
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		
1.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 46.243.000,00 Terciptanya sinergitas dengan aparat dan warga masyarakat di Wilayah Kecamatan Alian Terkoordinasikannya penanganan Covid-19
	Program Penyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum		
	Penyelenggrakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		
1.	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanan, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Republik Indonesia	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 7.797.000,00 Jumlah kegiatan dalam rangka HUT RI (Hari Jadi, Karnaval, Resepsi HUT RI) Persentase terselenggaranya urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah
	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
	Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
1.	Fasilitasi, Pengelolaan Keuangan Desa Pendayagunaan Aset Desa	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 19.635.000,00 Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan dan oendayagunaan aset desa Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan dan oendayagunaan aset desa
2.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 5.354.000,00 Jumlah dokumen sinkronisasi percepatan pembangunan daerah dengan pembangunan desa Jumlah dokumen sinkronisasi percepatan pembangunan daerah dengan pembangunan desa
3.	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Pedesaan	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 4.610.000,00 Jumlah dokumen perencanaan pembangunan kawasan pedesaan Jumlah dokumen perencanaan pembangunan kawasan pedesaan

4.	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentramaan dan Ketertiban Umum	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 9.930.000,00 Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5.	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 15.985.000,00 Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan musrenbangdes, pra musrenbangcam dan musrenbangcam Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan musrenbangdes, pra musrenbangcam dan musrenbangcam
6.	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 31.404.000,00 Jumlah kegiatan pembinaan PKK, organisasi kepemudaan, sosial masyarakat dan fasilitasi UKS Jumlah kegiatan pembinaan PKK, organisasi kepemudaan, sosial masyarakat dan fasilitasi UKS
7.	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Inputs Outputs Outcomes	APBD 2021 Rp 9.320.000,00 Jumlah fasilitasi kegiatan pendampingan desa (bansos sembako) dan kegiatan fasilitasi TKP2Kdes Jumlah fasilitasi kegiatan pendampingan desa (bansos sembako) dan kegiatan fasilitasi TKP2KDes

3.2. Realisasi Anggaran

Tabel 3.2.1.
Realisasi APBD Tahun 2021

Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Anggaran (Rp.)	Prosentase Capaian (%)	Ket.
1	2	3	4	5
Sasaran : Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah				
Program Penunjangan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.000.000,00	5.000.000,00	100	
Evaluasi Kinerja Perangkat Kerja	9.327.000,00	9.294.000,00	99,65	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.487.916.000,00	1.416.526.274,00	95,78	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4.320.000,00	4.276.000,00	98,98	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	22.080.000,00	21.771.947,00	98,60	

Administrasi Umum Perangkat Daerah				
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	3.865.000,00	3.864.000,00	99,99	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.000.000	10.000.000	100	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.500.000,00	5.500.000,00	100	
Penyedian Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.500.000,00	2.497.000,00	99,88	
Penyediaan Bahan/Material	14.000.000,00	13.997.000,00	99,88	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.000.000,00	3.900.000,00	97,50	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.000.000,00	38.309.018,00	95,77	
Pengadaan Mebel	10.600.000,00	10.544.600,00,	99,48	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.000.000,00	13.703.000,00	91,35	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000,00	2.500.000,00	100	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25.000.000,00	16.248.167,00	65,14	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	22.404.000,00	22.401.000,00	99,99	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	35.000.000,00	34.397.000,00	98,28	
Pemeliharaan Mebel	2.500.000,00	2.450.000,00	98	
Pemeliharan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.000.000,00	7.970.000,00	99,63	
Pemeliharan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	16.500.000,00	16.500.000,00	100	
Program Penyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum				
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	1.321.000,00	1.299.000,00	98,33	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Perizinan	55.917.000,00	55.912.000,00	99,99	
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum				
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				

Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	46.243.000,00	46.043.000,00	99,57	
Program Penyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum				
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanan, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Republik Indonesia	7.797.000,00	6.869.000,00	88,10	
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
Fasilitasi, Pengelolaan Keuangan Desa Pendayagunaan Aset Desa	19.635.000,00	19.634.000,00	99,99	
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanan Pembangunan Dearah dengan Pembangunan Desa	5.354.000,00	5.310.000,00	99,18	
Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Pedesaan	4.610.000,00	4.566.000,00	99,05	
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentramaan dan Ketertiban Umum	9.930.000,00	9.919.950,00	99,90	
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	15.985.000,00	15.814.000,00	98,93	
Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	31.404.000,00	31.404.000,00	100	
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	9.320.000,00	8.826.000	94,70	
Jumlah	1.944.528.000,00	1.867.282.844,00	96,03	

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2021 yang dilimpahkan oleh Bupati Kebumen ke Kecamatan Alian sampai dengan 31 Desember 2021 yang merupakan Program, Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen yaitu Pajak Bumi dan Bangunan dengan target SPPT sebanyak 60.860 lembar dengan target keuangan sebanyak Rp 1.491.594.054,00 dan realisasi sebanyak 59.471 lembar atau 98,72% dengan realisasi keuangan sebesar Rp 1.459.648.088,00 atau 97,86%.

Untuk program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilimpahkan oleh Bupati Kebumen ke Kecamatan Alian dengan rincian sebagai berikut :

1. KTP Elektronik

Sisa blangko KTP-el Tahun 2020	:	240 keping	
Bon blangko KTP-el Tahun 2021	:	3.925 keping	
Jumlah	:	4.165 keping	
Pencetakan KTP-el Tahun 2021	:	4.160 keping	(75 karena rusak)
Sisa blangko KTP-el Tahun 2021	:	5 keping	

2. Pencetakan KK Tahun 2021 : 4.580 lembar
3. Pencetakan KIA Tahun 2021 : 781 keping
4. Pindah Datang Tahun 2021 : 462 pemohon
5. Pindah Keluar Tahun 2021 : 444 pemohon
6. Akta Kelahiran Tahun 2021 : 702 pemohon
7. Akta Kematian Tahun 2021 : 351 pemohon
8. SKCK Tahun 2021 : 530 pemohon
9. Legalisasi Tahun 2021 : 254 pemohon
10. Dispensasi Pernikahan Tahun 2021 : 26 pemohon

3.3. Akuntabilitas Keuangan

Untuk mencapai sasaran tersebut, dalam Tahun 2021 Kecamatan Alian memperoleh alokasi dana senilai Rp 1.944.528.000,00 (total anggaran yang dikelola). Target keuangan senilai Rp 441.641.000,00 atau 22,71% dengan Realisasi keuangan sampai bulan Desember 2021 senilai Rp 1.867.282.844,00 atau 96,03%.

BAB IV
PENUTUP

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen Tahun 2021 merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) 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.

Dilihat dari uraian pengukuran kinerja sasaran pada BAB III, secara umum Kecamatan Alian sampai dengan 31 Desember 2021 belum sepenuhnya mencapai target yang telah ditetapkan baru mencapai 96,03% hal ini dikarenakan ada beberapa sub kegiatan yang belum selesai 100% diantaranya sub kegiatan pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan karena bersifat penyediaan sehingga pembayaran dilaksanakan sesuai dengan ekatalog, sub kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya, sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik karena bersifat penyediaan sehingga pembayaran dilaksanakan sesuai dengan tagihan, sub kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketanahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika yang dilaksanakan secara sederhana karena pandemi covid-19 dan sub kegiatan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya.

Disamping melaksanakan program kegiatan tersebut di atas, Kecamatan Alian juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati yang merupakan tugas OPD Tingkat Kabupaten Kebumen yaitu :

1. Penanganan Pajak Bumi dan Bangunan
2. Pelayanan Dministrasi Kependudukan.

4.2. Permasalahan/Kendala

Dalam melaksanakan misi organisasi untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan tentunya mengalami permasalahan/kendala. Akan tetapi hal tersebut tidak menjadi hambatan karena masih dapat diatasi. Dengan kata lain bahwa permasalahan/kendala yang ada lebih bersifat tuntutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan agar lebih baik lagi.

Peningkatan tersebut diatas diperlukan pada beberapa aspek yaitu :

1. Aspek tata laksana

   Belum diterapkannya otomatisasi pada sistem antrian pada ruang pelayanan untuk menjamin keadilan terhadap masyarakat yang membutuhkan pelayanan baik perizinan, dokumen administrasi kependudukan maupun legalisasi.
2. Aspek sumber daya manusia
   a. Ketersediaan PNS masih kurang sehingga terjadi rangkap tugas yaitu staf pada suatu seksi merangkap sebagai staf seksi yang lain;
   b. *Soft skills* petugas pada ruang pelayanan perlu ditingkatkan untuk terwujudnya Indeks Kepuasan Masyarakat yang meningkat; dan
   c. Terbatasnya jumlah sumber daya manusia/personil serta kondisi prasarana dan sarana kerja yang belum memadai sehingga petugas maupun warga yang datang secara tidak langsung merasakan ketidaknyamanan saat memerlukan penjelasan yang cukup detail/lama, akibatnya pelayanan kepada masyarakat berdampak kurang maksimal.

3. Aspek sarana dan prasarana
    a. Mesin antrian belum ada.

4.3 Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Peningkatan kinerja di masa datang dilakukan dengan upaya mengatasi permasalahan yang ada. Upaya yang akan dilakukan yaitu:

1. Membuat sistem antrian secara otomatis untuk menjamin keadilan kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan baik dokumen kependudukan, perizinan maupun legalisasi dokumen;
2. Mengusulkan penambahan jumlah PNS baik dari hasil rekruitmen, mutasi maupun reorganisasi;
3. Melakukan pembekalan *soft skills* terhadap para petugas pelayanan; dan
4. Pengadaan mesin antrian otomatis dan perangkat pendukungnya.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Alian Tahun 2021 yang dapat kami susun dan kami laporkan semoga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, dan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Alian, 26 Januari 2022
CAMAT ALIAN

KINANTO, S.IP
PembinaTk.1
NIP. 19650415 198702 1 003