



**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH  
TAHUN 2022**



**KECAMATAN PANGKAH  
KABUPATEN TEGAL  
TAHUN 2023**

## DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN COVER .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Struktur Organisasi, Tata Kerja dan Sumber Daya Manusia .....	2
1.3. Aspek Strategi Organisasi dan Permasalahan Utama .....	28
1.4. Landasan Hukum .....	31
1.5. Sistematika .....	31
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	33
2.1. Rencana Strategis .....	33
2.2. Indikator Kinerja .....	35
2.3. Perjanjian Kinerja .....	36
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	39
3.1. Capaian Kinerja Organisasi .....	39
3.2. Analisis Capaian Kinerja .....	39
3.3. Realisasi Anggaran .....	57
BAB IV PENUTUP .....	61
4.1. Kesimpulan .....	61
4.2. Rekomendasi .....	62
LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja .....	63
Perubahan perjanjian Kinerja .....	64
RKT .....	65
Rencana Aksi .....	66

## DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 : Jumlah pegawai berdasarkan jabatan, golongan, dan jenis kelamin .....	23
Tabel 1.2 : Data pegawai berdasarkan tingkat pendidikan .....	24
Tabel 1.3 : Jumlah pegawai berdasarkan eselon .....	24
Tabel 1.4 : Sarana dan Prasarana (A) .....	24
Tabel 1.5 : Sarana dan Prasarana (B) .....	25
Tabel 1.6 : Sarana dan Prasarana (C) .....	26
Tabel 1.7 : Saranan dan Prasarana (D) .....	27
Tabel 1.8 : Sarana dan Prasarana (E) .....	27
Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pangkah .....	34
Tabel 2.2 : Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Pangkah .....	35
Tabel 2.3 : Rencana Kinerja Kecamatan Pangkah Tahun 2022 .....	36
Tabel 2.4 : Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	37
Tabel 2.5 : Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	38
Tabel 3.1 : Skala Nilai Peringkat Kinerja .....	39
Tabel 3.2 : Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	40
Tabel 3.3 : Perbandingan Target Dan Realisasi Indikator Kinerja Dari Sasaran Strategis Kecamatan Pangkah Tahun 2021 dan 2022 .....	41
Tabel 3.4 : Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Pada Tahun 2021 Dengan Target Jangka Menengah Renstra 2019-2024 .....	41
Tabel 3.5 : Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternative solusi yang telah dilakukan ..	43
Tabel 3.6 : Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1 .....	45
Tabel 3.7 : Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 2 .....	47
Tabel 3.8 : Persentase Desa Tertib Administrasi Kecamatan Pangkah TA 2022 .....	48
Tabel 3.9 : Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 3 .....	49
Tabel 3.10 : Klasifikasi Status Desa .....	50
Tabel 3.11 : Data Perkembangan Status Desa Tahun 2022 .....	50
Tabel 3.12 : Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 4 .....	52
Tabel 3.13 : Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2022 .....	53
Tabel 3.14 : Efisiensi Penggunaan Sumber Daya per Kegiatan Tahun 2022 ....	53
Tabel 3.15 : Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja .....	55
Tabel 3.16 : Anggaran dan Realisasi Belanja Kecamatan Pangkah Tahun 2022 .....	58
Tabel 3.17 : Jumlah Anggaran Kecamatan Pangkah Tahun 2018 s.d Tahun 2022 .....	59
Tabel 3.18 : Realisasi Anggaran Belanja Kecamatan Pangkah Tahun 2018 – 2022 .....	59

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 : Peta Wilayah Kecamatan Pangkah .....	1
Gambar 1.2 : Struktur Organisasi Kecamatan Pangkah .....	2
Gambar 1.3 : Anggaran Tahun 2021 (Program) .....	28
Gambar 3.1 : Grafik Realisasi Anggaran 2017 – 2021 .....	60

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2022 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Tegal, bahwa Kecamatan Pangkah mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Tegal Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Pangkah melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2022, Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Rencana Strategis 2019-2024 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pangkah, Februari 2023  
Camat Pangkah



† Drs.MOCHAMAD DHOMIRI  
NIP. 197110121991011 001



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Kecamatan Pangkah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal. Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan Pangkah berkedudukan sebagai unsur pemerintahan yang menangani sebagian urusan otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Tegal melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Pangkah dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat ddesa atau sebutan lain dan kelurahan.

Wilayah Kecamatan Pangkah berada ±10 km di sebelah timur ibukota Kabupaten Tegal. Merupakan daratan rendah dengan ketinggian 25 – 42 m dari atas permukaan laut. Terdiri dari 23 desa diantaranya sebagai berikut:

Gambar 1.1 Desa Wilayah Kecamatan Pangkah

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| 1. Dermasuci       | 13. Bedug         |
| 2. Pener           | 14. Grobog Wetan  |
| 3. Penusupan       | 15. Grobog Kulon  |
| 4. Depok           | 16. Talok         |
| 5. Dukuhjati Kidul | 17. Paketiban     |
| 6. Bogares Kidul   | 18. Rancawiru     |
| 7. Bogares lor     | 19. Kalinkangkung |
| 8. Pangkah         | 20. Jenggawur     |
| 9. Dukuhsembung    | 21. Purbayasa     |
| 10. Curug          | 22. Dermasandi    |
| 11. Kendal serut   | 23. Balamoa       |
| 12. Pecabean       |                   |

Adapun batas-batas Kecamatan Pangkah adalah sebagai berikut:

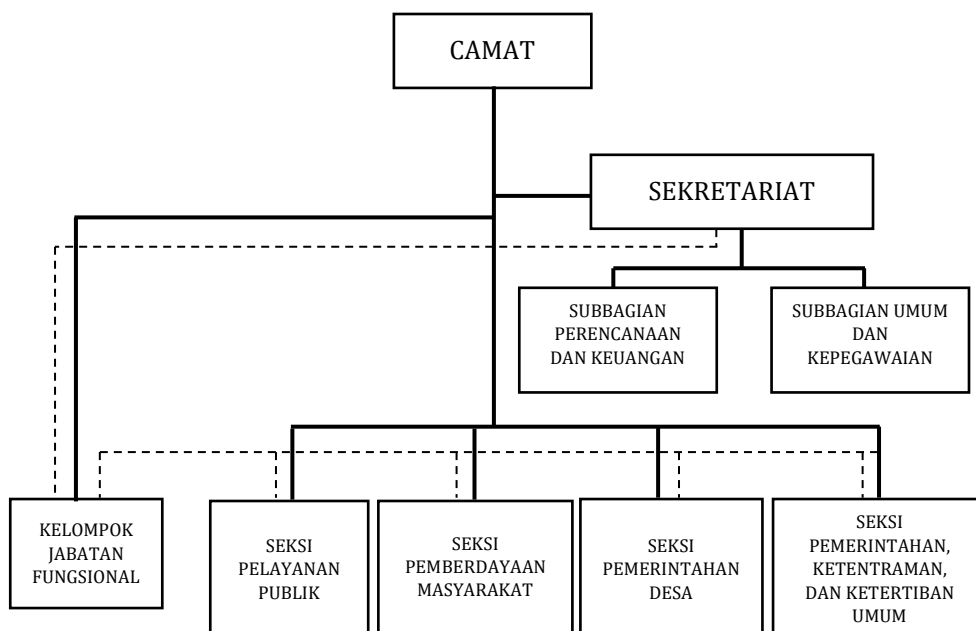
- Sebelah Utara : Kecamatan Tarub  
Sebelah Timur : Kecamatan Kedungbanteng  
Sebelah Selatan : Kecamatan Lebaksiu  
Sebelah Barat : Kecamatan Slawi

## 1.2. Struktur Organisasi, Tata Kerja dan Sumber Daya Manusia

### 1.2.1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Struktur Organisasi Kecamatan terdiri :

1. Camat
2. Sekretaris, terdiri dari :
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi, terdiri dari ;
  - a. Seksi Pelayanan Publik;
  - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Seksi Pemerintahan Desa;
  - d. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban, Dan Ketertiban Umum
4. Jabatan Fungsional



#### **KETERANGAN:**

- : Garis Komando  
----- : Garis Koordinasi

Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Pangkah

### 1.2.2. Tugas dan Fungsi

Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja camat, sekretaris camat, kepala seksi kecamatan, kepala sub bagian, dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut:



**KEWENANGAN:**

1. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
2. menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan publik, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan dan pemerintahan desa serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan;
3. menyelenggarakan koordinasi pembinaan Pemerintahan Desa;
4. menyelenggarakan kesekretariatan/ketatausahaan Kecamatan.

**1. NAMA JABATAN: CAMAT**

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi:

- a. Penetapan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- c. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- e. Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- g. Pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan/ketatausahaan kecamatan;

- h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya.

**A. URAIAN TUGAS:**

- a. Merumuskan dan menetapkan perencanaan Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan program-program di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya;
- c. Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya;
- d. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- e. Membina dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan tugas di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja kecamatan mencapai target yang ditetapkan;
- f. Menyelenggarakan Urusan Pelayanan Publik;
- g. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- h. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentrama, dan Ketertiban Umum;
- i. Mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- j. Mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa;
- k. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- l. Mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan publik;

- m. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
- n. Melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa, dan lembaga kemasyarakatan;
- o. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
- p. Melaksanakan pembinaan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- q. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- r. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- s. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan;
- t. Menyelenggarakan pelayanan Prima, Fasilitas dan Inovasi dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan diwilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan guna peningkatan kualitas kerja;
- u. Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan diwilayah kerjanya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- v. Mengkoordinasikan penyusunan, penetapan, pengendalian dan pengawasan dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan diwilayah kerjanya;
- w. Menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan diwilayah kerjanya dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan pihak lain agar terjalin sinkronisasi program kegiatan;
- x. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan data dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan diwilayah kerjanya agar diperoleh efektifitas dan efisien pelaksanaan kegiatan;
- y. Membina pengelolaan kesekretariatan/ketatausahaan kecamatan;
- z. Membina pengelolaan aset kecamatan;

- aa. Melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informatika ditingkat kecamatan;
- bb. Melaksanakan pengoordinasian kegiatan UPTD dan instansi terkait ditingkat kecamatan;
- cc. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- dd. Menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan dibidang tugas kecamatan;
- ee. Mendistribusikan tugas dan pekerjaan pada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- ff. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- gg. Mengendalikan mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang tugas kecamatan;
- hh. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Tersusunnya Perencanaan Kecamatan;
- b. Ketersediaan kebijakan umum dan teknis operasional dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- c. Kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan prima dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- d. Terlaksananya pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- e. Terbinanya Desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- f. Terbinanya pengelolaan urusan ketatausahaan kecamatan;
- g. Terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- h. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas.

## **2. NAMA JABATAN: SEKRETARIS KECAMATAN**

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan.

Untuk melaksanakan tersebut, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/ketatausahaan;
- b. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan kecamatan;
- c. Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan perencanaan Kecamatan;
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Kecamatan;
- e. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Kecamatan;
- f. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi penyelenggaraan tugas kecamatan;
- g. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

### **A. URAIAN TUGAS:**

- a. Menyusun rencana kerja;
- b. Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan/ketatausahaan;
- c. Melaksanakan pengoordinasian bahan rencana kerja Camat;
- d. Menyiapkan konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;
- e. Mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- f. Mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), dan jenis dokumen perencanaan yang lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Mengelola sistem informasi dan data kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- i. Menyelenggarakan pelayanan admistrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/pembekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kecamatan;
- j. Mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa dilingkungan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, reformasi birokrasi; survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Kecamatan;
- l. Melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Kecamatan;
- m. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- n. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan / ketatausahaan serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- o. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- p. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- q. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Tersedianya rencana kerja sekretariat;
- b. Kebenaran dan ketepatan penyusunan draf rencana kerja Kecamatan;

- c. Ketepatan perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan/ketatausahaan dan perumusan draf kebijakan teknis Kecamatan;
- d. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang kesekretariatan/ketatausahaan;
- e. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- f. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- g. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas sekretariat.

### **3. NAMA JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melakukan identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian data untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan, dan melakukan pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala SubBagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan kecamatan;
- c. Penelaahan data untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kecamatan;
- d. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja kecamatan;
- e. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja kecamatan;
- f. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi bidang kecamatan;
- g. Pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- h. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- i. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan keuangan.

#### **A. URAIAN TUGAS:**

- a. Menyusun rencana dan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- h. Menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing seksi, subbagian, dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- i. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan Anggaran yang ditetapkan;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Keuangan serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing Subbagian, Seksi, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
- l. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- m. Menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. Menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian, seksi dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);



- o. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKJP), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan dibidang sistem informasi Kecamatan;
- q. Menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- r. Menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran baik dilingkungan Sekretariat, Subbagian, Seksi dan kelurahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku;
- s. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. Menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis dibidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara dilingkungan Kecamatan;
- u. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
- v. Melaksanakan verifikasi terhadap berkas / dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
- w. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
- x. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- y. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- z. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- aa. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan kecamatan serta kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas dan pelayanan bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan kecamatan;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

**4. NAMA JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWIAN**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala SubBagiab Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Pengelolaan dan penatausahaan aset kecamatan;
- f. Pengelolaan kearsipan kecamatan;
- g. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbgaian umum dan kepegawaian.

**A. URAIAN TUGAS:**

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil

- evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
  - d. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - f. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
  - g. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  - h. Melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
  - i. Memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, reformasi birokrasi, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - j. Merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Kecamatan serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak terwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - l. Melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
  - m. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Kecamatan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;

- n. Menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian yang lainnya;
- o. Melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu kecamatan;
- p. Mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- u. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan umum dan kepegawaian;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;  
Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

## **5. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI PELAYANAN PUBLIK**

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik di tingkat kecamatan, dan membina penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan dan pemerintahan desa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pelayanan Publik mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pelayanan Publik.

### **A. URAIAN TUGAS:**

- a. Menyusun rencana kerja seksi Pelayanan Publik berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas kinerja;
- e. Melakukan fasilitasi pelayanan dan pembinaan administrasi kependudukan, tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- g. Melakukan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal diwilayah Kecamatan;
- h. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan publik;
- i. Melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait pelayanan perizinan non usaha, non perizinan, dan kewenangan lain yang dilimpahkan;
- j. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- k. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;

- l. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Publik, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- m. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- o. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- p. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- q. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya dibidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- r. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktifitas kerja, pengembangan karir, serta kualitas kinerja;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah dibidang ketugasan;
- t. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas dibidang ketugasan;
- u. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan publik ditingkat Kecamatan dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan bagi Kecamatan yang membawahi Kelurahan;
- c. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik;

- d. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang pelayanan publik di tingkat Kecamatan, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan bagi Kecamatan yang membawahi Kelurahan;
- e. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- f. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- g. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- h. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Publik.

**6. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

**A. URAIAN TUGAS:**

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas kinerja;
- e. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan;
- f. Melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan pemerintah dan swasta diwilayah Kecamatan;
- g. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;

- h. Melakukan evaluasi Kelurahan;
- i. Menyelenggarakan dan meningkatkan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan;
- j. Menyediakan sarana dan prasarana Lembaga Kemasyarakatan;
- k. Melakukan fasilitasi pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- l. Melakukan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
- m. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- n. Melakukan fasilitasi dan pembinaan kegiatan keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, pendidikan dan kebudayaan;
- o. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- p. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- q. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- r. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- s. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- t. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD dan Laporan kedinasan lainnya dibidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- u. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karir, serta kualitas kinerja;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah dibidang ketugasan;
- w. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas dibidang ketugasan;
- x. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;



- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan Masyarakat.

**7. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

**A. URAIAN TUGAS:**

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan Renstra, Renja, dan Sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas kinerja;
- e. Melakukan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- f. Melakukan fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
- g. Melakukan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;

- h. Melakukan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- j. Melakukan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- k. Melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- l. Memberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
- m. Melakukan fasilitasi sinkronisasi perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa;
- n. Melakukan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- o. Melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Lembaga Kemasyarakatan;
- p. Melakukan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- q. Melakukan fasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- r. Melakukan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan Ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- s. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- t. Melaksanakan koordinasi pendampingan desa;
- u. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah Kecamatan;
- v. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- w. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pemerintahan Desa, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- x. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- y. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- z. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;

- aa. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- bb. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya dibidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- cc. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karir, serta kualitas kinerja;
- dd. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah dibidang ketugasan;
- ee. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas dibidang ketugasan;
- ff. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- gg. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan Pemerintahan Desa;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan pelayanan dan tugas pembinaan kegiatan Pemerintahan Desa;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Desa.

**8. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DESA**

Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Desa. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitas, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemerintahan Desa.

**A. URAIAN TUGAS:**

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas kinerja;
- e. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan tertib perizinan dengan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- g. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan dan pemeliharaan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
- h. Melakukan koordinasi penetapan dan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- i. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- j. Melakukan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
- k. Melakukan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Sosial;
- l. Melakukan pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa;
- m. Melaksanakan semua urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertical;
- n. Melaksanakan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan;
- o. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- p. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- q. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;

- r. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- t. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- u. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- v. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karir, serta kualitas kinerja;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- x. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- y. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

**B. TANGGUNG JAWAB:**

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum.

**1.2.3. Sumber Daya Manusia**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Pangkah didukung oleh 13 orang Pegawai Negeri dan 4 orang THL. Untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1  
Jumlah pegawai berdasarkan jabatan, golongan, dan jenis kelamin

No	Uraian	L	P	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	Jumlah
1.	Camat	1					1	1
2.	Sekretaris Camat	1					1	1
3.	Kepala Sub Bagian	2	2			2		2
4.	Kepala Kasi	2				2		2
5.	Staff	7	3		3	4		7
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>5</b>		<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>13</b>

Sedangkan apabila dilihat dari tingkat pendidikan dari para pegawai antara lain, sebagai berikut:

Tabel 1.2 Data pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan
SMA/ Sederajat	5	3	2
Diploma	-	-	
S1	7	5	2
S2	1	1	-

Dan apabila dilihat dari keterisian eselon jabatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.3 Jumlah pegawai berdasarkan eselon

No	Eselon	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	III A	1	1	
2	III B	1	1	
3	IV A	2	2	
4	IV B	2		2

#### 1.2.4. Sarana dan Prasarana

Sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat maka Kecamatan Pangkah harus memenuhi beberapa prinsip sebagaimana yang disebut dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62 Tahun 2003 yaitu disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi beberapa prinsip. Salah satunya adalah kelengkapan sarana dan prasarana yang memadai, baik sarana dan prasarana yang bergerak maupun yang tidak bergerak, tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informasi (telematika).

Adapun jumlah dan kondisi riil sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya Kecamatan Pangkah adalah sebagai berikut:

Tabel 1.4  
Sarana dan Prasarana (A)  
TANAH

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Luas (M2)	Letak/ Alamat	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehan	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Tanah Bangunan Kantor	4.860	Jl. Raya Timur No.2 Kec. Pangkah	1902	Pembelian	1	x		

Tabel 1.5  
Sarana dan Prasarana (B)  
PERALATAN DAN MESIN

No	Janis Barang/ Nama Barang	Merk/ Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehan	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Sation Wagon	Ertiga GL	Besi	2012	Pembelian	1	x		
2	Sepeda Motor	Honda	Besi	2004	Pembelian	1	x		
3	Sepeda Motor	Vario	Besi	2015	Pembelian	2	x		
4	Sepeda Motor	Honda Supra	Besi	2016	Pembelian	2	x		
5	Sepeda Motor	Yamaha	Besi	2018	Pembelian	1	x		
6	Gerobak Dorong	-	Besi	2018	Pembelian	1	x		
7	Mesin Ketik Manual Standar	Brother	Besi	2018	Pembelian	1	x		
8	Lemari	Brother	Besi	1991	Pembelian	1	x		
9	Filling Cabinet	Brother	Besi	2012	Pembelian	2	x		
10	Layar LCD	-	Fiber	2016	Pembelian	1	x		
11	Meja Kerja	-	Kayu	2007	Pembelian	11	x		
12	Kursi Kerja	-	Kayu	2007	Pembelian	10	x		
13	Meja Rapat	-	Kayu	2018	Pembelian	31	x		
14	Tempat Tidur	-	Kayu	2005	Pembelian	1	x		
15	Meja Panjang	-	Kayu	2008	Pembelian	6	x		
16	Meja Makan	-	Kayu	2004	Pembelian	1	x		
17	Kursi Rapat	Broather	Besi, busa	2007	Pembelian	20	x		
18	Kursi Rapat	Broather	Besi	2014	Pembelian	16	x		
19	Kursi Rapat	Broather	Besi	2016	Pembelian	47	x		
20	Kursi Rapat	Broather	Besi	2017	Pembelian	100	x		
21	Kursi Putar	Broather	Besi	2007	Pembelian	6	x		

22	Kursi Putar	Broather	Besi	2012	Pembelian	3	x		
23	Bangku Tunggu	-	Besi	2012	Pembelian	4	x		
24	Bangku Tunggu	3 Seat	Besi	2018	Pembelian	5	x		
25	Meja Komputer	ProDesign	Plastik	2006	Pembelian	1	x		
26	Meja Komputer	-	Kayu	2012	Pembelian	1	x		
27	Sofa	Imperial	Kayu/ busa	2016	Pembelian	2	x		
28	Sofa	-	Kayu/ busa	2008	Pembelian	1	x		
29	Vacum Cleaner	Modena	Fiber	2018	Pembelian	1		x	
30	Mesin Pemotong	Modena	Besi	2018	Pembelian	1	x		
31	AC Split	Sharp	Fiber/Besi	2012	Pembelian	1	x		
32	AC Split	Sharp	Besi	2002	Pembelian	1	x		
33	AC Split	Sharp	Fiber	2016	Pembelian	4	x		
34	AC Split	Sharp	Fiber	2018	Pembelian	4	x		
No	Janis Barang/ Nama Barang	Merk/ Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehan	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
35	Portable Air Conditioner	Midea	Campuran	2021	Pembelian	2	x		
36	Sound System	BMB DA600	Fiber	2016	Pembelian	1	x		
37	Tustel	-	Fiber/Besi	2008	Pembelian	1	x		
38	Alat Hiasan	-	Kain	2018	Pembelian	1	x		
39	Tiang Bendera	-	Kayu	1998	Pembelian	1		x	
40	Alat Pemadam Portable	-	Besi	2013	Pembelian	1	x		
41	Alat Pemadam Portable	Bahari Fire	Besi	2019	Pembelian	3	x		
42	Kursi Kerja Pejabat Eselon	-	Besi	2019	Pembelian	9	x		
43	Projector	SONY	Fiber	2016	Pembelian	1	x		
44	Projector	IN FOCUS	Fiber	2017	Pembelian	1	x		
45	Camera Conference	Logitech	Metal	2021	Pembelian	1	x		
46	Pesawat Telephone	flexy	Fiber	2006	Pembelian	1	x		
47	Handy Talky	Icom	Fiber	1999	Pembelian	1	x		
48	PC Unit	Creative	Fiber	2004	Pembelian	1	x		
49	PC Unit	DELL	Fiber	2017	Pembelian	4	x		
50	PC Unit	LG	Fiber	2018	Pembelian	3	x		
51	Laptop	ACER	Fiber	2013	Pembelian	1	x		
52	Laptop	ACER/Aspire	Campuran	2020	Pembelian	4	x		
53	Printer	CANON MP	Fiber	2017	Pembelian	3	x		
54	Printer	CANON IP280	Fiber	2018	Pembelian	4	x		
55	Printer	CANON PIXMA	Fiber	2018	Pembelian	4	x		
56	Sepeda Motor	Honda	Besi	1997	Pembelian	1			x



**Tabel 1.6**  
**Sarana dan Prasarana (C)**  
**GEDUNG DAN BANGUNAN**

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Status Tanah	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehan	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	726	2016	Pembelian	1	x		
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	108	2016	Pembelian	1	x		
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	256	2016	Pembelian	1		x	
No	Jenis Barang/ Nama Barang	Status Tanah	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehan	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
4	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	Tanah Milik Pemda	96	-	Pembelian	1		x	
5	Pagar Permanen			2017	Pembelian	1	x		
6	Pembangunan Papan Instansi	Tanah Milik Pemda		2017	Pembelian	1	x		
7	Pemasangan pintu besi pengaman kantor	Tanah Milik Pemda		2017	Pembelian	2	x		
8	Pemasangan Urug Paving	Tanah Milik Pemda		2017	Pembelian	1	x		
9	Pagar dan pintu gerbang			2017	Pembelian	1	x		
10	Pembangunan Pagar Keliling			2019	Pembelian	1	x		
11	Pagar keliling			2020	Pembelian	1	x		

**Tabel 1.7**  
**Sarana dan Prasarana (D)**  
**JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN**

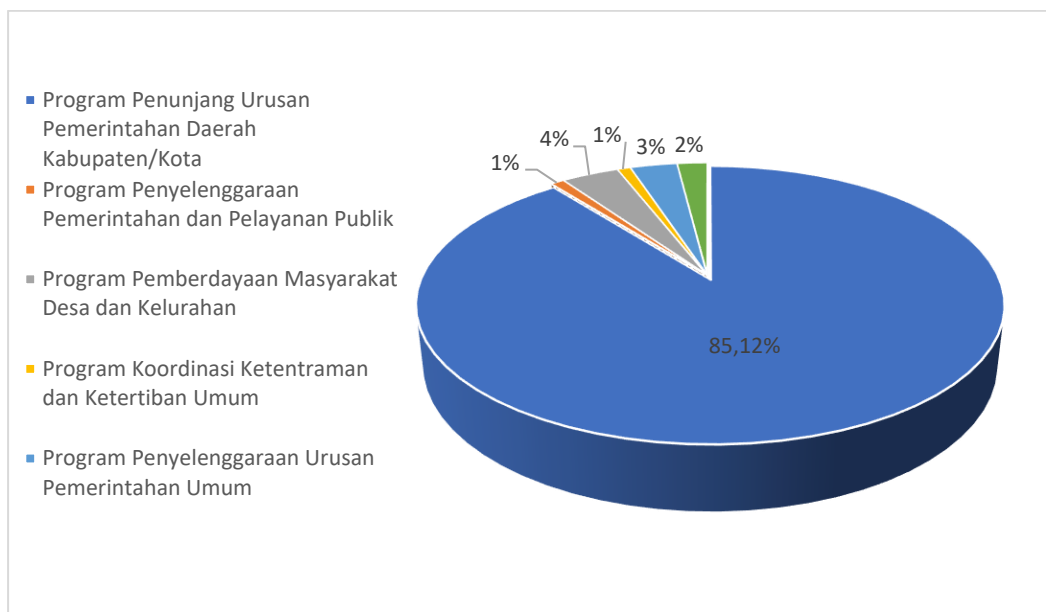
No	Jenis Barang/ Nama Barang	Letak/ Lokasi	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehan	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Bangunan air kotor saluran dari rumah	Desa Grobog Wetan	-	-	Pembelian	1			x
2	Bangunan air kotor	Kec.Pangkajene	-	-	Pembelian	1	x		
3	Jaringan distribusi tegangan 1 s/d 20 KVA	Kec.Pangkajene	-	-	Pembelian	1	x		

Tabel 1.8  
Sarana dan Prasarana (E)  
ASET TETAP LAINNYA

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Asal Daerah	Bahan	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehan	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Alat Musik Tradisional/ Daerah	-	Kuningan	2014	Pembelian	1	x		

### 1.2.5. Keuangan

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 berasal dari APBD Kabupaten Tegal. Pada tahun anggaran 2022 Kecamatan Pangkah mendapatkan Alokasi Anggaran sebesar Rp. 1.708.864.500,00 yang diperuntukan baik untuk mendukung pelaksanaan program yang berkaitan dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung. Anggaran belanja yang berasal dari APBD tersebut dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan 6 (enam) program yang terdiri dari 12 (dua belas) kegiatan sesuai Rencana Kinerja Kecamatan Pangkah Tahun 2022.



Gambar 1.3 Anggaran Tahun 2022 (Program)

### 1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu mengenali dan merespon isu strategis dalam berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu strategis yang melingkupi Kecamatan Pangkah, antara lain sebagai berikut:

- a. Peningkatan IKM Kecamatan.

Masih rendahnya laju peningkatan nilai IKM Kecamatan, karena pengukuran kepuasan merupakan elemen penting dalam proses evaluasi kinerja dimana tujuan akhir yang hendak dicapai adalah menyediakan pelayanan yang lebih baik, lebih efisien, dan lebih efektif berbasis dari kebutuhan masyarakat. Suatu pelayanan dinilai memuaskan bila pelayanan tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna layanan. Kepuasan masyarakat dapat juga dijadikan acuan bagi berhasil atau tidaknya pelaksanaan program yang dilaksanakan pada suatu lembaga layanan publik.

b. Peningkatan Desa Tertib Administrasi.

Masih rendahnya desa yang tertib administrasi, karena desa yang tertib administrasi berfungsi sebagai sumber dataa dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

c. Peningkatan Desa Maju.

Belum terwujudnya desa maju, karena desa maju atau bisa disebut desa pra sembada adalah desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat desa, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan.

d. Peningkatan Desa Mandiri.

Belum terwujudnya desa mandiri, karena desa mandiri bisa memenuhi kebutuhannya sendiri dan tidak semata tergantung dengan bantuan dari pemerintah. Kalau ada bantuan dari pemerintah, sifatnya hanya stimulant atau perangsang. Adanya kerjasama yang baik, sistem administrasi baik, pendapatan masyarakat cukup. Supaya lebih berdaya, masyarakat perlu menghormati aturan, memiliki kemampuan kaeahlian, keterampilan, sumber pendapatan cukup stabil, semangat kerja yang tinggi, memanfaatkan potensi alam untuk lebih bermanfaat dengan menggunakan teknologi tepat guna, mampu manyusun dan melaksanakan pembangunan desanya.

e. Pengarusutamaan Gender dalam Perencanaan Pembangunan.

Pengarusutamaan gender menjadi bahan pertimbangan dan menjadi satu terintegrasi mewarnai dalam setiap langkah pembangunan fisik maupun kegiatan yang bersifat non fisik yaitu sosial dan budaya. Dengann kata lain pengarusutamaan gender menjadi bagian dari perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh setiap perangkat daerah. Output dari program yang dilakukan oleh perangkat daerah kecamatan tetap sesuai dengan yang dikehendaki oleh kebijakan pengarusutamaan gender, dimana sasaran dan

perencanaan melibatkan kelompok prioritas dalam perlindungan yaitu perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas.

Setiap program yang dilakukan harus mempertimbangkan keadilan gender (pengarusutamaan gender) dimulai dari perencanaan. Partisipasi dalam perencanaan tidak boleh membatasi apalagi menghalangi bagi kelompok rentan sebagaimana yang telah disebut pada paragraf sebelumnya, tentu saja sesuai dengan kondisi Kecamatan Pangkah. Hal yang sama juga dilakukan pada pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah (pemenuhan hak akses) namun tetap memperhatikan kewenangan yang diberikan oleh Bupati Tegal kepada Camat.

f. Peningkatan Perekonomian Masyarakat Pasca Pandemi (Covid-19).

Tahun 2020 s.d 2021 ini merupakan tahun yang cukup berat bagi seluruh aspek kehidupan yang berimbas pada pertumbuhan perekonomian. Hal tersebut dikarenakan Pandemi Covid-19 yang merebak di seluruh dunia banyak sektor usaha pariwisata dan umkm yang terdampak. Kecamatan Pangkah berusaha mengoptimalkan anggaran dan SDM yang ada guna ikut mencari solusi dalam rangka ikut meningkatkan atau membangkitkan perekonomian masyarakat.

Kegiatan yang telah dilakukan adalah mengedukasi masyarakat dan pengusaha untuk tetap menaati protokol kesehatan yang ada serta verifikasi lapangan untuk Rumah Makan dan pelaku usaha lainnya tentang kesiapan penerapan protokol kesehatan saat era new normal diterapkan. Dengan ikutnya peran serta tersebut dapat ikut membangun trust masyarakat untuk berkunjung dan berbelanja di wilayah Kecamatan Pangkah sehingga membangkitkan geliat perekonomian lewat sektor umkm dan pariwisata.

Tahun ke depan ketika sudah terfasilitasi anggaran yang cukup memadai Kecamatan Pangkah akan mencoba meningkatkan perekonomian wilayah melalui penyelenggaraan kegiatan pelatihan, serta expo untuk UMKM.

g. Keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memberikan amanat kepada badan publik untuk menyajikan informasi publik sesuai dengan jenisnya terutama terhasap permohonan informasi publik yang berada dalam penugasannya. Oleh karena itu perlu adanya standar yang jelas dan mudah bagi pemohon informasi publik. Demikian juga dengan pengelolaan internal informasi publik yang menjadi penugasan badan publik harus lebih tertib dan tertata dengan baik agar jika sewaktu-waktu dibutuhkan dapat segera disajikan dengan baik. Sebagian informasi publik tidak dapat diberikan kepada pihak pemohon, dengan alasan tertentu sesuai dengan Undang-Undang

keterbukaan Informasi Publik. Sebuah 8 informasi dapat dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan sehingga tidak dapat diakses oleh publik sebagaimana informasi yang lainnya.

Penerapan keterbukaan publik yang sudah dilakukan di Kecamatan Pangkah adalah pengelolaan web Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kabupaten Tegal dengan alamat [ppid.tegalkab.go.id](http://ppid.tegalkab.go.id) yang berisi informasi terkait Kecamatan Pangkah keseluruhan yaitu SDM, jumlah anggaran yang dikelola, program dan kegiatan yang dilaksanakan, perjanjian kinerja, Renstra, Renja, laporan-laporan dan dokumentasi, yang semuanya selalu diperbarui.

#### **1.4. Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pangkah adalah:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri apendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.
6. Peraturan Bupati Tegal Nomor 58 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.
7. Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Tegal.
8. Peraturan Bupati Tegal Nomor 42 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021.
9. Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024.
10. Rencana Kerja Kecamatan Pangkah Tahun 2022.

### **1.5. Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

#### **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut, serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya.

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

#### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dan diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

#### **BAB IV PENUTUP**

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1. Rencana Strategis

##### Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sesuai visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Tegal 2019-2024 yaitu:

**Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera,  
Mandiri, Unggu, Berbudaya dan Berakhlak Mulia  
“mbangun berkah, gawe bungah”**

##### Misi

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Tegal dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, maka dirumuskan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat.
2. Memperkuat daya saing daerah melalui pembangunan infrastruktur yang andal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan.
3. Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan dan sosial dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan lokal.

##### Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan perangkat daerah merupakan pernyataan tentang suatu yang ingin dicapai oleh setiap perangkat daerah dalam satu periode tertentu. Tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Pangkah tahun 2019-2024 mengalami sedikit perubahan, yang sebelumnya adalah “Meningkatkan Layanan Masyarakat Kecamatan Pangkah” berubah menjadi “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik”.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran yang akan dicapai oleh

Kecamatan Pangkah mengalami perubahan, yang sebelumnya hanya ada 1 (satu) sasaran yaitu “Terwujudnya Desa Mandiri” berubah menjadi 2 (dua) sasaran yaitu:

1. Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.
2. Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa.

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pangkah dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pangkah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran				
					2020	2021	2022	2023	2024	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	Persen; Tahunan	1,38	1,25	1,25	1	1	
	1.1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	Persen; Tahunan	35	15	18	21	11	
	1.2	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan Persentase desa mandiri	Persen; Tahunan	0	0	0	8	0	
			Peningkatan Persentase desa maju	Persen; Tahunan	0	8	8	8	6	
2	Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persen; Tahunan	100	100	100	100	100	
	2.1	Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persen; Tahunan	100	100	100	100	100	

### Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi disajikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focused management*) dimana perumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai. Rumusan strategi menunjukkan



keinginan yang kuat dari pemerintah daerah dalam menciptakan nilai tambah (*added value*) bagi para pemangku kepentingan pembangunan daerah. Penetapan strategi dilakukan untuk menjawab bagaimana tahap-tahap pencapaian sasaran-sasaran pembangunan dengan batas waktu tertentu.

Arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah. Berdasarkan rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran dalam kertas kerja yang telah dikembangkan, strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Pangkah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.2  
Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Pangkah

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia “mbangun berkah, gawe bungah”			
Misi I : Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkannya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Optimalisasi kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan Pangkah	Peningkatan pelayanan perijinan dan administrasi pemerintahan yang baik
	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Optimalisasi kualitas pembangunan desaa/kelurahan	Penguatan desa/kelurahan mandiri dan maju
		Optimalisasi kualitas ketentraman dan ketertiban umum	Penurunan gangguan trantibum
		Optimalisaasi kualitas fasilitasi layanan umum	Peningkatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)
		Optimalisasi desa/kelurahan tertib administrasi	Peningkatan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di desa

## 2.2. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan tahap awal dari manajemen, mulai dari perumusan visi dan misi organisasi, perumusan tugas pokok dan struktur organisasi, sasaran daan fungsi-fungsi unit organisasi, hingga uraian jabatan. Pada Tahun 2022 Kecamatan Pangkah menetapkan perencanaan kinerja yang meliputi penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra kecamatan pangkah. Perencanaan kinerja Tahun 2022 dalam dilihat dalam tabel berikut.

**Tabel 2.3**  
**Rencana Kinerja Kecamatan Pangkah Tahun 2022**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	Persen; Tahunan	1,25
		Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	Persen; Tahunan	18
		Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan Persentase desa mandiri	Persen; Tahunan	8
			Peningkatan Persentase desa maju	Persen; Tahunan	0
2	Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persen; Tahunan	100
		Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persen; Tahunan	100

Adapun program yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Pangkah pada Tahun 2022 sebagai berikut:

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

### **2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2022**

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU, dan anggaran atau DPA. Perjanjian Kinerja Kecamatan Pangkah Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4  
Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	%	100
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	%	1,25
3	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan Persentase Desa yang Tertib Administrasi	%	18
4	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Desa	Peningkatan Persentase Desa Maju	%	8
		Peningkatan Persentase Desa Mandiri	%	0

Program dan Kegiatan

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	1.462.972.500
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	IKM Kecamatan Pangkah	90,33%	20.600.000
3	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Persentase desa maju Kecamatan Pangkah	20%	64.627.000
		Persentase desa mandiri Kecamatan Pangkah	0%	
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan Kecamatan Pangkah	80,48%	9.940.000
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase terselenggaranya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)	92,05%	40.298.000
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang tertib adminstrasi Kecamatan Pangkah	94,82%	110.427.000

Sehubungan telah ditetapkannya Peraturan Kepala Daerah (Perkada) atau Peraturan Bupati (Perbup) Tegal Nomor 94 Tahun 2022 tentang Perubahan Keduabelas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tegal 2022 terdapat pengurangan pagu anggaran belanja Kecamatan Pangkah. Sehingga perjanjian kinerja Kecamatan Pangkah juga mengalami

perubahan. Berikut Perubahan Perjanjian Kinerja Kecamatan Pangkah Tahun 2022.

Tabel 2.5  
Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	%	100
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	%	1,25
3	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan Persentase Desa yang Tertib Administrasi	%	18
4	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Desa	Peningkatan Persentase Desa Maju	%	8
		Peningkatan Persentase Desa Mandiri	%	0

Program dan Kegiatan

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	1.462.972.500
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	IKM Kecamatan Pangkah	90,33%	20.600.000
3	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Persentase desa maju Kecamatan Pangkah	8%	64.627.000
		Persentase desa mandiri Kecamatan Pangkah	0%	
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan Kecamatan Pangkah	80,48%	9.940.000
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase terselenggaranya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)	92,05%	40.298.000
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang tertib adminstrasi Kecamatan Pangkah	94,82%	110.427.000

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran menggunakan interpretasi skala nilai dan kriteria penilaian untuk kinerja organisasi yang dilaporkan dalam bentuk *outcome*. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisa untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai keberhasilan atau ketidak berhasilan pencapaian kinerja.

Skala nilai peringkat kinerja menurut Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

Tabel 3.1  
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Skala Capaian Kinerja	Kategori Penilaian
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang
4	51% ≤ 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi nilai (skala intensitas) kinerja suatu indikator dapat dimaknai sebagai berikut:

- (1) Hasil Sangat Tinggi dan Tinggi, gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.
- (2) Hasil Sedang gradasi cukup menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal.
- (3) Hasil Rendah dan Sangat Rendah, gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisais kinerja capaian belum memenuhi/ masih dibawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan.

#### 3.2. Analisis Capaian Kinerja

Pada sub bab ini disajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

##### 1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal pada Tahun 2022 berdasarkan hasil pengukuran diatas dapat diilustrasikan dalam tabel 3.2 sebagai berikut:

Tabel 3.2  
Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	Sangat Tinggi	APBD
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Laju peningkatan nilai IKM Kecamatan	1,25%	1,25%	130%	Tinggi	APBD
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	18%	18%	100%	Sangat Tinggi	APBD
4	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan persentase desa maju	20%	0%	30%	cukup	APBD
		Peningkatan persentase desa mandiri	0%	0%	100%	Sangat Tinggi	APBD

Dari tabel diatas, terdapat 3 (empat) sasaran strategis yang terbagi dalam 5 (lima) indikator. Pada tahun 2022, dari semua indikator telah memenuhi target yang ditetapkan, tiga indikator terealisasi dengan kategori penilaian sangat tinggi. Indikator laju peningkatan nilai IKM Kecamatan Pangkah terealisasi melebihi target  $\geq 100\%$  yaitu sebesar 130%. Satu indikator tercapat dengan kategori sangat rendah yaitu peningkatan persentase desa maju. Dari dua desa yang ditargetkan di tahun 2022 hanya terealisasi 1 desa.

## 2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Kinerja sasaran Kecamatan Pangkah Tahun 2022 mengalami penurunan dibandingkan tahun sebelumnya. Walaupun sebagian target tercapai sesuai target yang ditetapkan. Berikut disampaikan perbandingan capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2022 yang merupakan perhitungan dari hasil realisasi kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.3  
Perbandingan Target Dan Realisasi Indikator Kinerja Dari Sasaran Strategis  
Kecamatan Pangkah Tahun 2021 Dan 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2021			2022			Kenaikan / pengurangan
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Laju peningkatan nilai IKM Kecamatan	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	130	- 90,6
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	15	15	15	18	18	100	0
4	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan persentase desa maju	30	30	100	40	0	40	-10
		Peningkatan persentase desa mandiri	0	0	100	0	0	100	0

### 3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Mengacu pada Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, serta Perjanjian Kinerja Kecamatan Pangkah Tahun 2022 maka perbandingan realisasi indikator kinerja pada tahun 2020 dengan target jangka menengah Renstra 2019-2024 dijabarkan pada tabel 3.4.

Tabel 3.4  
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Pada Tahun 2022 Dengan Target  
Jangka Menengah Renstra 2019-2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2022	Target Akhir 2024	% Capaian	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Laju peningkatan nilai IKM Kecamatan	1,25%	1,40%	80,00%	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2022	Target Akhir 2024	% Capaian	Tingkat Kemajuan
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	18%	100%	18%	
4	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan persentase desa maju	40%	40%	50%	
		Peningkatan persentase desa mandiri	0%	0%	0%	
Rata-rata Capaian					50,00%	

Selama tahun 2019-2024 Pemerintah Kecamatan Pangkah sesuai tugas pokok fungsi dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah telah berjalan dengan cukup baik. Hal ini diukur dari rata-rata pencapaian kinerja organisasi dengan nilai 50.00%.

#### 4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja dan Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Pengukuran kinerja Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2022 menggunakan metode yang diatur dalam 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 Instansi Pemerintah. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada tujuan Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024 melalui 3 (tiga) sasaran strategis dan 4 (empat) indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2022.

Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan /penurunan kinerja dan alternatif solusi yang telah dilakukan Kecamatan Pangkah dijabarkan pada tabel 3.5.



Tabel 3.5

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternative solusi yang telah dilakukan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	<p>Faktor pendorong keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut:</p> <p>a. Adanya komitmen dan kepedulian yang tinggi dari masing-masing penanggungjawab kegiatan untuk merealisasikan apa yang telah ditargetkan sebelumnya pada awal tahun 2021.</p> <p>b. Perencanaan dari masing-masing kegiatan telah fokus pada apa yang akan dicapai dan tidak hanya fokus pada tindakan.</p> <p>c. Telah diimplementasikannya penganggaran yang berbasis kinerja, dimana setiap tindakan atau anggaran yang dikeluarkan, diharapkan dapat menghasilkan sesuatu.</p> <p>d. Terdapat sinergitas yang baik antara kecamatan, desa dan tokoh masyarakat dalam pembangunan wilayah.</p> <p>e. Telah dilaksanakannya koordinasi rutin antara kecamatan, desa, dan masyarakat.</p>	<p>Alternatif solusi yang dilakukan oleh Kecamatan Pangkah sebagai berikut:</p> <p>a. Melakukan perencanaan kebutuhan pegawai Kecamatan Pangkah dan mengajukan permohonan penambahan tenaga PNS Kecamatan Pangkah.</p> <p>b. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara periodik, selain itu juga diimplementasikan penilaian kinerja PNS melalui penerapan sasaran kinerja pegawai (SKP).</p> <p>c. Direncanakan akan dibangun sistem data base yang terpadu dan terintegrasi untuk menunjang proses perencanaan dan pengambilan kebijakan pada tahun selanjutnya.</p> <p>d. Dilaksanakannya setiap triwulan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan baik terkait realisasi anggaran maupun realisasi fisiknya.</p>
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Laju peningkatan nilai IKM Kecamatan	1,25%	1,25%	130%		
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	18%	18%	100%		
4	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan persentase desa maju	40%	0%	40%		
		Peningkatan persentase desa mandiri	0%	0%	100%		

					<p>Selain faktor pendorong diatas juga terdapat beberapa hamabtan yang dihadapi dalam pencapaian terget kinerja, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Masih kurangnya sumber daya manusia (SDM), baik kualitas maupun kuantitas dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal.</li> <li>b. Masih sulitnya mengimplementasikan penganggaran yang berbasis kinerja pada seluruh aparaturn Kecamatan Pangkah.</li> <li>c. Belum optimalnya ketersediaan data yang ada di SKPD untuk menunjang proses perencanaan dan pengambilan kebijakan.</li> <li>d. Belum dilaksanakannya setiap triwulan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan baik terkait realisasi anggaran maupun realisasi fisiknya, untuk mengantisipasi terdapat kegiatan yang tidak fokus pada hasil.</li> <li>e. Terdapat perubahan susunan organisasi dan tata kerja (SOTK) kecamatan di lingkungan kabupaten tegal.</li> <li>f. Pandemi Covid-19 menyebabkanberkurangnya alokasi anggaran pada OPD Kecamatan Pangkah untuk Pelaksanaan kegiatan koordinasi kemasyarakatan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>e. Dilaksanakannya sosiali perubahan susunan organisasi dan tata kerja Kecamatan Pangkah.</li> <li>f. Menyusun prioritata kegiatan pemberdayaan masyarakat untuk menseleksi kegiatan yang perlu didahulukan.</li> </ol>
--	--	--	--	--	---	--

Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja dari masing-masing sasaran strategis Kecamatan Pangkah pada Tahun 2022 tersebut adalah sebagai berikut:

**Sasaran Strategis 1:**

**Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik**

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan “Meningkatnya kualitas pelayanan publik”. Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6  
Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI			
				2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Laju peningkatan nilai IKM Kecamatan	82,15%	76%	78,74%	80,46%	82,15%

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggaraan pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Survey IKM bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya. Pengukuran kepuasan merupakan elemen penting dalam proses evaluasi kinerja dimana tujuan akhir yang hendak dicapai adalah menyediakan pelayanan yang lebih baik, lebih efisien, dan lebih efektif berbasis dari kebutuhan masyarakat. Kepuasan masyarakat dapat juga dijadikan acuan bagi berhasil atau tidaknya pelaksanaan program yang dilaksanakan pada suatu lembaga pelayanan publik.

Adapun hasil pelaksanaan survey kepuasan masyarakat tersebut dimaksudkan untuk:

- a. Mengetahui kelemahan atau kekuatan dari masing-masing unit penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. Mengukur secara berkala penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik;
- c. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan langkah perbaikan pelayanan;
- d. Sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan.

Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 dilaksanakan terhadap masyarakat di Kecamatan Pangkah yang memperoleh pelayanan sebanyak 200 responden. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat tersebut ada 8 (delapan) jenis pelayanan, yaitu pelayanan KK, e-KTP, surat pindah, Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Surat Keterangan Ahli Waris, Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Kesaksian Kawin, pengajuan proposal dan Permohonan SKTM.

Adapun data hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 yaitu Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Pangkah dapat diukur keberhasilannya melalui laju peningkatan nilai indeks kepuasan masyarakat. Semakin meningkatnya nilai realisasi, maka semakin berhasil indikator tersebut. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 sebesar 81.03% mengalami kenaikan sebesar 0,03% dibandingkan tahun 2021 sebesar 81%. Keberhasilan Capaian Kinerja tersebut didukung oleh beberapa faktor antara lain:

- a. Adanya Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Publik dan telah dilaksanakan oleh petugas pelayanan dengan baik;
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai pada Pelayanan di Kecamatan Pangkah;
- c. Petugas pelayanan yang ramah, sopan dan santun dalam melayani masyarakat.

Namun dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat masih terdapat permasalahan yang dihadapi yaitu:

- a. Kurangnya jumlah SDM Aparatur Kecamatan  
Jumlah PNS Kecamatan Pangkah sebanyak 13 orang masih kurang jika dibandingkan dengan jumlah penduduk diwilayah Kecamatan Pangkah yang terdiri dari 23 desa.
- b. Sarana dan prasarana pelayanan masih kurang:
  - Ruang tunggu pelayanan masih kurang memadai.
  - Fasilitas pelayanan masih kurang seperti komputer, printer, kursi tunggu, dan lain-lain.

Adapun upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam rangka meningkatkan capaian kinerja antara lain:

- a. Permohonan usulan tambahan PNS ke BKD Kabupaten Tegal
- b. Perbaiki sarana dan prasarana pelayanan
- c. Meningkatkan pengetahuan/kemampuan SDM aparatur pelayanan publik
- d. Memberikan informasi/penjelasan kepada masyarakat tentang prosedur pelayanan (persyaratan, waktu, dan biaya/gratis)
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait.

## Sasaran Strategis 2:

### Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan

Sasaran strategis ke dua Kecamatan Pangkah yaitu meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan. Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan “Meningkatnya kualitas pelayanan publik”. Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.7  
Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 2

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI		
				2020	2021	2022
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	18%	35%	15%	18%

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, telah membawa perubahan yang mendasar dalam sistem dan struktur Pemerintahan Daerah serta membawa dampak yang sangat luas bagi penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan sistem penganggaran dalam menunjang penyelenggaraan pemerintah di Daerah, khususnya pada tingkat Pemerintahan Desa. Untuk meningkatkan manajemen Pemerintahan Desa perlu dilakukan penataan administrasi sehingga dapat terwujud suatu tertib administrasi desa yang mampu berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

Menurut Permendagri 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa yang dimaksud dengan Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa. Terdapat 5 (lima) ruang lingkup administrasi pemerintahan desa yang dijabarkan dalam peraturan menteri ini meliputi:

1. Administrasi Umum adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan-kegiatan Pemerintahan Desa.
2. Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan di Desa baik mengenai penduduk sementara, penambahan dan pengurangan penduduk maupun perkembangan penduduk.
3. Administrasi Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa.

4. Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
5. Administrasi Lainnya adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat selain sebagaimana dimaksud dalam administrasi lainnya.

Adapun data desa yang tertib administrasi di lingkungan Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 3.8  
Persentase Desa Tertib Administrasi Kecamatan Pangkah TA 2022

No	Uraian	Pemerintahan	Kewilayahan	Kemasyarakatan	Total
1	Dermasuci	149	148	154	451
2	Pener	149	152	151	452
3	Penusupan	144	141	146	431
4	Depok	144	141	146	431
5	Dukuhjati kidul	151	152	150	453
6	Bogares kidul	149	152	151	452
7	Bogares lor	151	153	150	454
8	Pangkah	147	150	154	451
9	Dukuhsembung	149	150	153	452
10	Curug	148	150	153	451
11	Grobog kulon	151	149	153	453
12	Bedug	139	141	149	429
13	Grobog wetan	139	140	143	422
14	Kendalserut	139	140	143	422
15	Pecabean	139	140	143	422
16	Talok	139	140	143	422
17	Paketiban	139	140	143	422
18	Rancawiru	139	140	143	422
19	Kalikangkung	139	140	143	422
20	Jenggawur	139	140	143	422
21	Purbayasa	139	140	143	422
22	Dermasandi	139	140	143	422
23	Balamoa	139	140	143	422

Penentuan tingkat tertib administrasi desa dengan cara menghitung poin total dari subindikator masing-masing desa kemudian rujuk pada nilai ideal yang ditentukan pada kolom 3 kategori sebagai berikut:

No	Poin	Kategori
1	≤ 300	Kurang Tertib
2	300 – 451	Cukup Tertib
3	≥ 451	Tertib

Sasaran meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Pangkah dapat diukur keberhasilannya melalui peningkatan persentase desa yang tertib administrasi. Semakin meningkatnya nilai realisasi, maka semakin berhasil indikator tersebut. Berdasarkan kategori diatas, desa tertib administrasi di Kecamatan Pangkah sejumlah 15 desa. Persentase desa yang tertib administrasi Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 sebesar 68% mengalami kenaikan sebesar 18% dibandingkan tahun 2020 sebesar 50%.

Keberhasilan Capaian Kinerja tersebut didukung oleh beberapa faktor antara lain:

- a. Lengkapya pedoman pengisian buku administrasi.
- b. Lengkapya perangkat keras yaitu sarana dan fasilitas kerja.
- c. Pembentukan struktur kerja yaitu penataan dan pembagian tugas pada perangkat desa.
- d. Selektif dalam perekrutan perangkat desa.

Namun dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat masih terdapat permasalahan yang dihadapi yaitu:

- a. Kurangnya kesadaran perangkat desa dalam disiplin kerja.
- b. Kemampuan kerja perangkat desa yang kurang memadai.
- c. Masih kurangnya sosialisasi tertib administrasi dari pemerintah kecamatan terhadap pemerintah desa.

Adapun upaya yang dilakukan dalam meingkatkan kualitas pelayanan publik dalam rangka meningkatkan capaian kinerja antara lain:

- a. Pemberian motivasi kepada perangkat desa.
- b. Diadakannya pelatihann aparatur desa dalam rangka meningkatkan kompetensi perangkat desa.
- c. Meningkatkan koordinasi antara pemerintah kecamatan dengan perangkat desa.

**Sasaran Strategis 3:**

**Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa**

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan “Meningkatnya kualitas pelayanan publik”. Untuk mengukur tingkat pencapain sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.9  
Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 3

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI			
				2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan persentase desa maju	40%	0%	20%	30%	40%
		Peningkatan persentase desa mandiri	0%	0%	0%	0%	0%

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, status kemajuan dan kemandirian desa adalah ukuran pengklasifikasian desa dalam rangka menentukan intervensi, baik anggaran maupun kebijakan pembangunan desa. Status kemajuan dan kemandirian desa diukur berdasarkan Indeks Desa Membangun ditetapkan melalui Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Desa Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun. Indeks Desa Membangun (IDM) meletakkan prakarsa dan kuatnya kapasitas masyarakat sebagai basis utama dalam proses kemajuan dan keberdayaan desa yaitu meliputi aspek ketahanan sosial, ekonomi, dan ekologi.

Berdasarkan IDM, desa terdapat 5 (lima) diklasifikasikan kedalam desa mandiri, desa maju, desa berkembang, desa tertinggal, dan desa sangat tertinggal. Klasifikasi desa ini berfungsi untuk menunjukkan keragaman karakter setiap desa dalam rentang skor 0,27-0,92. Klasifikasi dalam 5 status tersebut juga digunakan untuk menajamkan penetapan status perkembangan desa dan sekaligus rekomendasi intervensi kebijakan yang diperlukan. Klasifikasi status desa tersebut ditetapkan dengan ambang batas sebagai berikut:

Tabel 3.10  
Klasifikasi Status Desa

No	Status Desa	Ambang Batas
1	Desa Sangat Tertinggal	$\leq 0,491$
2	Desa Tertinggal	$< 0,491$ dan $\leq 0,599$
3	Desa Berkembang	$> 0,599$ dan $\leq 0,707$
4	Desa Maju	$> 0,707$ dan $\leq 0,815$
5	Desa Mandiri	$> 0,815$

Sumber: (Hamidi et al, 2015)

Adapun data perkembangan desa di lingkungan Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 3.11  
Data Perkembangan Status Desa Tahun 2022

No	Nama Desa	IKS	IKE	IKL	IDM	Status
1	Dermasuci	0,6800	0,5833	0,6667	0,6433	Berkembang
2	Pener	0,7086	0,5667	0,6667	0,6473	Berkembang
3	Penusupan	0,7314	0,6667	0,6667	0,6883	Berkembang
4	Depok	0,6571	0,6333	0,6000	0,6302	Berkembang
5	Dukuhjati kidul	0,7029	0,6167	0,6667	0,6621	Berkembang
6	Bogares kidul	0,7600	0,6667	0,6667	0,6978	Berkembang



7	Bogares lor	0,7200	0,5333	0,6667	0,6400	Berkembang
8	Pangkah	0,7371	0,8667	0,6667	0,7568	Maju
9	Dukuhsembung	0,6857	0,6833	0,6667	0,6786	Berkembang
10	Curug	0,7143	0,5500	0,6667	0,6437	Berkembang
11	Grobog kulon	0,7314	0,5833	0,6667	0,6605	Berkembang
12	Bedug	0,7200	0,6500	0,6667	0,6789	Berkembang
13	Grobog wetan	0,6686	0,6500	0,6667	0,6617	Berkembang
14	Kendalserut	0,6857	0,6833	0,6667	0,6786	Berkembang
15	Pecabean	0,7143	0,5500	0,6667	0,6437	Berkembang
16	Talok	0,7314	0,5833	0,6667	0,6605	Berkembang
17	Paketiban	0,7200	0,6500	0,6667	0,6789	Berkembang
18	Rancawiru	0,6686	0,6500	0,6667	0,6617	Berkembang
19	Kalikangkung	0,6857	0,6833	0,6667	0,6786	Berkembang
20	Jenggawur	0,7143	0,5500	0,6667	0,6437	Berkembang
21	Purbayasa	0,7314	0,5833	0,6667	0,6605	Berkembang
22	Dermasandi	0,7200	0,6500	0,6667	0,6789	Berkembang
23	Balamoa	0,6686	0,6500	0,6667	0,6617	Berkembang

Persentase desa maju dan mandiri Kecamatan Pangkah tahun 2022 dihitung dengan cara sebagai berikut:

#### **Persentase Desa Maju**

$$\text{Persentase Desa Maju} = \frac{\text{Jumlah Desa Maju}}{\text{Jumlah Seluruh Desa}} \times 100\%$$

$$\text{Persentase Desa Maju} = \frac{1}{23} \times 100\% = 30\%$$

#### **Persentase Desa Mandiri**

$$\text{Persentase Desa Mandiri} = \frac{\text{Jumlah Desa Mandiri}}{\text{Jumlah Seluruh Desa}} \times 100\%$$

$$\text{Persentase Desa Mandiri} = \frac{0}{23} \times 100\% = 0\%$$

Sasaran meningkatnya kualitas pemberdayaan desa di Kecamatan Pangkah dapat diukur keberhasilannya melalui 2 (dua) indikator yaitu peningkatan persentase desa mandiri dan persentase desa maju. Semakin meningkatnya nilai realisasi, maka semakin berhasil indikator tersebut. Persentase desa maju Kecamatan Pangkah pada tahun 2022 sebesar 30% mengalami kenaikan sebesar 30% dibandingkan tahun 2021 sebesar 20%. Sedangkan persentase desa mandiri pada tahun 2022 sebesar 0% sesuai target yang telah ditetapkan.

Keberhasilan Capaian Kinerja tersebut didukung oleh beberapa faktor antara lain:

- a. Adanya komitmen pimpinan dan pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya masing-masing yang didukung dengan anggaran dan sarana prasarana yang memadai.
- b. Kemampuan perangkat desa dalam mengelola sumber daya yang dimiliki.
- c. Adanya kerjasama lintas sektoral yang terjalin dengan baik.

Namun dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat masih terdapat permasalahan yang dihadapi yaitu:

- a. Terbatasnya jumlah personil atau sumber daya manusia.
- b. Pelaksanaan dana desa masih memerlukan pendampingan dari OPD teknis yang terkait.

Adapun upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam rangka meningkatkan capaian kinerja antara lain:

- a. Memberdayakan serta mengoptimalkan sumber daya manusia di setiap desa.
- b. Mengusulkan kepada OPD teknis yang terkait untuk melaksanakan bimbingan teknis terkait pengelolaan dana desa.

**Sasaran Strategis 4:**

**Meningkatnya Pemenuhan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah**

Sasaran strategis terakhir Kecamatan Pangkah yaitu meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah. Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan “Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah”. Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.12  
Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 4

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI			
				2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%

## 5. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja maka diperlukan sumber daya. Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan terdiri atas dua yaitu efisiensi sumber daya biaya dan efisiensi sumber daya manusia.

Kecamatan Pangkah memiliki 13 orang pegawai yang menjalankan organisasi dengan tugas dan fungsi yang ada. Efisiensi dalam bidang sarana dan prasarana yaitu penggunaan sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Pangkah sesuai dengan fungsi dan kebutuhannya. Dalam penggunaan anggaran Kecamatan Pangkah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 dan disesuaikan dengan kebutuhan. Persentase efisiensi sumber daya biaya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase efisiensi Biaya} = 100\% - \left[ \frac{\text{Realisasi Belanja}}{\text{Target Biaya}} \times 100\% \right]$$

Rincian efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah dijabarkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.13  
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2022

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target (%)	Realisasi (%)	% Capaian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan PD	100	100	100	1.462.972.500	1.234.437.319	84,38	84,38
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1,25	1,25	150	20.600.000	18.608.900	90,33	90,33
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	18	18	100	9.940.000	8.000.000	80,48	80,48
4	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	8	0	0	64.627.000	51.824.950	80,19	80,19
		0	0	100				
Tingkat efisiensi								90,61

Efisiensi Biaya dari keseluruhan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Pangkah Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 3.14  
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya per Kegiatan Tahun 2022

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi Anggaran	Efisiensi Biaya
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.304.000	8.004.800	77,69%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.1146.709.000	953.888.967	83,18%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	64.480.000	61.384.200	95,20%
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	138.240.000	116.445.934	84,23%
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	77.879.500	75.653.418	97,14%
6	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	13.620.000	11.727.000	86,10%
7	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	6.980.000	6.881.900	98,59%
8	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	64.627.000	51.824.950	80,19%
9	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	4.940.000	4.940.000	100%
10	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	5.000.000	3.060000	61,20
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	40.298.000	37.093.000	92,05
12	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	110.427.000	104.558.400	94,82
<b>J U M L A H</b>		<b>1.708.864.500</b>	<b>1.454.522.569</b>	<b>85,12%</b>

Pada tahun 2022 realisasi biaya untuk semua program adalah Rp1.454.522.569,00. Sementara target biaya untuk semua program yaitu Rp1.708.864.500,00. Dengan rumus efisiensi diatas, diperoleh presentase efisiensi biaya pada level program adalah 0,85%. Persentase efisiensi ini secara teori sudah bagus, sehingga dapat diasumsikan bahwa pada tahun 2022 secara umum terdapat efisiensi yang signifikan dari penggunaan sumber daya biaya. Pada level kegiatan nampak adanya efisiensi penggunaan sumber daya pada semua kegiatan. Hanya kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang mempunyai efisiensi biaya hanya sebesar 28,08%.

#### 6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian semua sasaran strategis ini adalah sebanyak 6 program dan 12 kegiatan serta 32 sub kegiatan. Adapun pencapaian dari setiap program dan kegiatan tersebut dijabarkan pada tabel 3.15.



Tabel 3.15

## Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	Meningkatnya pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah	100	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah	100	Menunjang
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Laju peningkatan nilai IKM Kecamatan	171	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah	81,03	Menunjang
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	100	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase terselenggaranya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)	100	Menunjang
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang tertib administrasi Kecamatan Pangkah	68	Menunjang
4	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan persentase desa maju	0	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase desa maju Kecamatan Pangkah	8	Menunjang
		Peningkatan persentase desa mandiri	100		Persentase desa mandiri Kecamatan Pangkah	0	

**a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp 1.462.972.500,00 dan realisasi keuangan mencapai Rp1.234.437.319,00 dengan realisasi fisik 84,38% dan realisasi keuangan mencapai 84,38%, yang diarahkan untuk membiayai kegiatan kesekretariatan guna menunjang urusan pemerintahan daerah. Hasil yang dicapai adalah kegiatan penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah; pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah; pemenuhan administrasi umum perangkat daerah; penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; serta pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.

**b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**

Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp 20.600.00,00 dan realisasi keuangan mencapai Rp 18.608.900,00 dengan realisasi fisik dan realisasi keuangan sebesar 90,33%, yang diarahkan untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan Pangkah. Hasil yang dicapai adalah melakukan rapat dan koordinasi dengan PATEN mengenai pelayanan dokumen kependudukan setiap triwulan; melakukan rapat dan koordinasi penderasan PBB dengan 23 desa; melakukan rapat dan koordinasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) di wilayah Kecamatan Pangkah; rapat koordinasi persampahan di lingkungan kecamatan; dan rapat koordinasi sanitasi di lingkungan kecamatan. Terdapat kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan yaitu kegiatan tilik desa dikarenakan belum ada jadwal resmi dari Bulati Tegal.

**c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**

Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp 64.627.000,00 dan realisasi keuangan mencapai Rp 51.824.950,00 dengan realisasi fisik 80,19% dan realisasi keuangan 80,19%, yang diarahkan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat desa. Hasil yang dicapai adalah melakukan kegiatan musrenbang tingkat kecamatan; melakukan kegiatan rapat koordinasi pasar desa dan pelatihan BUMDes; terlaksananya kegiatan peningkatan efektifitas pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan PKK, Rakor Yaumi, Rakor Kemiskinan, Rakor Karangtaruna, Rakor PAUD, Pesta Siaga dan Rakor Posyandu. Beberapa kegiatan peningkatan efektifitas pemberdayaan masyarakat tidak dapat dilaksanakan karena imbas dari Covid-19 yaitu Festival budaya (karawitan), MTQ

**d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp 9.940.00.000 dan realisasi keuangan mencapai Rp 8.000.000,00 dengan realisasi fisik 80,48% dan realisasi keuangan 80,48%, yang diarahkan

untuk pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum. Hasil yang dicapai adalah terlaksananya rapat koordinasi mitigasi bencana, rapat koordinasi siskamling, dan rapat koordinasi keluarga sadar hukum (Kadarkum).

**e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**

Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp 40.289.000,00 dan realisasi keuangan mencapai Rp 37.093.000,00 dengan realisasi fisik 92,05% dan realisasi keuangan 95,05%, yang diarahkan untuk pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum. Hasil yang dicapai adalah melaksanakan upacara HUT RI dan melakukan forum koordinasi pimpinan di lingkungan Kecamatan Pangkah (Camat, kapolsek, dan danramil). Untuk kegiatan Hari Jadi dan FKDM tidak dapat dilaksanakan mengingat dua kegiatan tersebut merupakan kegiatan kolaborasi dengan kabupaten sehingga harus menunggu instruksi dari pemerintah kabupaten sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

**f. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp 110.427,00 dan realisasi keuangan mencapai Rp 104.558.400,00 dengan realisasi fisik 94,82% dan realisasi keuangan 94,82%, yang diarahkan untuk pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa. Hasil yang dicapai adalah terlaksananya fasilitasi administrasi tata pemerintah desa, fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa, fasilitasi pelaksanaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa, fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa, fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa, dan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan. Untuk kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan tidak dapat terlaksana dikarenakan kendala teknis dan adanya pengurangan anggaran.

**3.3. Realisasi Anggaran**

Pada tahun anggaran 2022 Kecamatan pangkah dialokasikan anggaran sebesar Rp1.708.864.500,00. Anggaran tersebut terdiri atas Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 1.462.972.500,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp 562.155.500,00. Anggaran tahun 2022 tersebut terbagi kedalam Belanja Urusan Kesekretariatan sebesar Rp 1.462.972.500,00, yang dijabarkan dalam 1 Program dan 2 Kegiatan. Sementara Belanja Urusan Wajib dan Pilihan sebesar Rp 562,155,500,00 yang dijabarkan ke dalam 5 Program dan 7 Kegiatan. Untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian berikut ini:



Tabel 3.16  
 Anggaran dan Realisasi Belanja Kecamatan Pangkah Tahun 2022

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi Anggaran	% Capaian
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1.462.972.500	1.234.437.319	84,38
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.304.000	8.004.800	77,69
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.146.709.000	953.888.967	83,18
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	64.480.000	61.384.200	95,20
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	138.240.000	116.445.934	84,23
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	77.879.500	75.653.418	97,14
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN dan PELAYANAN PUBLIK	20.600.000	18.608.900.000	90,33
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	13.620.000	11.727.000	86,10
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	6.980.000	6.881.900	98,59
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA dan KELURAHAN	64.627.000	51.824.950	80,19
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	64.627.000	51.824.950	80,19
IV	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	9.940.000	8.000.000	80,48
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	4.940.000	4.940.000	100
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	5000.000	3.060000	61,20
V	PROGRAM PENYELENGGARAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	40.298.000	37.093.000	92,05
	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai penugaskan kpala daerah	40.298.000	37.093.000	92,05
VI	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	110.427.000	104.558.400	94,82
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	110.427.000	104.558.400	94,82
<b>TOTAL</b>		<b>1.708.864.500</b>	<b>1.454.522.569</b>	<b>85,12</b>

Adapun untuk anggaran Kecamatan Pangkah dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 cenderung mengalami peningkatan. Hal ini menggambarkan perhatian Pemerintah Kabupaten Tegal terhadap urusan kecamatan pangkah juga terus mengalami peningkatan. Namun pada tahun 2022 anggaran Kecamatan Pangkah mengalami penurunan. Hal ini merupakan kebijakan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten dalam menyikapi dampak negatif dari pandemi Covid-19. Pengurangan anggaran ini memiliki arti penting dikarenakan tekanan terhadap kecamatan pangkah akan semakin besar setiap tahunnya, sehingga harus diikuti dengan peningkatan kapasitas pengelolaan Kecamatan Pangkah. Peningkatan kapasitas itu tentunya dapat dicapai bila didukung dengan alokasi anggaran yang memadai.

Tabel 3.17  
Jumlah Anggaran Kecamatan Pangkah Tahun 2018 s.d Tahun 2022

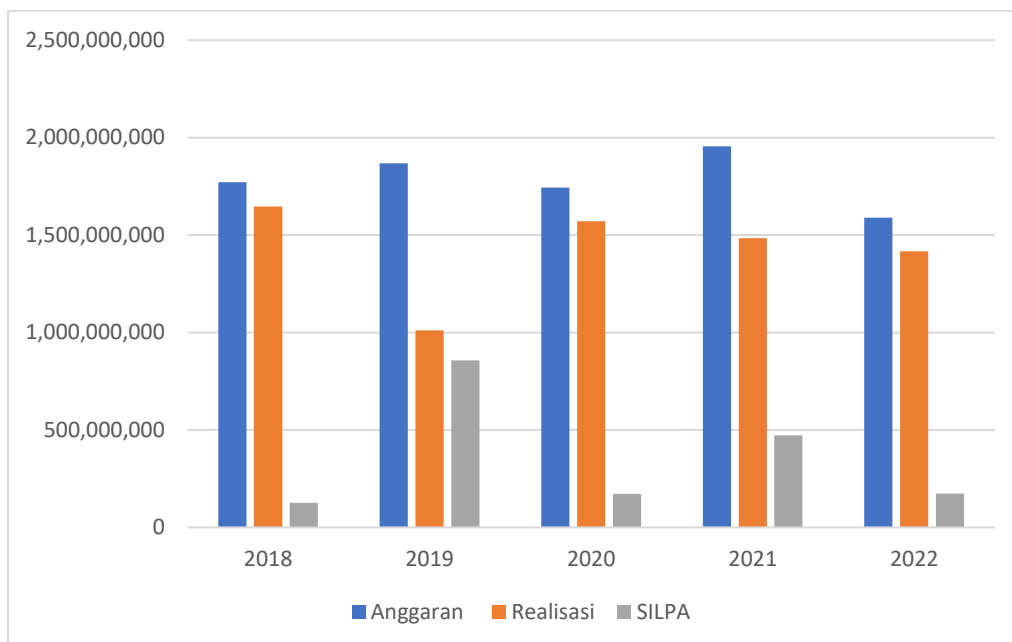
Tahun	Belanja Operasi		Belanja Modal	Jumlah
	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan jasa		
2018	1.324.802.000	378.733.200	322.000.000	2.025.535.206
2019	1.205.094.500	582.801.500	175.000.000	1.963.751.000
2020	175.053.000	337.500.000	415.000.000	928.029.000
2021	1.200.000.000	212.487.000	174.500.000	1.1737.162.000
2022	952.908.967	483.913.602	17.700.000	1.708.864.500

Sementara untuk realisasi penyerapan anggaran sebagaimana yang diperlihatkan pada tabel 3.18 dibawah ini:

Tabel 3.18  
Realisasi Anggaran Belanja Kecamatan Pangkah Tahun 2018 – 2022

Tahun	Belanja Operasi		Belanja Modal	Jumlah	%
	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan jasa			
2018	1.324.802.000	378.733.200	319.500.000	1.969.720.662	97,27%
2019	1.330.094.500	582.801.500	174.325.500	1.727.128.687	96,89%
2020	175.053.000	337.500.000	211.032.908	656.711.975	77,38%
2021	1.200.000.000	212.487.000	45.308.500	1.395.252.466	81,00%
2022	952.908.967	483.913.602	17.700.000	1.1454.522.569	85,12%

Perbandingan anggaran dan realisasi dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 terlihat pada grafik berikut:



Gambar 3.1 Grafik Realisasi Anggaran 2018 – 2022

Berdasarkan grafik diatas nampak bahwa persentase penyerapan anggaran Kecamatan Pangkah dalam 5 tahun terakhir kecenderungannya sangat fluktuatif. Kecenderungannya mengalami penurunan. Sedangkan untuk sisa anggaran (silpa) turun dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini didapat dengan adanya penyerapan anggaran beberapa kegiatan yang lebih baik dibandingkan tahun sebelumnya.

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1. Kesimpulan**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjlP) Kecamatan Pangkah Tahun 2022 merupakan wujud tanggung jawab atas pelaksanaan kinerja Kecamatan Pangkah berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Pangkah 2019-2024 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Laporan ini juga merupakan pertanggungjawaban atas anggaran, tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan kebijakan.

Tahun 2022 ini merupakan tahun ketiga pengukuran kinerja Kecamatan Pangkah dari target sasaran yang tertuang pada Rencana Strategis lima tahunan. Capaian kinerja Kecamatan Pangkah yaitu 100% dan capaian anggaran sebesar 85,12%, maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Kecamatan Pangkah tahun 2022 sangat berhasil.

Keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Pangkah tahun 2022 ini dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut:

- a. Adanya komitmen dan kepedulian yang tinggi dari masing-masing penanggungjawab kegiatan.
- b. Perencanaan dari masing-masing kegiatan telah fokus pada apa yang akan dicapai dan tidak hanya fokus pada tindakan.
- c. Telah diimplementasikannya penganggaran yang berbasis kinerja.
- d. Terdapat sinergitas yang baik antara kecamatan, desa dan tokoh masyarakat dalam pembangunan wilayah.
- e. Telah dilaksanakannya koordinasi rutin antara kecamatan, desa, dan masyarakat.

Dibalik keberhasilan dalam pencapaian kinerja, Kecamatan Pangkah juga mengalami beberapa hambatan, yaitu:

- a. Masih kurangnya sumber daya manusia (SDM), baik kualitas maupun kuantitas dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal.
- b. Masih sulitnya mengimplementasikan penganggaran yang berbasis kinerja pada seluruh aparatur Kecamatan Pangkah.
- c. Belum optimalnya ketersediaan data yang ada di SKPD untuk menunjang proses perencanaan dan pengambilan kebijakan.
- d. Belum dilaksanakannya setiap triwulan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan baik terkait realisasi anggaran maupun realisasi fisiknya, untuk mengantisipasi terdapat kegiatan yang tidak fokus pada hasil.

- e. Pandemi Covid-19 menyebabkan berkurangnya alokasi anggaran pada OPD Kecamatan Pangkah untuk Pelaksanaan kegiatan koordinasi kemasyarakatan.

Upaya yang ditempuh oleh Kecamatan Pangkah dalam menaggulangi hambatan-hambatan yang ada yaitu:

- a. Melakukan perencanaan kebutuhan pegawai Kecamatan Pangkah dan mengajukan permohonan penambahan tenaga PNS Kecamatan Pangkah.
- b. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara periodik, selain itu juga diimplementasikan penilaian kinerja PNS melalui penerapan sasaran kinerja pegawai (SKP).
- c. Direncanakan akan dibangun sistem data base yang terpadu dan terintegrasi.
- d. Dilaksanakannya setiap triwulan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan baik terkati realisasi anggaran maupun realisasi fisiknya.
- e. Dilaksanakannya sosiali perubahan susunan organisasi dan tata kerja Kecamatan Pangkah
- f. Menyusun prioritas kegiatan pemberdayaan masyarakat.

#### 4.2. Rekomendasi

Langkah-langkah perbaikan yang akan dilakukan Kecamatan Pangkah untuk meningkatkan kinerja organisasi sebagai berikut:

- a. Koordinasi secara insentif antara Pengguna Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
- b. Menganggarkan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan di tahun 2024.
- c. Mengusulkan adanya Bimtek dan Pelatihan baik ditingkat kecamatan maupun desa guna meningkatkan kompetensi SDM.
- d. Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam perencanaan sampai dengan pengawasan pembangunan.
- e. Membersayakan sumber daya yang ada di Kecamatan Pangkah secara menyeluruh, efektif dan efisien.
- f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin (triwulan).

Pangkah, Februari 2023

**CAMAT PANGKAH**

q **Drs. MOCHAMAD DHOMIRI**

Pembina Tk.I

NIP.197110121991011001



**LAMPIRAN 1**  
PERJANJIAN KINERJA

# LAMPIRAN 2

PERUBAHAN PERJANJIAN  
KINERJA

# LAMPIRAN 3

RKT



# LAMPIRAN 4

RENCANA AKSI KINERJA