



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KECAMATAN PANGKAH

LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(L K j I P)

KECAMATAN PANGKAH TAHUN 2017



KECAMATAN PANGKAH
2 0 1 7

IHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJIP) Kecamatan Pangkah Tahun 2017 disusun berdasarkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan pertanggungjawaban atas implementasi program kerja Tahun Anggaran 2016 dan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja SKPD dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang. Secara garis besar berisikan informasi mengenai rencana kinerja dan capaian kinerja pada Tahun 2017.

Kecamatan Pangkah pada Tahun 2017 telah menyelesaikan 46 (Empat puluh enam) kegiatan yang telah ditetapkan. Kegiatan tersebut, yaitu belanja tidak langsung berupa pembayaran gaji PNS, dan belanja langsung sebanyak 46 (empat puluh enam) kegiatan yang dikelompokkan menjadi 20 (dua puluh) program antara lain :

1. *program pelayanan administrasi perkantoran;*
2. *program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;*
3. *program perencanaan pembangunan daerah;*
4. *program peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan;*
5. *program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial;*
6. *program pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial;*
7. *Program Peningkatan promosi dan Kerjasama Investasi;*
8. *Program Pengembangan nilai budaya;*
9. *Program pengelolaan keragaman budaya;*
10. *Program peningkatan peran serta kepemudaan;*
11. *Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan;*
12. *Program pengembangan wawasan kebangsaan;*
13. *Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;*
14. *Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;*
15. *Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah;*

16. *Program peningkatan pelayanan publik;*
17. *Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;*
18. *Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;*
19. *Program perbaikan sistem administrasi kearsipan;*
20. *program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa;*

Berdasarkan pengukuran kinerja dan evaluasi terhadap kinerja Kecamatan Pangkah selama Tahun 2017 secara umum kegiatan dapat berjalan lancar dengan prosentase pencapaian target mendekati maksimal yaitu **88,42 % (delapan puluh delapan koma empat puluh dua prosen)**.

Kendala yang dihadapi di dalam pelaksanaan kegiatan antara lain terbatasnya waktu dan anggaran, kurangnya sumber daya manusia yang profesional dan masih lemahnya koordinasi dalam pelaksanaannya.

Langkah antisipatif yang dapat dilakukan adalah dengan persiapan yang lebih cepat dan matang, penambahan anggaran, peningkatan profesionalisme sumber daya manusia dan sinkronisasi koordinasi pelaksanaan kegiatan.

Demikian Ikhtisar dari LAKIP ini dengan harapan dapat dijadikan sebagai tolak ukur dan evaluasi atas kinerja dari program kegiatan di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan Kecamatan Pangkah selama Tahun 2017.

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi.....	iii
Kata Pengantar	1
BAB I PENDAHULUAN	2
A. Gambaran Umum Instansi	2
B. Lingkungan Strategis.....	18
C. Dasar Hukum, Tujuan dan Manfaat LKjIP	20
D. Sistematika LKjIP.....	20
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	22
A. RENCANA STRATEGIS	22
1. Visi	22
2. Misi.....	23
3. Arah Kebijakan	23
4. Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program	23
B. PERJANJIAN KINERJA.....	23
C. RENCANA KINERJA TAHUNAN	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	26
A. CAPAIAN KINERJA	26
B. AKUNTABILITAS KEUANGAN	37
BAB IV PENUTUP	41
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Struktur Organisasi Kecamatan
- Lampiran 2. Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Pangkah Tahun 2017
- Lampiran 3. Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Pangkah Tahun 2017
- Lampiran 4. Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2014 – 2019
- Lampiran 5. Rencana Kerja Tahunan Tingkat Kecamatan Pangkah Tahun 2017
- Lampiran 6. Pencapaian Kinerja Tahunan Tahun 2017
- Lampiran 7. Akuntabilitas Keuangan, Alokasi dan Realisasi Anggaran SKPD Kecamatan Pangkah Tahun 2017
- Perjanjian Kinerja Tahun 2017
 - Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pangkah Tahun 2017

Kata Pengantar

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan KaruniaNya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pangkah Tahun 2017. LKjIP Kecamatan Pangkah Tahun 2017 merupakan bentuk komitmen nyata Kecamatan Pangkah dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah .

LKj IP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Kecamatan Pangkah telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKj Kecamatan Pangkah.

Tujuan penyusunan LKj IP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKj IP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah .

Demikian LKj IP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Pangkah, 30 Desember 2017.

Camat Pangkah

Drs. Bambang Sihana.

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Instansi

1. Kedudukan

Kebijakan otonomi daerah dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah, secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Melalui Undang-undang tersebut, Pemerintah Daerah dan masyarakat di daerah lebih diberdayakan sekaligus diberi tanggung jawab yang lebih besar untuk mempercepat laju pembangunan daerah.

Sejalan dengan hal tersebut, maka implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan esensial, yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan yang sebelumnya merupakan perangkat wilayah dalam kerangka asas dekonsentrasi, berubah statusnya menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam kerangka asas desentralisasi.

Dengan kedudukan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam menjalankan tugasnya, Camat mendapat pelimpahan wewenang dari Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pengaturan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan, baik dari sisi pembentukan, kedudukan, tugas dan fungsinya secara legalistik telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, yang telah ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan

Desa/ Kelurahan dan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

Mengacu pada ketentuan tersebut di atas, maka dapat dijelaskan bahwa sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan dari 2 (dua) sumber yaitu pertama bidang kewenangan dalam lingkup tugas umum pemerintahan dan kedua adalah kewenangan bidang pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.

Camat juga berperan sebagai Kepala Wilayah (dalam hal ini wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti daerah kewenangan), karena melaksanakan tugas pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintah di wilayah kecamatan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan peraturan desa dan/atau kelurahan, serta pelaksanaan tugas pemerintahan lainnya yang dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta instansi pemerintahan lainnya di wilayah kecamatan.

Oleh karena itu, kedudukan Camat berbeda dengan kepala instansi pemerintahan lainnya di kecamatan, karena penyelenggaraan tugas instansi pemerintahan lainnya di kecamatan harus berada dalam koordinasi Camat.

Camat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah juga mempunyai kekhususan dibandingkan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, untuk mendukung pelaksanaan asas desentralisasi. Kekhususan tersebut yaitu adanya suatu kewajiban mengintegrasikan nilai-nilai sosio kultural, menciptakan stabilitas dalam dinamika politik, ekonomi dan budaya, mengupayakan terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan sebagai perwujudan kesejahteraan rakyat serta masyarakat dalam kerangka membangun integritas kesatuan wilayah.

Dalam hal ini, fungsi utama Camat, selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, juga melaksanakan tugas-tugas pembinaan wilayah.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, maka tugas pokok dan fungsi kecamatan adalah sebagai berikut :

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATAKERJA CAMAT, SEKRETARIS KECAMATAN, KEPALA SEKSI KECAMATAN, KEPALA SUB BAGIAN, LURAH, SEKRETARIS KELURAHAN, SEKSI PADA KELURAHAN DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN KECAMATAN KABUPATEN TEGAL

KEWENANGAN :

- a. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
- b. menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, 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;
- c. menyelenggarakan koordinasi pembinaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- d. menyelenggarakan kesekretariatan/ketatausahaan Kecamatan.

1. NAMA JABATAN : CAMAT

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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 teknis pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- c. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
- d. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- e. pembinaan penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan, bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa;
- i. pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat Kecamatan;
- j. pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan/ketatausahaan kecamatan;
- k. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.

A. URAIAN TUGAS :

- a. menetapkan rencana kerja;
- b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. melaksanakan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- d. melaksanakan pembinaan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- e. melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa, dan lembaga kemasyarakatan;
- f. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan;

- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa;
- h. melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat kecamatan;
- i. melaksanakan pengoordinasian kegiatan UPTD, UPT dan instansi terkait di tingkat Kecamatan;
- j. melaksanakan pembinaan kesekretariatan/ketatausahaan kecamatan;
- k. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas kecamatan;
- l. mendistribusikan tugas dan pekerjaan pada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- m. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- n. melaksanakan, pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran dan ketepatan rencana kerja;
- b. ketepatan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan atas pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat 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 Kecamatan.

2. NAMA JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

B.

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, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan draf rencana kerja;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan/ ketatausahaan;
- c. penyiapan bahan dan pengkoordinasian perumusan draf kebijakan teknis penyelenggaraan tugas kecamatan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan;
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis kecamatan;
- f. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas kecamatan;
- g. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan.

C. URAIAN TUGAS :

- a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan draf rencana kerja;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kesekretariatan/ketatausahaan;
- c. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan perumusan draf kebijakan teknis penyelenggaraan tugas kecamatan;
- d. melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan;
- e. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- f. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas kecamatan;
- g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan/ketatausahaan, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar melaksanakan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- i. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran dan ketepatan bahan dan draf rencana kerja;
- b. ketepatan bahan perumusan kebijakan teknis urusan kesekretariatan, dan bahan perumusan draf kebijakan teknis penyelenggaraan tugas kecamatan;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan kesekretariatan/ketatausahaan;

- d. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan.

3. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan keuangan kecamatan;
- c. penelaahan data untuk penyiapan bahan perencanaan kecamatan;
- d. penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja kecamatan;
- e. penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja kecamatan;
- f. pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- g. pengelolaan urusan keuangan;
- h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

B. URAIAN TUGAS :

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan keuangan kecamatan;
- c. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan perencanaan kecamatan;
- d. melakukan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data;
- e. melakukan penyiapan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan rencana kerja kecamatan;
- f. melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- g. melakukan pengelolaan anggaran Kecamatan;
- h. melakukan pengelolaan perbendaharaan Kecamatan;
- i. melakukan verifikasi dan akuntansi keuangan Kecamatan;
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;

- k. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan dan keuangan, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- l. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- m. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- n. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan keuangan kecamatan;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan perencanaan dan 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 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

4. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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 Sub Bagian 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. penyiapan data sebagai bahan pengelolaan komunikasi dan informatika kecamatan;
- f. pengelolaan dan penatausahaan aset Kecamatan;
- g. pengelolaan kearsipan kecamatan;
- h. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

B. URAIAN TUGAS :

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- c. melakukan urusan ketatausahaan kecamatan;
- d. melakukan urusan administrasi kepegawaian;
- e. melakukan penyiapan data sebagai bahan pengelolaan komunikasi dan informatika kecamatan;
- f. melakukan pengelolaan dan penatausahaan aset Kecamatan;
- g. melakukan pengelolaan kearsipan kecamatan;
- h. melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- i. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- j. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- k. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- l. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

C. 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;
- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

5. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan membina penyelenggaraan Kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan membina penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- e. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- f. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Pemerintahan.

B. URAIAN TUGAS :

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan;
- c. melakukan pembinaan penyelenggaraan Kelurahan;
- d. melakukan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ meliputi : Kepala Desa, perangkat Desa, lembaga Desa, dan inventarisasi kekayaan Desa;
- e. melakukan fasilitasi pelayanan dan pembinaan administrasi kependudukan, tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. melakukan fasilitasi pembinaan dan pelayanan keagrarian;
- g. melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- h. melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa;
- i. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pemerintahan, dan menyajikan alternatif pemecahannya;
- j. mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- k. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- l. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan di tingkat kecamatan dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- c. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- d. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang pemerintahan di tingkat kecamatan, dan kelurahan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan
- e. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 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 Tata Pemerintahan.

6. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

B. URAIAN TUGAS :

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;

- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melakukan fasilitasi dan koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan tertib perizinan dengan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- e. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melakukan fasilitasi pembinaan sosial politik, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan;
- g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- i. memberikan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang 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 Ketentraman dan Ketertiban Umum.

7. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan Desa;

- c. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

B. URAIAN TUGAS :

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- c. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- e. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- f. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan dan pengendalian pembangunan;
- g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan Desa, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- i. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

8. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. pelaksanaan pembinaan kegiatan perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.

B. URAIAN TUGAS :

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan produksi dan distribusi pertanian, perikanan, kelautan, peternakan, perkebunan dan kehutanan;
- d. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- e. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan perbankan, perkreditan dan penanaman modal;
- f. melakukan koordinasi peningkatan kelancaran sarana dan prasarana perekonomian;
- g. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan urusan pendidikan, kebudayaan, keagamaan, kesehatan masyarakat, pemberdayaan perempuan, kepemudaan dan olah raga;
- h. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan pelayanan bantuan sosial dan bencana alam;
- i. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan perekonomian dan kesejahteraan rakyat, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- j. mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- k. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- l. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan pelayanan dan tugas pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- 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 Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.

9. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan lingkungan hidup di wilayah Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis koordinasi pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum, dan lingkungan hidup ditingkat Kecamatan;
- c. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dilaksanakan kelurahan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan.
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan umum di masyarakat;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum.

B. URAIAN TUGAS :

- a. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis koordinasi pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum, dan lingkungan hidup ditingkat Kecamatan;

- c. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dilaksanakan kelurahan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan.
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta lingkungan hidup;
- f. melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta lingkungan hidup;
- g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan desa, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan lingkungan hidup, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- i. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis koordinasi pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum, dan lingkungan hidup ditingkat Kecamatan;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum, dan lingkungan hidup ditingkat 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 Seksi Pelayanan Umum.

3. Susunan Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016 diuraikan bahwa Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan
- c. Sub Bagian, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- d. Seksi-seksi, terdiri dari :
 1. Seksi Tata Pemerintahan;
 2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
 4. Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 5. Seksi Pelyanan Umum.

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sesuai dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016, tersebut pada **Lampiran 1**.

B. Lingkungan Strategis

Lingkungan strategis sangat menentukan kinerja instansi pemerintah, termasuk Kecamatan Pangkah. Lingkungan strategis tersebut, antara lain:

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia (SDM) atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Pangkah merupakan faktor strategis yang menentukan kinerja Kecamatan Pangkah karena PNS-lah yang merencanakan dan melaksanakan pekerjaan tersebut sehingga dapat mencapai tujuan.

Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Pangkah Tahun 2016, tersebut pada **Lampiran 2**.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana Kecamatan Pangkah berupa gedung/kantor yang digunakan untuk tempat kerja dan sekaligus untuk melakukan pelayanan pada masyarakat. Dengan gedung / kantor yang ada, maka akan berperan penting terhadap kinerja yang ada.

Prasarana yang dimiliki Kecamatan Pangkah berupa alat operasional kantor seperti komputer, mesin tik dan lain sebagainya. Juga kendaraan operasional seperti mobil dinas dan sepeda motor. Faktor ini juga berperan penting terhadap kinerja instansi. Dengan prasarana yang ada akan memudahkan dan melancarkan pelaksanaan tugas dan pekerjaan yang dibebankan.

Sarana dan Prasarana Kecamatan Pangkah secara terperinci tersebut pada **Lampiran 3**.

3. Faktor Strategis Lainnya

a. Sumber Daya Alam / Geografis

Kondisi geografis atau sumber daya alam antara lain keadaan topografi wilayah Kecamatan Pangkah yang hampir seluruhnya berupa dataran rendah dan landai memudahkan mobilitas sarana transportasi dan aksesibilitas sehingga pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat dapat berjalan dengan lancar dan cepat.

b. Sosial Ekonomi

Kehidupan sosial ekonomi masyarakat juga menjadi faktor strategis yang menentukan kinerja instansi. Dengan semakin baiknya kondisi sosial ekonomi masyarakat, maka semakin membutuhkan pelayanan dari instansi pemerintahan yang ada. Kondisi sosial ekonomi masyarakat Kecamatan Pangkah yang baik sangat memerlukan pelayanan dari Kecamatan Pangkah yang baik pula.

c. Kesadaran/Budaya Masyarakat

Kesadaran / budaya masyarakat juga menjadi faktor strategis yang menentukan kinerja instansi. Dengan semakin tingginya kesadaran / budaya masyarakat, maka semakin membutuhkan pelayanan dari instansi pemerintahan yang

ada. Kondisi kesadaran / budaya masyarakat Kecamatan Pangkah yang tinggi sangat memerlukan pelayanan dari Kecamatan Pangkah yang baik.

C. Dasar Hukum, Tujuan dan Manfaat LKjIP

1. Dasar Hukum

- a. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
- b. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 Tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
- c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Instruksi Bupati Tegal Nomor 04 Tahun 2007 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.

2. Tujuan

- a. Untuk mengetahui ketercapaian tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan suatu instansi pemerintah ;
- b. Untuk mengetahui hambatan / kendala yang ditemui dalam melaksanakan suatu kegiatan.

3. Manfaat

- a. Sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan di masa depan terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;
- b. Sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.

D. Sistematika LKjIP

Sistematika dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum Instansi
- B. Lingkungan Strategis
- C. Dasar Hukum, Tujuan dan Manfaat LKjIP
- D. Sistematika LKjIP

BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Rencana Strategis
 - 1. Visi
 - 2. Misi
 - 3. Arah Kebijakan
 - 4. Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program
- B. Rencana Kinerja Tahunan
- C. Perjanjian Kinerja

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Hasil Pengukuran Kinerja
- B. Akuntabilitas Keuangan

BAB IV. PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja

1. Visi

Visi adalah suatu pandangan / gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan organisasi. Visi berkaitan dengan pandangan ke depan, menyangkut kemana organisasi harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten, tetap eksis, antisipatif dan inovatif. Visi Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal adalah ***“Terwujudnya Masyarakat Pangkah yang bersahaja dengan semangat Gotong Royong”***

Pernyataan visi tersebut mengandung makna bahwa eksistensi kecamatan sebagai perangkat daerah yang melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

2. Misi

Misi adalah apa yang harus dikerjakan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Adapun misi Kecamatan Pangkah yang akan dikerjakan adalah :

- a. ***Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan.***
- b. ***Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang semakin prima.***
- c. ***Mewujudkan Budaya Kerja Aparatur yang menunjang kelancaran tugas.***
- d. ***Meningkatkan pemberdayaan ekonomi, keamanan dan ketertiban masyarakat.***
- e. ***Mewujudkan tata kelola lingkungan hidup yang berkelanjutan.***

3. Arah Kebijakan

Berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pangkah Tahun 2014-2019 Arah Kebijakan Kecamatan Pangkah adalah :

1. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan meliputi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat, koordinasi antar dinas/instansi yang ada dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga desa;

4. Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program

Tujuan, sasaran, kebijakan dan program Kecamatan Pangkah tersaji dalam Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019 pada **Lampiran 4**.

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/ 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. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome yang dihasilkan* dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.

2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Camat Pangkah pada Tahun 2017 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Tegal untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka Kecamatan Pangkah telah melaksanakan 20 program 46 kegiatan yang didukung oleh **APBD Kabupaten Tegal sebesar = Rp. 2.319.488.539,--** terdiri dari **Belanja Tidak Langsung sebesar = Rp. 1.296.488.539,--** digunakan untuk membayar gaji pegawai, **Belanja Langsung (Kegiatan) sebesar = Rp. 1.023.000.000,--** untuk menandai pelaksanaan 20 program dan 46 kegiatan, terealisasi sebesar = **Rp. 995.698.958,-- (88,42 %)**

C. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis melalui berbagai kegiatan Tahunan, berdasarkan data potensi wilayah yang dimiliki, kondisi dan permasalahan yang terjadi atau yang ada pada saat penyusunan rencana, dan kondisi yang diinginkan. Dokumen RKT Kecamatan Pangkah Tahun 2017 sebagaimana terlampir dalam **Lampiran 5**.

Rencana kerja telah disusun setahun sebelum Tahun pelaksanaan dijalankan, yaitu pada saat pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan. Rencana Kerja SKPD Kecamatan Pangkah yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2017, telah

disusun sejak awal Tahun 2016. Pada akhir Tahun 2016, Rencana Kerja tersebut dijadikan sebagai bahan Penetapan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun 2017, kemudian ditetapkan menjadi Penetapan Plafon Anggaran (PPA). Penetapan Plafon Anggaran dijadikan sebagai dasar Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang selanjutnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2017.

Pada awal Tahun 2017, berdasarkan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Kecamatan Pangkah Tahun 2017 disusun Penetapan Kinerja Tahun 2017. Kemudian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tersebut di atas dijadikan sebagai pedoman kerja SKPD Kecamatan Pangkah selama Tahun 2017. Pada akhir Tahun anggaran (akhir Tahun 2017 atau awal Tahun 2018), disusun hasil Pencapaian Kinerja Kegiatan (PKK) Tahun 2017 (sebagaimana terlampir dalam **Lampiran 6**) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun 2017 serta Akuntabilitas Keuangan Alokasi dan Realisasi Anggaran SKPD Kecamatan Pangkah Tahun 2017 (sebagaimana terlampir dalam **Lampiran 7**).

Selanjutnya, pada saat Musyawarah Perencanaan Pembangunan untuk kegiatan Tahun 2018 berdasarkan hasil pencapaian sasaran Tahun 2017 dan penetapan kerja Tahun 2017, disusun Rencana Kerja SKPD Kecamatan Pangkah Tahun 2018 menurut prioritas kegiatan. Kemudian pada akhir Tahun 2017 sampai awal Tahun 2018, rencana kerja tersebut diproses hingga menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Kecamatan Pangkah Tahun 2018, yang menjadi dasar ditetapkannya Perjanjian Kinerja Tahun 2018.

Saat laporan ini disusun (awal Tahun 2018), telah disusun Prioritas Kegiatan yang akan dijadikan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja SKPD Kecamatan Pangkah Tahun 2019, sebagai bahan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tahun 2018.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

Hasil pengukuran kinerja kegiatan Kecamatan Pangkah Tahun 2017 dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Dari kegiatan **Pembayaran Gaji Pegawai dan Belanja Rutin Kantor**, hasil pembayaran gaji PNS dan terpenuhinya pemeliharaan dan kebutuhan kantor selama 12 bulan, meningkatkan kesejahteraan pegawai, tertib dan lancarnya administrasi kantor serta pelayanan masyarakat;
2. Dari **kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil dilaksanakannya musrenbang di 23 desa se-Kecamatan Pangkah, sehingga dapat tersusun daftar skala prioritas pembangunan yang baik dan matang pada Musrenbang Tingkat Kecamatan, untuk menjadi bahan pada Forum SKPD / Musrenbang Tingkat Kabupaten;
3. Dari **kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil di 23 desa yang ada di Kecamatan Pangkah telah melaksanakan 10 Program Pokok PKK sehingga dapat meningkatkan kemampuan wanita untuk berpartisipasi dalam pembangunan.
4. Dari **Kegiatan Koordinasi penanggulangan kemiskinan dan Verifikasi data kemiskinan tingkat Kecamatan** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil data yang valid dan akurat sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat ;
5. **Kegiatan Penyelenggaraan Pameran Investasi**, yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil dapat berpartisipasi dalam mengikuti pameran produk unggulan sehingga dapat meningkatkan kreatifitas masyarakat.
6. Dari **kegiatan Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil tersosialisasikannya program-prrogram Pembangunan Kabupaten Tegal kepada masyarakat;

7. Dari **kegiatan Penyusunan Renja dan LAKIP** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil tersusunnya Renja dan LAKIP Kecamatan Pangkah;
8. **Kegiatan Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan**, yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan perijinan.
9. Dari **Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil tersalurkannya Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang tepat sasaran dan tepat manfaat;
10. Dari **Kegiatan Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya kualitas Sumber daya manusia di desa dan bertambahnya pengetahuan tentang peraturan-peraturan desa.
11. Dari **Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari sektor PBB.
12. Dari **Kegiatan Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pembinaan generasi muda yang berkarakter dan latihan Paskibra dalam rangka Upacara HUT Kemerdekaan RI dan terselenggaranya Upacara HUT Kemerdekaan RI.
13. Dari **Kegiatan Penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya seleksi Tk. Kecamatan dan pembinaan generasi muda yang islami serta mengikut sertakan dalam lomba di Tingkat Kabupaten.
14. Dari **Kegiatan Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pelatihan seni karawitan Tk. Kecamatan dan mengikuti pentas seni di Tingkat Kabupaten.

Selain pengukuran kinerja kegiatan, dilakukan juga pengukuran pencapaian sasaran. Hasil pengukuran pencapaian

sasaran pada Kecamatan Pangkah Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. Dari **kegiatan Pembayarn Gaji Pegawai dan Belanja Rutin Kantor**, hasil pencapaian sarasannya terbayarnya gaji pegawai dan pelaksanaan pemeliharaan serta pemenuhan kebutuhan kantor selama 12 bulan sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan pegawai dan kelancaran tertib administrasi kantor;
2. Dari **kegiatan Musrenbang**, hasil pencapaian sarasannya berupa terlaksananya musyawarah perencanaan pembangunan di 23 desa se-Kecamatan Pangkah dan pelaksanaan **Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan** ;
3. Dari kegiatan **Pembinaan Organisasi Perempuan** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pencapaian sarasannya berupa terciptanya kelancaran pembinaan administrasi PKK di 23 desa yang ada di Kecamatan Pangkah;
4. Dari **Kegiatan Koordinasi penanggulangan kemiskinan dan verifikasi data kemiskinan tingkat kecamatan** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil berupa data yang akurat sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
5. **Kegiatan Penyelenggaraan Pameran Investasi**, yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pencapaian sarasannya dapat berpartisipasi dalam mengikuti pameran produk unggulan sehingga dapat meningkatkan kreatifitas masyarakat.
6. Dari **kegiatan Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil tersosialisasikannya program-prrogram Pembangunan Kabupaten Tegal kepada masyarakat;
7. Dari **Kegiatan Penyusunan Renja dan LAKIP** yang telah dilaksanakan diperoleh hasil pencapaian sarasannya berupa terlaksananya perencanaan penyusunan LAKIP dan Renja tingkat Kecamatan Pangkah;
8. **Kegiatan Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan**, yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pencapaian sarasannya

meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan perijinan.

9. Dari **Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan (Pendamping ADD)** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pencapaian sasarnya berupa terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan pelaporan;
10. Dari **Kegiatan Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya kualitas Sumber daya manusia di desa dan bertambahnya pengetahuan tentang peraturan-peraturan desa.
11. Dari **Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari sektor PBB.
12. Dari **Kegiatan Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pembinaan generasi muda yang berkarakter dan latihan Paskibra dalam rangka Upacara HUT Kemerdekaan RI dan terselenggaranya Upacara HUT Kemerdekaan RI.
13. Dari **Kegiatan Penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya seleksi Tk. Kecamatan dan pembinaan generasi muda yang islami serta mengikut sertakan dalam lomba di Tingkat Kabupaten.
14. Dari **Kegiatan Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pelatihan seni karawitan Tk. Kecamatan dan mengikuti pentas seni di Tingkat Kabupaten.

Setelah diadakan pengukuran, kemudian dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sasaran kegiatan. Hasil dari evaluasi terhadap kinerja dan sasaran dari kegiatan pada Kecamatan Pangkah pada Tahun 2017, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kegiatan **Pembayaran Gaji Pegawai dan Belanja Rutin Kantor**, yang telah dilaksanakan yaitu pembayaran gaji pegawai secara rutin selama 12 bulan dan pembayaran belanja

untuk keperluan rutin kantor, dapat meningkatkan kesejahteraan pegawai, tertib dan lancarnya administrasi kantor serta pelayanan masyarakat.

2. Dari **kegiatan Musrenbang**, hasil pencapaian sarannya tersusun perencanaan pembangunan yang matang di 23 desa se-Kecamatan Pangkah dan skala prioritas Pembangunan Tingkat Kecamatan;
3. Dari **kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pembinaan administrasi PKK di 24 desa yang ada di Kecamatan Pangkah sehingga dapat meningkatkan kemampuan dan ketrampilan wanita;
4. Dari **Kegiatan Koordinasi penanggulangan kemiskinan dan verifikasi data kemiskinan tingkat kecamatan** yang dilaksanakan diperoleh hasil dokumen Penyusunan Data yang akurat, sehingga dapat meningkatkan pencapaian sasaran;
5. **Kegiatan Penyelenggaraan Pameran Investasi**, yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pencapaian sarannya meningkatkan kreatifitas masyarakat.
6. Dari **kegiatan Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil tersosialisasinya program-program Pembangunan Kabupaten Tegal kepada masyarakat;
7. Dari **Kegiatan Penyusunan Renja dan LAKIP** yang telah dilaksanakan, diperoleh Penyusunan Renja dan LAKIP sehingga dapat membuat laporan yang akurat;
8. **Kegiatan Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan**, yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pencapaian sarannya meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan perijinan.
9. Dari **kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan (pendamping ADD)**, hasil pencapaian sarannya diperoleh hasil yang baik dalam pembangunan tingkat Desa;
10. Dari **Kegiatan Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya kualitas

Sumber daya manusia di desa dan bertambahnya pengetahuan tentang peraturan-peraturan desa.

11. Dari **Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari sektor PBB.
12. Dari **Kegiatan Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pembinaan generasi muda yang berkarakter dan latihan Paskibra dalam rangka Upacara HUT Kemerdekaan RI dan terselenggaranya Upacara HUT Kemerdekaan RI.
13. Dari **Kegiatan Penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya seleksi Tk. Kecamatan dan pembinaan generasi muda yang islami serta mengikut sertakan dalam lomba di Tingkat Kabupaten.
14. Dari **Kegiatan Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pelatihan seni karawitan Tk. Kecamatan dan mengikuti pentas seni di Tingkat Kabupaten.

Setelah dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sasaran kegiatan, kemudian dilakukan analisis terhadap akuntabilitas kinerja kegiatan. Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Pangkah Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. **Kegiatan pembayaran gaji pegawai dan belanja rutin kantor**, dapat dinyatakan telah berhasil dilaksanakan dengan baik dan sesuai rencana, yaitu pemenuhan gaji pegawai dan keperluan rutin kantor selama 12 bulan, pembangunan gedung kantor, perlengkapan, mebelair dan komputer, sehingga dapat membantu kesejahteraan pegawai, ketersediaan keperluan rutin kantor, dan kondisi perlengkapan, peralatan, gedung kantor yang memadai sehingga tugas-tugas kantor dan pelayanan masyarakat dapat berjalan lancar dan layak.

Hambatan/kendala kegiatan pembayaran gaji pegawai dan belanja rutin kantor yang telah dilaksanakan antara lain waktu dan anggaran yang terbatas serta SDM yang kurang profesional dan kurangnya koordinasi.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan penambahan anggaran yang memadai, penggunaan waktu yang efisien dan efektif, peningkatan koordinasi dan SDM yang cermat, teliti dan tekun.

2. **Kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) desa dan kecamatan** yang telah dilaksanakan, dapat dikerjakan sesuai dengan rencana yaitu pelaksanaan musrenbang di 23 desa se-Kecamatan Pangkah sehingga menghasilkan perencanaan yang matang berdasarkan skala prioritas yang mendesak, dengan demikian mampu menuangkan kegiatan-kegiatan yang benar-benar bermanfaat dan dapat terlaksana. Kegiatan tersebut telah dapat menghasilkan dokumen perencanaan yang baik, yang benar-benar bermanfaat dan dapat dilaksanakan dengan baik atas pertimbangan anggaran, waktu dan sumber daya lainnya.

Hambatan/kendala kegiatan musrenbang yang telah dilaksanakan di 23 desa se-Kecamatan Pangkah antara lain waktu dan anggaran yang terbatas serta SDM yang kurang profesional dan terlalu banyaknya kegiatan yang diusulkan.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan penambahan anggaran yang memadai, persiapan yang matang, peningkatan SDM dan pembuatan SK Kegiatan

3. **Kegiatan pembinaan organisasi perempuan** yang telah dilaksanakan dinyatakan telah berhasil dilaksanakan dengan baik sesuai rencana, yaitu mampu mencakup PKK 23 desa se-Kecamatan Pangkah sehingga meningkatkan pengetahuan/wawasan, dan ketrampilan guna meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan.

Hambatan/ kendala kegiatan pembinaan organisasi perempuan yang telah dilaksanakan di PKK 23 desa se-Kecamatan Pangkah antara lain sulitnya pendataan peserta,

pemilihan materi yang tepat bermanfaat dan penetapan anggaran yang lambat sehingga kegiatan tidak secepatnya dapat dilaksanakan.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan persiapan yang lebih awal, penambahan buku/materi dan pemateri pembinaan yang lebih kompeten dan tepat bermanfaat, serta penetapan anggaran hendaknya dapat dilaksanakan tepat waktu sehingga kegiatan dapat dimulai lebih awal.

- 4. Kegiatan Koordinasi Penanggulangan kemiskinan dan Verifikasi Data Kemiskinsn Tingkat Kecamatan** yang telah dilaksanakan, dapat berjalan sesuai dengan rencana sehingga menghasilkan Data yang akurat guna percepatan pelayanan kepada masyarakat.

Kegiatan Koordinasi Penanggulangan kemiskinan dan Verifikasi Data Kemiskinan Tingkat Kecamatan yang telah dilaksanakan dapat dikatakan berhasil, karena menghasilkan Data yang akurat sehingga meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan.

Hambatan/kendala keinginan masyarakat dan pemerintah desa untuk memenuhi semua kebutuhan yang ada di desa.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan, pencocokan data yang ada pada Database dengan masyarakat pengguna.

- 5. Kegiatan Penyelenggaraan Pameran Investasi**, yang telah dilaksanakan dinyatakan telah berhasil dilaksanakan dengan baik sesuai rencana, yaitu ikut berpartisipasi dalam penyelenggaraan pameran Produk Unggulan.

Hambatan/ kendala kegiatan Penyelenggaraan Pameran Investasi tidak mengalami kendala dan hambatan sehingga bisa ikut berpartisipasi pelaksanaan pameran Produk Unggulan .

Langkah antisipasi atau solusi Penyelenggaraan Kegiatan Pameran Investasi dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

6. Dari **kegiatan Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil tersosialisasikannya program-prrogram Pembangunan Kabupaten Tegal kepada masyarakat;

Kegiatan Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa yang telah dilaksanakan dapat dikatakan berhasil, karena dapat dilaksanakan dengan baik dengan mempertimbangkan anggaran, waktu dan sumber daya lainnya.

Hambatan/kendala kegiatan Desiminasi dilaksanakan tidak mengalami hambatan atau kendala sehingga program-program pembangunan Kabupaten Tegal tersampaikan dengan baik kepada masyarakat.

Langkah antisipasi atau solusi tersebut antara lain dengan penambahan anggaran yang memadai, persiapan yang lebih awal dan matang, sesuai jadwal yang telah ditentukan.

7. **Kegiatan Penyusunan Renja dan LAKIP** yang telah dilaksanakan dengan lancar, sehingga dalam penyusunan Renja dan LAKIP lebih akurat, juga membantu kelancaran tugas kantor.

Hambatan/kendala kegiatan Penyusunan Renja dan LAKIP tidak mengalami kendala atau hambatan sehingga dalam penyusunan Renja dan LAKIP Lancar.

Langkah antisipasi atau solusi tersebut antara lain dengan Penyusunan Renja dan LAKIP semakin bagus dalam menyusun Renja dan LAKIP pada Kecamatan Pangkah,.

8. **Kegiatan Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan**, yang telah dilaksanakan dinyatakan telah berhasil dilaksanakan dengan baik sesuai rencana, yaitu mampu mencakup 23 desa se-Kecamatan Pangkah sehingga dapat meningkatkan pelayanan kependudukan, perijinan kepada masyarakat.

Hambatan/ kendala Kegiatan Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan, yang telah dilaksanakan di Kecamatan Pangkah antara lain sulitnya pendataan, tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan perijinan masih rendah.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan sosialisasi dan pembinaan yang lebih kompeten kepada masyarakat.

9. **Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (pendamping ADD)** yang telah dilaksanakan di 23 desa se-Kecamatan Pangkah dapat dikatakan berhasil, karena dapat dilaksanakan di 23 desa se Kecamatan Pangkah dengan menghasilkan data/laporan tentang pembangunan dari dana ADD yang sudah dilaksanakan sehingga pelaksanaan pembangunan dapat bermanfaat dan berkelanjutan.

Hambatan/kendala pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan antara lain waktu dan anggaran yang terbatas.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan penambahan anggaran yang memadai, persiapan yang matang,

10. Dari **Kegiatan Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya kualitas Sumber daya manusia di desa dan bertambahnya pengetahuan tentang peraturan-peraturan desa.

Hambatan/kendala Aparatur Pemerintah desa antara lain dengan berkembangnya teknologi, dari perencanaan s/d pelaporan menggunakan aplikasi komputer, sedangkan sebagian sumber daya aparatur desa belum menguasai Komputer.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan penambahan anggaran yang memadai, guna pelatihan komputer bagi aparatur desa.

11. Dari **Kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari sektor PBB.

Hambatan/kendala Intensifikasi dan Penderasan PBB antara lain para wajib pajak kurang/ belum menyadari akan kewajibannya membayar pajak, sedangkan tenaga untuk menarik pajak terbatas.

Langkah antisipasi atau solusi dari kendala tersebut antara lain dengan mengoptimalkan tenaga perangkat desa menjemput bola mendatangi dan menagih langsung kepada wajib pajak.

12. Dari **Kegiatan Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pembinaan generasi muda yang berkarakter dan latihan Paskibra dalam rangka Upacara HUT Kemerdekaan RI dan terselenggaranya Upacara HUT Kemerdekaan RI.

Hambatan/kendala Kegiatan Peningkatan Kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa sementara ini tidak ada kendala yang berarti, kegiatan Pelatihan Paskibra dan pelaksanaan Upacara HUT Kemerdekaan RI berjalan lancar.

Langkah antisipasi atau solusi dari kegiatan tersebut dengan mempersiapkan dan melatih Pasukan Paskibra lebih awal.

13. Dari **Kegiatan Penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya seleksi Tk. Kecamatan dan pembinaan generasi muda yang islami serta mengikut sertakan dalam lomba di Tingkat Kabupaten.

Hambatan/kendala Kegiatan Penyelenggaraan dan Pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an sementara ini tidak ada kendala yang berarti, karena merupakan kegiatan rutin sehingga dapat dipersiapkan lebih awal, dari pelaksanaan seleksi di tingkat Kecamatan s/d pengiriman peserta ke Tingkat Kabupaten Tegal.

Langkah antisipasi atau solusi untuk dapat memperoleh kejuaraan, antara lain dengan memperbanyak memberi pembinaan kepada para duta yang akan diikuti sertakan ke Tingkat Kabupaten.

14. Dari **Kegiatan Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah** yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil terlaksananya pelatihan seni karawitan Tk. Kecamatan dan mengikuti pentas seni di Tingkat Kabupaten.

Hambatan/kendala Kegiatan Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah sementara ini tidak ada kendala yang berarti, dengan mempersiapkan latihan lebih awal.

Langkah antisipasi atau solusi untuk dapat tampil baik, antara lain dengan memperbanyak latihan.

B. **Realisasi Anggaran**

Pelaksanaan program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal pada Tahun Anggaran 2016. Dari total anggaran **Belanja Daerah** sebesar = **Rp. 2.319.488.539,--**, terdiri dari **Belanja Tidak Langsung (Pembayaran Gaji Pegawai)** sebesar = **Rp. 1.296.488.539,--** digunakan untuk membayar gaji Pegawai, **Belanja Langsung** sebesar = **Rp. 1.023.000.000,--** untuk mendanai pelaksanaan 20 program dengan 46 kegiatan terealisasi **Rp. 995.698.958,--** seperti terlihat dalam Tabel di bawah ini :

**Alokasi Belanja Daerah dan Realisasi per Program & Kegiatan
Kecamatan Pangkah Tahun 2017.**

No	Program/Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Anggaran 2017 (Rp.000)	Realisasi 2017 (Rp.000)	Persentase Capaian (%)
A	Belanja Pegawai	1		1.296.488.539	
B	Program dan Kegiatan		1.023.000.000	995.698.958	88,42 %
I	Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	1	11.000.000,-	10.950.000,-	99,55%
1	Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan		11.000.000	10.950.000	99,55 %
II	Program Pengembangan wawasan kebangsaan.	1	22.000.000,-	22.000.000,-	100%
2	Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa		22.000.000	22.000.000	100 %

III	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	1	15.000.000,-	14.100.000,-	94,00%
3	Koordinasi penanggulangan kemiskinan dan verifikasi data kemiskinan tingkat Kecamatan		15.000.000	14.100.000	94,00 %
IV	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.	1	15.000.000,-	15.000.000,-	100%
4	Penyelenggaraan dan Pengiriman MTQ		15.000.000	15.000.000	100 %
V	Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender dalam Pembangunan.	1	13.000.000,-	11.720.000,-	90,15%
5	Kegiatan pembinaan Organisasi perempuan		13.000.000	11.720.000	90,15 %
VI	Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.	4	51.000.000,-	45.258.000,-	88,75%
6	Monitoring evaluasi dan pelaporan		25.000.000	22.300.000	89,20 %
7	Evaluasi dan Penilaian Perkembangan Pembangunan Desa dan Kelurahan		10.000.000	8.950.000	89,50 %
8	Pendampingan KPMD (bantuan Prpvinsi)		0	0	0
9	BOP Pengawasan Pilkades		16.000.000	14.008.000	87,55 %
VII	Program Peningkatan Kapasitas aparatur pemerintah desa.	2	20.000.000,-	20.000.000,-	100%
10	Pelatihan Aparatur Pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan Desa		10.000.000	10.000.000	100 %
11	Pelatihan Aparatur pemerintah desa dalam bidang managemen pemerintahan desa		10.000.000	10.000.000	100 %
VIII	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa.	1	0	0	0
12	Pengkajian dan pengembangan sistem informasi		0	0	0
IX	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi.	1	8.000.000,-	8.000.000,-	100%
13	Penyelenggaraan Pameran Investasi		8.000.000	8.000.000	100 %
X	Program Peningkatan Peran serta kepemudaan.	1	5.000.000,-	5.000.000,-	100%
14	Pembinaan Organisasi Kepemudaan		5.000.000	5.000.000	100 %

XI	Program Pengembangan Nilai Budaya.	2	45.000.000,-	44.076.000,-	98,68%
15	Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah		10.000.000	10.000.000	100 %
16	Penyelenggaraan desimilasi Informasi bagi Masyarakat desa		35.000.000	34.076.000	97,36 %
XII	Program Pengelolaan Keragaman Budaya.	1	20.000.000,-	20.000.000,-	100%
17	Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah		20.000.000	20.000.000	100 %
XIII	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan.	1	0	0	0
18	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip		0	0	0
XIV	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	12	80.650.000,-	73.889.206,-	92,26%
19	Penyediaan jasa surat-menyurat		1.250.000	1.020.000	81,60 %
20	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		19.000.000	15.160.606	79,79 %
21	Penyediaan Jasa kebersihan kantor		5.000.000	3.110.000	62,20 %
22	Penyediaan alat tulis kantor		12.400.000	12.376.900	99,98 %
23	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		5.000.000	5.000.000	100 %
24	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		3.000.000	2.984.100	99,47 %
25	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		5.000.000	4.747.600	94,95 %
26	Penyediaan peralatan rumah tangga kantor		4.000.000	4.000.000	100 %
27	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		5.000.000	4.800.000	96,00 %
28	Penyediaan makanan dan minuman		12.000.000	12.000.000	100 %
29	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		4.500.000	4.250.000	94,44 %
30	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah		4.500.000	4.440.000	98,67 %
XV	Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	8	623.000.000,-	618.689.752,-	98,11%
31	Pengadaan perlengkapan gedung kantor		110.000.000	109.795.000	99,81 %
32	Pengadaan perangkat komputer, printer dan perlengkapannya		25.000.000	24.860.000	99,44 %
33	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas		6.000.000	5.920.000	98,67 %

34	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas/operasional		38.000.000	37.204.752	97,91 %
35	Pemeliharaan rutin/berkala pelengkapan gedung kantor		4.000.000	3.680.000	92,00 %
36	Penataan Lingkungan Kantor (Urug, Pemasangan Paving dan pembuatan pintu besi pengaman kantor)		200.000.000	199.000.000	99,50 %
37	Pemasangan jaringan listrik dan Tambah daya		40.000.000	39.230.000	98,08 %
38	Pembangunan tempat parkir karyawan.		200.000.000	199.000.000	99,50 %
XVI	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	0-	0	0
39	Pelaksanaan Pelatihan dan Bimbingan Teknis lainnya		0	0	0
XVII	Program Peningkatan Pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan.	2	18.000.000,-	17.880.000,-	99,50%
40	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		6.000.000	6.000.000	100 %
41	Penatausahaan administrasi pengelola keuangan SKPD		12.000.000	11.880.000	99,00 %
XVIII	Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.	1	20.000.000,-	18.000.000,-	90.00%
42	Kegiatan Peningkatan Pengelolaan Keuangan Daerah		20.000.000	18.000.000	90,00 %
XIX	Program Peningkatan Pelayanan Publik.	1	12.350.000,-	9.520.000,-	77,09%
43	Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan		12.350.000	9.520.000	77,09%
XX	Program Perencanaan pembangunan Daerah.	3	44.000.000,-	41.595.000,-	96,66%
44	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD		30.000.000	27.715.000	92,38 %
45	Penyusunan Rencana dan Penerapan Renja SKPD		9.000.000	9.000.000	100 %
46	Review Renstra SKPD		5.000.000	4.880.000	97,60 %

BAB IV

PENUTUP

Secara umum Kecamatan Pangkah pada Tahun 2017 telah dapat memenuhi tugas pokok dan fungsi yang telah dibebankan. Fungsi utama yang diharapkan dilaksanakan pada Kecamatan berupa administrasi umum dan pelayanan kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik. Hal ini terlihat dari ***tercapainya output dengan tidak ditemukannya permasalahan yang berarti.***

Dari 46 (empat puluh enam) kegiatan yang telah ditetapkan, terdapat 3 (tiga) yang tidak dilaksanakan dan diganti dengan kegiatan baru, kegiatan telah dilaksanakan dan berjalan sesuai dengan rencana sehingga mampu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor dan pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik, cepat dan lancar. Adapun permasalahan yang muncul adalah mundur/terlambatnya waktu mulai pelaksanaan, anggaran yang terbatas dan koordinasi yang kurang maksimal. Kendala yang ada yaitu kurangnya SDM yang profesional dan handal.

Strategi pemecahan masalah antara lain dengan manajemen waktu yang lebih efektif dan efisien, penambahan anggaran yang memadai dan peningkatan koordinasi yang lebih intensif. Juga dengan memotivasi kinerja SDM yang professional dan handal.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pangkah Tahun 2017, semoga dapat menjadi salah satu bahan pijakan pada penyusunan dan pelaksanaan strategi kegiatan di tahun berikutnya, agar lebih berhasil guna dan berdaya guna sesuai dengan ***prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (good governance)*** dan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pangkah, 30 Desember 2017.

CAMAT PANGKAH

Drs. BAMBANG SIHANA

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003.

A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Dinas Pendidikan

Kecamatan Pangkah sebagai SKPD yang berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor.15 Tahun 2008 mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, menyelenggarakan koordinasi pembinaan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas pendidikan dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dicapai dengan ketegori (**Amat Baik/ Baik/ Cukup Baik/Kurang**) Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

- a. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dicapai (.....%), dengan rincian.....per sasaran 1., 2., 3.

B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Dinas pendidikan di masa mendatang antara lain :

1.
2.
3. Dst nya

Demikian laporan akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah Tahun 2014 untuk SKPD, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/ kinerja yang akan datang

Sekian dan terima kasih

Semarang,2015

Kepala Dinas/Badan/Kantor

Nama Pejabat

Pangkat

NIP.

**RENCANA STRATEGIS KECAMATAN PANGKAH KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2015 - 2019**

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
Terwujudnya Masyarakat Pangkah yang bersahaja dengan semangat Gotong Royong	1. Melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan kehidupan kemasyarakatan	1. Mewujudkan aparatur yang kompeten yang memiliki pengetahuan, ketrampilan dan sikap terpuji	<p>1 Tersusun dan terumuskannya Perencanaan Kecamatan, Kebijakan Umum dan Teknis Operasional Kewenangan Pemerintahan Kecamatan.</p> <p>2 Terlaksananya Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah</p> <p>3 Terbinanya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan terciptanya Sistem Kesekretariatan/ Ketatausahaan yang transparan serta terkelolanya komunikasi dan informatika</p>	1. Peningkatan Profesionalisme dan Disiplin Aparatur untuk mendukung peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat	<p>1. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa</p> <p>2. Pelayanan Administrasi Perkantoran</p>	<p>1 Pelatihn Aparatur Pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan daerah</p> <p>2 Pelatihn Aparatur Pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa</p> <p>3 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>4 Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>5 Penyediaan Alat Tulis Kantor</p> <p>6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p>

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					<p>3 Program Peningkatan Pelayanan Publik</p> <p>4 Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan</p>	<p>8 Penyediaan Peralayan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>9 Penyediaan peralatan rumah tangga.</p> <p>10 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</p> <p>11 Penyediaan makanan dan minuman</p> <p>12 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi</p> <p>13 Keg. Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan</p> <p>14 Keg. Penyelenggaraan Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa.</p> <p>15 Keg. Sosialisasi dan Pembentukan kelembagaan Pos Daya.</p>
	2 Memberikan Pelayanan kepada masyarakat yang semakin Prima	2 Meningkatnya Pelayanan Aparatur birokrasi yang tanggap, ramah dan memuaskan	<p>1 Terwujudnya Kualitas pelayanan umum sesuai dengan standar mutu pelayanan yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat</p> <p>2 Terwujudnya efisiensi dan efektifitas Penyelenggaraan fungsi pemerintahan</p>	2. Peningkatan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan meliputi bidang pemberdayaan ekonomi mayarakat, koordinasi antar instansi yang ada, pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan	5 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<p>16 Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional</p> <p>17 Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor</p> <p>18 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor</p>

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					6 Program Peningkatan Pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.	19 Pengadaan Mebelair 20 Pengadaan Komputer dan Printer 21 Pemeliharaan rutin/ berkala rumah Dinas 22 Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor 23 Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional 24 Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor 25 Rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor 26 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD 27 Penatausahaan administrasi pengelolaan barang milik Daerah 28 Penatausahaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD
	3 Mewujudkan Budaya Kerja Aparatur yang menunjang kelancaran tugas	3 Meningkatkan fungsi kelembagaan desa dan memberdayakan masyarakat dalam pembangunan desa	1 Peningkatan pemberdayaan kelembagaan desa 2 Tersusunnya Kebijakan umum dan Teknis Operasional pemberdayaan masyarakat dan desa	3 Peningkatan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan meliputi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat, koordinasi antar instansi yang ada, pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan	7 Program Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaan keuangan desa 8 Program Perencanaan Pembangunan Daerah	29 Monitoring, Pembinaan dan Evaluasi dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa 30 Keg. Penyelenggaraan Musrenbang RKPd

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			3 Menguatnya dialog dan kerjasama antar umat beragama dan kepercayaan.			31 Keg. Penyusunan Rencana dan Penetapan Renja SKPD 32 Keg. Penyusunan Sistem Informasi Pembangunan Kecamatan 33 Keg. Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Desa
	4 Meningkatkan pemberdayaan ekonomi, keamanan dan ketertiban masyarakat.	4 Memberdayakan masyarakat dalam membangun desa untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat melalui pembangunan ekonomi kerakyatan	1 Meningkatkan derajat hidup masyarakat desa 2 Menurunnya kesenjangan pembangunan antar desa dan antar wilayah 3 Meningkatnya produksi lokal yang berkualitas 4 Meningkatnya afirmasi terhadap kelompok rentan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial.	4 Peningkatan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan meliputi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat, koordinasi antar instansi yang ada, pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan	9 Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender dalam Pembangunan 10 Program Pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial 11 Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi. 12 Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan. 13 Program Peningkatan peran serta kepemudaan	34 Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan 35 Keg. Penyelenggaraan dan Pengiriman MTQ 36 Keg. Penyelenggaraan Pameran Investasi 37 Penyiapan tenaga pengendali Keamanan dan kenyamanan lingkungan 38 Keg. Pembinaan Organisasi kepemudaan.

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
	5 Mewujudkan tata kelola lingkungan hidup yang berkelanjutan	5 Melindungi dan memanfaatkan seni budaya lokal	1 Terwujudnya kualitas kehidupan masyarakat yang kokoh dan beradab 2 Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang seni budaya lokal 3 Peningkatan peran seni budaya dalam pembangunan		14 Program Pengelolaan Keragaman Budaya 15 Program Pengembangan nilai budaya. 16 Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa. 17 Program Pelayanan dan Rehabilitasi kesejahteraan Sosial.	39 Keg. Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah 40 Fasilitasi perkembangan keragaman budaya daerah (FASI) 41 Keg. Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah 42 Keg. Evaluasi dan Penilaian perkembangan pembangunan desa dan kelurahan. 43 Keg. Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan.

Pangkah,30 Desember 2017.

CAMAT PANGKAH

Drs. BAMBANG SIHANA.

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003.

Tabel T-C.25.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal 2015-2019

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Realisasi		Target Kinerja		
					2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah surat yang terkirim	surat	500	500	500	500	500
			Jumlah rekening air, listrik dan telpon yang terbayar	bulan	12	12	12	12	12
			Jumlah tenaga PTT yang terbayar	orang	-	-	1	1	1
			Jumlah alat tulis kantor	jenis	32	32	32	32	32
			Jumlah barang cetakan dan penggandaan	jenis	6	6	6	6	6
			Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jenis	15	15	15	15	15
			Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	jenis	23	23	23	23	23
			Jumlah peralatan rumah tangga	jenis	4	4	4	4	4
			Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	eksemplar	360	720	720	720	720
			Jumlah makanan dan minuman	orang	20	20	20	20	20
			Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	kegiatan	72	72	72	72	72
2	Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah Gedung Kantor	unit	-	1	-	-	-
			Jumlah kendaraan dinas/oprasional	unit	2	-	-	-	-
			Jumlah perlengkapan gedung kantor	unit	4	4	4	4	4
			Jumlah peralatan gedung kantor	unit	3	3	3	3	3
			Jumlah mebelair kantor	unit	10	10	10	10	10
			Jumlah perangkat komputer, printer dan perlengkapannya	unit	1	2	2	1	2
			Jumlah rumah Dinas yang terpelihara	unit	1	1	1	1	1
			Jumlah gedung kantor yang terpelihara	unit	1	1	1	1	1
			Jumlah kendaraan dinas/oprasional yang terpelihara	unit	10	10	10	10	10
			Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	unit	5	5	5	5	5
			Jumlah gedung yang diperbaiki	unit	1	1	1	1	1
			Jumlah pelaksanaan relokasi kantor	kegiatan	-	2	-	-	-
			Jumlah Instalasi dan jaringan rumah Dinas yang diperbaiki	unit	-	1	-	-	-
			Jumlah penataan lingkungan kantor	kegiatan	-	-	1	-	-
			Jumlah pemasangan jaringan listrik dan tambah daya	paket	-	-	1	-	-
Jumlah tempat parkir karyawan	unit	-	-	1	-	-			
3	Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	orang	-	4	-	-	-
4	Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan.	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan.	Jumlah dokumen Lakip SKPD	buku	4	4	4	4	4
			Jumlah pengelola barang SKPD	orang	3	3	-	-	-

			Jumlah pengelola keuangan SKPD	orang	4	4	4	4	4
5	Meningkatkan dan mengembangkan pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya dan mengembangnya pengelolaan keuangan daerah	Jumlah perolehan pendapatan keuangan daerah	kegiatan	2	2	2	2	2
6	Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Jumlah monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan desa	desa	23	23	23	23	23
			Jumlah evaluasi dan penilaian perkembangan pembangunan desa	desa	23	23	23	23	23
			Jumlah pendampingan KPMD (bantuan provinsi)	desa	-	23	-	-	-
			Jumlah Desa yang menyelenggarakan Pilkades	desa	-	-	4	6	8
7	Meningkatkan pelayanan publik	Meningkatnya pelayanan publik	Jumlah pelayanan perijinan	jenis	5	5	5	5	5
8	Meningkatkan keberdayaan masyarakat perdesaan	Meningkatnya keberdayaan masyarakat perdesaan	Jumlah terbentuknya kelembagaan Pos Daya	desa	23	-	-	-	-
9	Meningkatkan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Meningkatnya Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah perangkat desa yang mengikuti pelatihan bidang pengelolaan keuangan desa.	orang	46	46	23	23	23
			Jumlah perangkat desa yang mengikuti pelatihan bidang manajemen pemerintahan desa.	orang	46	46	23	23	23
10	Meningkatkan Perencanaan Pembangunan Daerah.	Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Daerah.	Jumlah usulan prioritas pembangunan	kegiatan	1	1	1	1	1
			Jumlah dokumen Renja SKPD	buku	4	4	4	4	4
			Jumlah usulan prioritas pembangunan desa	desa	23	-	-	-	-
			Jumlah Review Renstra SKPD	kegiatan	-	-	1	-	-
11	Meningkatkan Peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan.	Meningkatnya Peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan.	Jumlah kegiatan PKK	kegiatan	2	2	2	2	2
12	Meningkatkan Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial.	Meningkatnya Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial.	Jumlah kegiatan validasi data kemiskinan	kegiatan	2	2	2	2	2
13	Meningkatkan Pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ)	Jumlah peserta yang mengikuti Lomba	kegiatan	2	2	2	2	2
14	Meningkatkan Promosi dan Kerjasama Investasi	Meningkatnya penyelenggaraan pameran Investasi	Jumlah UMKM yang mengikuti pameran	kegiatan	1	1	1	1	1
15	Meningkatkan Pengembangan Nilai Budaya	Meningkatnya Pelestarian dan Aktualisasi adat budaya Daerah	Jumlah Peringatan Hari jadi Kabupaten Tegal Tingkat Kecamatan	kegiatan	1	1	1	1	1
		Meningkatnya Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa	Jumlah penyebarluasan Informasi Pembangunan kepada masyarakat desa melalui acara Tilik Desa.	kegiatan	1	1	1	1	1

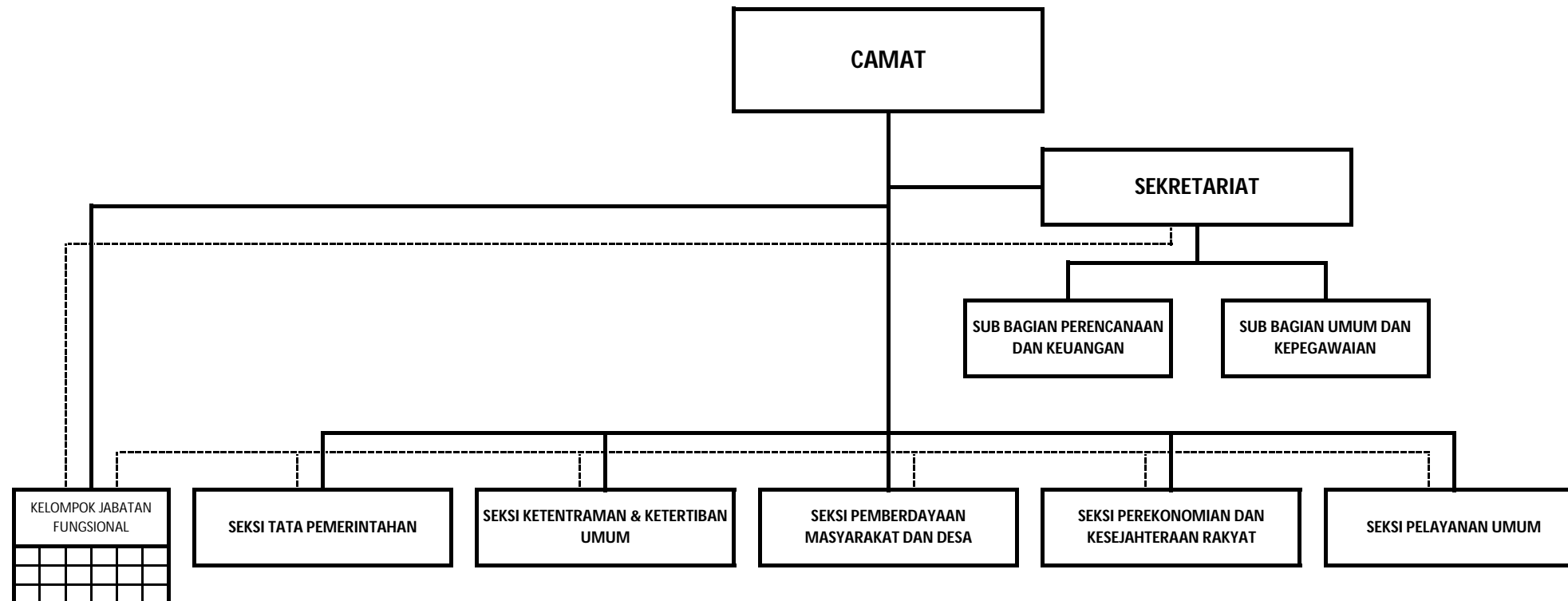
16	Meningkatkan Pengelolaan keragaman budaya	Meningkatnya Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	Jumlah Pelatihan karawitan bagi masyarakat	kegiatan	1	1	1	1	1
		Meningkatnya Fasilitas perkembangan keragaman budaya Daerah	Jumlah Festival Anak Soleh Indonesia	kegiatan	1	1	-	1	1
17	Meningkatkan peran serta kepemudaan	Meningkatnya Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Jumlah Generasi Muda yang berkarakter	kegiatan	1	1	1	1	1
18	Meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Meningkatnya keamanan dan kenyamanan lingkungan	Jumlah Tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	Orang	1	1	1	2	2
19	Meningkatkan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Meningkatnya kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa.	Jumlah Latihan Paskibra dan terlaksananya Upacara bendera.	Orang	45	45	45	50	50
20	Meningkatkan Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ arsip Daerah	Meningkatnya pengolahan sarana dan penyimpanan arsip	Jumlah dokumen arsip yang tertata	dokumen	-	5	-	-	5
21	Meningkatkan pengembangan Komunikasi, Informasi dan media massa.	Meningkatnya dan mengembangkan sistim informasi.	Jumlah data profil desa	desa	23	23	-	-	23

Pangkah, 30 Desember 2017.
Camat Pangkah

Drs. Bambang Sihana.
NIP. 19631001 199403 1 003.

**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN**

DASAR : PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 73 TAHUN 2016



KETERANGAN :

———— : Garis Komando

----- : Garis Koordinasi

**DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN 2017**

SKPD : Kecamatan Pangkah

NO.	N A M A	N I P	JABATAN	PANGKAT (GOL/RUANG)	PENDIDIKAN, JURUSAN	KET.
1	2	4	5	6	7	8
1	Drs. BAMBANG SIHANA	19631001 199403 1 003	Camat	Pembina Tingkat I (IV/b)	S.1	
2	DARORI, SH.	19630619 198901 1 001	Sekcam	Pembina (IV/a)	S.1	
3	AGUNG PUJO SULISTIYONOWATI	19600607 198607 2 001	Kasi Perekonomian & Kesra	Penata Tingkat I (III/d)	SMEA Tata Niaga	
4	SUHADI, SH	19630621 198603 1 015	Kasi Pelayanan Umum	Penata Tingkat I (III/d)	S.1	
5	PRAYITNO, SPd.	19640815 199003 1 014	Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum	Penata Tingkat I (III/d)	S.1 Pendidikan	
6	TITIE PURWATIE	19610502 198110 2 001	Kasubag Perencanaan & keuangan	Penata (III/c)	SLTA	
7	SUGIARTO, S.AP	19650510 200012 1 002	Kasubag Umum & Kepegawaian	Penata Muda(III/a)	S.1	
8	SRI WULAN	19610918 198303 2 006	Staf	Penata Muda Tk.1(III/b)	SMEA Tata Usaha	
9	YITMO SASMITO	19620513 198607 1 001	Staf	Penata Muda Tk.1(III/b)	SMEA Tata Usaha	
10	KODIJAH	19620807 199111 2 001	Staf	Penata Muda Tk.1(III/b)	SMEA Tata Niaga	
11	KURJUNENDAH	19670604 199003 2 006	Staf	Penata Muda Tk.1(III/b)	SLTA	
12	H.KASRIYANTO	19680309 199402 1 001	Staf	Penata Muda Tk.1(III/b)	SLTA	
13	ELY AZIZAH S.IP	19740125 199903 2 004	Staf	Penata Muda Tk.1(III/b)	S.1 Pemerintahan	
14	W E N D I	19611113 198304 1 003	Staf	Penata Muda(III/a)	SLTA	
15	AKHYADI	19600902 200002 1 001	Staf	Penata Muda(III/a)	SLTA	
16	SABAR, S IP.	19640904 200701 1 012	Staf	Penata Muda(III/a)	SLTA	
17	WAJA,SH	19650217 200701 1 013	Staf	Penata Muda(III/a)	S.1 Hukum	
18	WAERUN	19660202 200701 1 020	Petugas Kebersihan	Pengatur Muda Tk.1 (II/b)	SLTP	
19			Pesuruh			Kosong

Pangkah, 30 Desember 2017.

CAMAT PANGKAH

Drs. BAMBANG SIHANA.

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003.

**FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN
TINGKAT KECAMATAN PANGKAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Pangkah
Tahun Anggaran 2017

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN
1	2	3	4
1	Terbayarnya Gaji PNS selama 1 tahun	Pembayaran gaji PNS	-
2	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	Daftar Skala Prioritas Usulan Pembangunan	Rp. 30.000.000,-
3	Tersusunnya Rencana dan penetapan Renja SKPD	Dokumen RENJA SKPD	Rp. 9.000.000,-
4	Tersusunnya Review RENSTRA SKPD	Dokumen RENSTRA SKPD	Rp. 5.000.000,-
5	Terlaksananya pembinaan administrasi PKK Kecamatan dan Desa	Tertib administrasi PKK Kecamatan dan Desa serta terbinanya Keluarga Sadar Hukum	Rp. 13.000.000,-
6	Koordinasi penanggulangan kemiskinan dan verifikasi data kemiskinan tingkat kecamatan.	Data yang valid dan akurat	Rp. 15.000.000,-
7	Terlaksananya Penyelenggaraan dan Pengiriman MTQ	Meningkatnya Generasi Penerus yang Islami	Rp. 15.000.000,-
8	Terlaksananya Pameran Investasi	Bertambahnya kreatifitas masyarakat thd produk lokal	Rp. 8.000.000,-
9	Pelestarian dan Aktualisasi adat budaya daerah	Peringatan Hari Jadi Kabupaten Tegal Tingkat Kecamatan Pangkah	Rp. 10.000.000,-
10	Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa	Tersebaranya Informasi program-program Pemerintah kepada Masyarakat	Rp. 35.000.000,-
11	Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	Pelatihan karawitan bagi masyarakat	Rp. 20.000.000,-
12	Fasilitasi perkembangan keragaman budaya daerah	Generasi muda yang islami	Rp. ,-
13	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Pemuda yang kreatif dan inovatif	Rp. 5.000.000,-

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN
1	2	3	4
14	Penyiapan tenaga pengendali Keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terbayarnya honor tenaga jaga malam	Rp. 11.000.000,-
15	Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Upacara Peringatan HUT Kemerdekaan RI	Rp. 22.000.000,-
16	Tercapainya tertib administrasi dan pelayanan	Surat terkirim	Rp. 1.250.000,-
17	Terpenuhinya pelayanan pemerintahan yang optimal	Rekening listrik, telepon dan Internet	Rp. 19.000.000,-
18	Terpenuhinya pelayanan pemerintahan yang optimal	Terbayarnya honor petugas kebersihan	Rp. 5.000.000,-
19	Terpenuhinya kebutuhan Alat tulis kantor	Alat tulis kantor	Rp. 12.400.000,-
20	Tercapainya tertib administrasi dan pelayanan	Barang cetakan dan penggandaan	Rp. 5.000.000,-
21	Terpenuhinya penerangan bangunan gedung kantor	Alat listrik dan elektronik	Rp. 3.000.000,-
22	Terpeliharanya kebersihan dan keindahan kantor	Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Rp. 5.000.000,-
23	Terpenuhinya peralatan rumah tangga	Peralatan rumah tangga	Rp. 4.000.000,-
24	Meningkatnya pengetahuan aparatur	Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp. 5.000.000,-
25	Terpenuhinya kebutuhan makan dan minum aparatur	Makanan dan minuman pegawai, rapat dan tamu	Rp. 12.000.000,-
26	Kelancaran tugas-tugas pemerintahan	Perjalanan dinas aparatur keluar daerah	Rp. 4.500.000,-
27	Kelancaran tugas-tugas pemerintahan	Perjalanan dinas aparatur dalam daerah	Rp. 4.500.000,-
28	Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Perlengkapan Gedung Kantor	Rp. 110.000.000,-

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN
1	2	3	4
29	Terlaksananya Pengadaan Komputer dan Printer	Komputer dan Printer	Rp. 25.000.000,-
30	Terpeliharanya rumah dinas camat	Pengecatan rumah dinas dan perbaikan pintu, Jendela	Rp. 6.000.000,-
31	Peningkatan kenyamanan dalam melaksanakan tugas	Service, suku cadang, BBM dan STNK	Rp. 38.000.000,-
32	Terpeliharanya perlengkapan kantor	Service komputer dan mesin tik	Rp. 4.000.000,-
33	Penataan Lingkungan Kantor	Urug, Pemasangan Paving dan Pembuatan Pintu Besi Pengaman Kantor	Rp. 200.000.000,-
34	Pemasangan Jaringan Instalasi Listrik dan Tambah daya	Jaringan Instalasi Listrik , Tambah daya dan Pemasangan Genset	Rp. 40.000.000,-
35	Pembangunan Tempat Parkir Karyawan	Tersedianya tempat parkir karyawan	Rp. 200.000.000,-
36	Terlaksananya Pelatihan Aparatur	Meningkatnya kualitas Sumber Daya Aparatur	Rp. ,-
37	Tersusunnya LAKIP SKPD	Dokumen LAKIP SKPD	Rp. 6.000.000,-
38	Penatausahaan Administrasi Pengelolaan Keuangan SKPD	Tersusunnya Dokumen Keuangan SKPD	Rp. 12.000.000,-
39	Peningkatan PAD melalui penderasan PBB	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 20.000.000,-
40	Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan	Tertib Administrasi Kependudukan dan Perijinan	Rp. 12.350.000,-
41	Penunjang Operasional Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Lancarnya Penyaluran Dana Desa dan tertib Administrasi	Rp. 25.000.000,-
42	Evaluasi dan Penilaian perkembangan pembangunan desa dan kelurahan	Tertlaksananya lomba desa	Rp. 10.000.000,-
43	Pendampingan KPMD (Bantuan Provinsi)	Lancarnya penyaluran dana dan tertib administrasi	Rp. ,-

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN
1	2	3	4
44	Operasional Pengawasan Pilkades	Lancarnya Pengawasan pelaksanaan Pilkades	Rp. 16.000.000,-
45	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya kualitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 10.000.000,-
46	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Meningkatnya kualitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 10.000.000,-
47	Pemeliharaan Peralatan Jaringan Informasi Kearsipan	Tersusunnya Dokumen Arsip SKPD	Rp. ,-
48	Pengkajian dan pengembangan sistem Informasi	Data Provil Desa yang valid dan akurat	Rp. ,-
J U M L A H			1.023.000.000

Pangkah, 30 Desember 2017.

CAMAT PANGKAH

Drs. BAMBANG SIHANA.

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003.

**PENCAPAIAN KINERJA KEGIATAN (PKK)
TAHUN 2017**

SKPD : KECAMATAN PANGKAH

PROGRAM	KEGIATAN					PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT PENCAPAIAN (TARGET)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
Program Belanja tidak langsung	Pembayaran belanja pegawai	- Input : Dana - Output : Terbayarnya gaji PNS selama 1 tahun - Outcome : Pembayaran gaji PNS	rupiah bln	0 14	1.296.488.539 14	-	
Program Belanja Langsung							
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan	- Input : Dana - Output : meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan Kecamatan - Outcome : Terlaksanannya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan	rupiah kali	30.000.000 1	27.715.000 1	92%	
	Penyusunan rencana dan penetapan renja SKPD	- Input : Dana - Output : meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan Kecamatan - Outcome : Terlaksanannya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan	rupiah kali	9.000.000 1	9.000.000 1	100%	
	Review Renstra SPKD	- Input : Dana - Output : meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan Kecamatan - Outcome : Terlaksanannya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan	rupiah kali	5.000.000 1	4.880.000 1	98%	
Program Peningkatan peran Serta dan Kesetaraan Jenis dalam pembangunan	Kegiatan Pembinaan - Organisasi Perempuan	- Input : Dana - Output : Terciptanya kelancaran pembinaan PKK - Outcome : 10 Program PKK dapat dilaksanakan	rupiah desa	13.000.000 23	11.720.000 23	90%	
Program Pelayanan dan Rehabilitasi kesejahteraan sosial.	Koordinasi Penanggulangan kemiskinan dan verifikasi data kemiskinan Tk. Kecamatan	- Input : Dana - Output : Penyempurnaan data kemiskinan - Outcome : Tersusunnya pemutakhiran Data Kemiskinan	rupiah desa	15.000.000 23	14.100.000 23	94%	
Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Kegiatan Penyelenggaraan dan Pengiriman MTO	- Input : Dana - Output : Terlaksanannya penyelenggaraan MTO - Outcome : Meningkatnya Generasi Penerus yang Islami	rupiah kali	15.000.000 1	15.000.000 1	100%	
Program Peningkatan Promosi & Kerjasama Investasi	Penyelenggaraan Pameran Investasi	- Input : Dana - Output : bertambahnya kreatifitas masyarakat thd produk lokal - Outcome : Terlaksanannya Pameran Produk unggulan	rupiah kali	8.000.000 1	8.000.000 1	100%	
Program Pengembangan nilai budaya	Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah	- Input : Dana - Output : Peringatan Hari Jadi Kabupaten Tegal Tk. Kecamatan	rupiah kali	10.000.000 1	10.000.000 1	100%	

PROGRAM	KEGIATAN					PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT PENCAPAIAN (TARGET)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
		- Outcome : Meningkatnya kecintaan masyarakat thd perjuangan para pendahulunya					
	Penyelenggaraan Desiminasi Informasi bagi masyarakat desa	- Input : Dana - Output : Sosialisasi Rencana Pembangunan - Outcome : Tersebaranya informasi pembangunan	rupiah kali	35.000.000 1	34.076.000 1	97%	
Program Pengelolaan keragaman budaya	Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	- Input : Dana - Output : Terlaksananya pelatihan karawitan bagi masyarakat - Outcome : Meningkatnya kecintaan masyarakat terhadap budaya lokal	rupiah kali	20.000.000 1	20.000.000 1	100%	
	Kegiatan Penyelenggaraan Festival Anak Soleh Indonesia (FASI)	- Input : Dana - Output : Terlaksananya penyelenggaraan FASI - Outcome : Meningkatnya Generasi Penerus yang Islami	rupiah kali	0 1	0 1	-	
Program Peningkatan peran serta kepemudaan	Pembinaan Organisasi kepemudaan	- Input : Dana - Output : Terlaksananya Pembinaan lembaga kepemudaan - Outcome : Terbentuknya Generasi Muda yang berkarakter	rupiah kali	5.000.000 1	5.000.000 1	100%	
Program Peningkatan Keamanan dan kenyamanan lingkungan	Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	- Input : Dana - Output : Terbayarnya honor tenaga jaga malam - Outcome : Lingkungan yang aman dan nyaman	rupiah kali	11.000.000 1	10.950.000 1	100%	
Program Pengembangan wawasan kebangsaan	Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	- Input : Dana - Output : Upacara Peringatan HUT Kemerdekaan RI - Outcome : Meningkatnya kecintaan masyarakat thd perjuangan para pendahulunya	rupiah kali	22.000.000 1	22.000.000 1	100%	
Program pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat menyurat	- Input : Dana - Output : surat terkirim - Outcome : Tercapainya tertib administrasi pelayanan	rupiah buah	1.250.000 85	1.020.000 85	82%	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	- Input : Dana - Output : Rekening listrik dan telepon -Outcome : Terpenuhnya pelayanan pemerintahan yang optimal	rupiah bln	19.000.000 12	15.160.606 12	80%	
	Penyiapan Jasa tenaga kebersihan	- Input : Dana - Output : Terbayarnya honor tenaga kebersihan - Outcome : Lingkungan nyaman dan bersih	rupiah kali	5.000.000 1	3.110.000 1	62%	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	- Input : Dana - Output : Alat tulis kantor	rupiah bln	12.400.000 12	12.397.900 12	100%	

PROGRAM	KEGIATAN					PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT PENCAPAIAN (TARGET)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
		- Outcome : Terpenuhnya Kebutuhan Alat tulis kantor					
	Penyediaan Cetak dan Penggandaan	- Input : Dana - Output : Barang Cetak dan Penggandaan - Outcome : Tercapainya tertib administrasi pelayanan	rupiah bln	5.000.000 12	5.000.000 12	100%	
	Penyediaan Komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor	- Input : Dana - Output : Alat Listrik dan Elektronik - Outcome : Terpenuhnya Penerangan Bangunan Kantor	rupiah bln	3.000.000 12	2.984.100 12	99%	
	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	- Input : Dana - Output : Alat kebersihan dan bahan pembersih - Outcome : Terpenuhnya alat kebersihan dan bahan pembersih	rupiah bln	5.000.000 12	4.747.600 12	95%	
	Penyediaan Peralatan rumah tangga	- Input : Dana - Output : Alat rumah tangga - Outcome : Tersedianya alat rumah tangga kantor	rupiah bln	4.000.000 12	4.000.000 12	100%	
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perUU-an	- Input : Dana - Output : Bahan bacaan dan peraturan perUndang-Undangan - Outcome : Meningkatnya pengetahuan aparatur	rupiah bln	5.000.000 12	4.800.000 12	96%	
	Penyediaan Makanan dan Minuman	- Input : Dana - Output : Makanan dan Minuman pegawai, rapat dan tamu - Outcome : Terpenuhnya Kebutuhan Makanan, Minuman aparatur	rupiah bln	12.000.000 11	12.000.000 11	100%	
	Rapat-rapat Koordinasi keluar daerah	- Input : Dana - Output : Perjalanan dinas aparatur keluar daerah - Outcome : Kelancaran tugas-tugas pemerintahan	rupiah bln	4.500.000 12	4.250.000 12	94,44%	
	Rapat-rapat Koordinasi dalam daerah	- Input : Dana - Output : Perjalanan dinas aparatur dalam daerah - Outcome : Kelancaran tugas-tugas pemerintahan	rupiah bln	4.500.000 12	4.440.000 12	98,67%	
Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	- Input : Dana - Output : Tersedianya perlengkapan kantor - Outcome : Peningkatan kenyamanan dalam melaksanakan tugas	rupiah unit	110.000.000 3	109.795.000 3	100%	
	Pengadaan Komputer dan printer	- Input : Dana - Output : Tersedianya komputer dan printer	rupiah unit	25.000.000 0	24.860.000 1	99%	

PROGRAM	KEGIATAN					PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT PENCAPAIAN (TARGET)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
		- Outcome : Peningkatan kenyamanan dalam melaksanakan tugas					
	Pemeliharaan rutin/berkala la rumah Dinas	- Input : Dana - Output : Pengecatan Rumah Dinas - Outcome : Terpeliharanya Rumah Dinas	rupiah unit	6.000.000 1	5.920.000 1	99%	
	Pemeliharaan rutin/berkala la Kendaraan Dinas/ - Operasional	- Input : Dana - Output : Service, suku cadang, BBM dan STNK - Outcome : Peningkatan kenyamanan dalam melaksanakan tugas	rupiah bln	38.000.000 12	37.204.752 12	97,91%	
	Pemeliharaan rutin/berkala la Perlengkapan Gedung Kantor	- Input : Dana - Output : Service komputer, mesin tik dan perbaikan meja kursi - Outcome : Terpeliharanya peralatan kantor	rupiah unit	4.000.000 7	3.680.000 7	100%	
	Penataan lingkungan kantor	- Input : Dana - Output : Urug, Pemasangan Paving dan Pembuatan Pintu besi pengaman kanto - Outcome : Kelancaran pelayanan kepada masyarakat	rupiah unit	200.000.000 1	199.000.000 0	99,50%	
	Pemasangan jaringan listrik dan Tambah daya	- Input : Dana - Output : Pemasangan jaringan listrik, tambah daya dan pemasangan genset - Outcome : Kelancaran pelayanan kepada masyarakat	rupiah unit	40.000.000 1	39.230.000 1	100%	
	Pembangunan tempat parkir karyawan	- Input : Dana - Output : Terbangunya tempat parkir karyawan - Outcome : Peningkatan kenyamanan dalam melaksanakan tugas	rupiah unit	200.000.000 1	199.000.000 1	100%	
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pelaksanaan Pelatihan dan Bimbingan Teknis lainnya.	- Input : Dana - Output : Terlaksananya pelatihan aparatur - Outcome : Meningkatnya kemampuan aparatur	rupiah org	0 -	0 -	-	
Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capain kinerja dan keuangan	Penyusunan lakip SKPD	- Input : Dana - Output : Perencanaan penyusunan lakip SKPD - Outcome : Tersusunnya lakip SKPD	rupiah buku	6.000.000 8	6.000.000 8	100%	
	Penatausahaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD	- Input : Dana - Output : Terlaksananya Penatausahaan Keuangan SKPD - Outcome : Tersusunnya Dokumen Keuangan SKPD	rupiah buku	12.000.000 8	11.880.000 8	99%	

PROGRAM	KEGIATAN					PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT PENCAPAIAN (TARGET)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan keuangan daerah	- Input : Dana - Output : Terlaksananya penderasan PBB - Outcome : Meningkatnya pendapatan asli daerah	rupiah desa	20.000.000 0	18.000.000 23	90%	
Program peningkatan pelayanan Publik	Penunjang pelayanan terpadu kecamatan	- Input : Dana - Output : Operasional Penunjang PATEN - Outcome : Peningkatan Pelayanan Masyarakat	rupiah bln	12.350.000 12	9.520.000 12	77%	
Program Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam membangun desa	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	- Input : Dana - Output : Sosialisasi dan Bantuan Operasional Bant. Keu Desa - Outcome : Lancarnya pencairan dan tertib Administrasi bantuan keuangan desa	rupiah desa	25.000.000 23	22.300.000 23	89%	
	Evaluasi dan Penilaian Perkembangan pembangunan desa dan kelurahan	- Input : Dana - Output : Terlaksananya Evaluasi dan penilaian pembangunan 23 Desa - Outcome : Terpilihnya desa terbaik	rupiah desa	10.000.000 23	8.950.000 23	90%	
	Pendampingan KPMD (bantuan Provinsi)	- Input : Dana - Output : Bantuan Operasional sosialisasi bantuan Keu Desa - Outcome : Lancarnya pencairan dan tertib Administrasi bantuan keuangan desa	rupiah kali	0 0	0 0	-	
	Operasional Pengawasan Pilkades	- Input : Dana - Output : Bantuan Operasional Pengawasan Pilkades - Outcome : Lancarnya pelaksanaan Pilkades	rupiah kali	16.000.000 4	14.008.000 4	88%	
Program Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan daerah	- Input : Dana - Output : Terlaksananya pelatihan aparatur - Outcome : Meningkatnya kualitas Sumber daya Manusia	rupiah org	10.000.000 46	10.000.000 46	100%	
	Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	- Input : Dana - Output : Terlaksananya pelatihan aparatur - Outcome : Meningkatnya kualitas Sumber daya Manusia	rupiah org	10.000.000 46	10.000.000 46	100%	
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Pemeliharaan Peralatan Jaringan Informasi kearsipan	- Input : Dana - Output : Penataan arsip SKPD - Outcome : Dokumen Arsip tertata dengan baik	rupiah kali	0 0	0 0	-	
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan media massa	Pengkajian dan pengembangan sistem informasi	- Input : Dana - Output : Terlaksananya Pendataan Profil 23 Desa - Outcome : Data Profil desa yang valid dan akurat	rupiah desa	0 0	0 0	-	

PROGRAM	KEGIATAN					PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT PENCAPAIAN (TARGET)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
		Jumlah Belanja Langsung		1.023.000.000	995.698.958	97,33%	
		Jumlah TOTAL		1.023.000.000	2.292.187.497	-	

Pangkah, 30 Desember 2017.

CAMAT PANGKAH

Drs. BAMBANG SIHANA.

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003.

AKUNTABILITAS KEUANGAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN SKPD KECAMATAN PANGKAH TAHUN 2017

NO.	PRIORITAS PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KELUARAN	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	REALISASI		KET
					(Rp.)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Belanja Tidak Langsung							
1	Pembayaran gaji PNS	Terbayarnya Gaji PNS selama 1 tahun	PNS	Rp. ,-	Rp. 1.296.488.539,-	-	
Belanja Langsung							
2	Keg. Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Daftar Skala Prioritas Usulan Pembangunan	Masyarakat	Rp. 30.000.000,-	Rp. 27.715.000,-	92,38%	
3	Keg. Penyusunan Rencana dan Penetapan Renja SKPD	Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan	Aparatur	Rp. 9.000.000,-	Rp. 9.000.000,-	100,00%	
4	Keg. Review Renstra SKPD	Tersusunnya Dokumen Renstra SKPD yang baik	Aparatur	Rp. 5.000.000,-	Rp. 4.880.000,-	97,60%	
5	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	Tertib administrasi PKK Kecamatan dan Desa dan keluarga sadar hukum	Masyarakat	Rp. 13.000.000,-	Rp. 11.720.000,-	90,15%	
6	Kegiatan Penyelenggaraan dan Pengiriman MTQ	Meningkatnya Generasi Penerus yang Islami	Masyarakat	Rp. 15.000.000,-	Rp. 15.000.000,-	100,00%	
7	Keg. Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah	Meningkatnya kecintaan masyarakat terhadap seni karawitan	Masyarakat	Rp. 20.000.000,-	Rp. 20.000.000,-	100,00%	
8	Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Terlaksananya Upacara HUT Kemerdekaan RI	Masyarakat	Rp. 22.000.000,-	Rp. 22.000.000,-	100,00%	
9	Keg. Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah	Terselenggarakannya Pawai Taaruf dan Pentas seni Hadroh	Masyarakat	Rp. 10.000.000,-	Rp. 10.000.000,-	100,00%	
10	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Bertambahnya kreatifitas masyarakat thd produk lokal	Masyarakat	Rp. 8.000.000,-	Rp. 8.000.000,-	100,00%	
11	Penyiapan tenaga pengendali Keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terbayarnya honor tenaga jaga malam	Aparatur	Rp. 11.000.000,-	Rp. 10.950.000,-	99,55%	
12	Keg. Pembinaan Organisasi kepemudaan.	Terbentuknya Generasi Muda yang berkarakter	Masyarakat	Rp. 5.000.000,-	Rp. 5.000.000,-	100,00%	
13	Peningkatan PAD melalui penderasan PBB	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Masyarakat	Rp. 20.000.000,-	Rp. 18.000.000,-	90,00%	
14	Tercapainya tertib administrasi dan pelayanan	Surat terkirim	Masyarakat	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.020.000,-	81,60%	
15	Terpenuhinya pelayanan pemerintahan yang optimal	Rekening listrik, telepon dan Internet	Kantor Kec	Rp. 19.000.000,-	Rp. 15.160.606,-	79,79%	
16	Terpenuhinya pelayanan pemerintahan yang optimal	Terbayarnya honor petugas kebersihan	Kantor Kec	Rp. 5.000.000,-	Rp. 3.110.000,-	62,20%	
17	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Alat tulis kantor	Aparatur	Rp. 12.400.000,-	Rp. 12.397.900,-	99,98%	
18	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang cetak dan penggandaan	Aparatur	Rp. 5.000.000,-	Rp. 5.000.000,-	100,00%	

19	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor	Alat listrik dan elektronik	Aparatur	Rp. 3.000.000,-	Rp. 2.984.100,-	99,47%	
20	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan kebersihan	Aparatur	Rp. 5.000.000,-	Rp. 4.747.600,-	94,95%	
21	Penyediaan peralatan rumah tangga	Peralatan rumah tangga	Aparatur	Rp. 4.000.000,-	Rp. 4.000.000,-	100,00%	
22	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang undangan	Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Aparatur	Rp. 5.000.000,-	Rp. 4.800.000,-	96,00%	
23	Penyediaan makanan dan minuman	Makanan dan minuman pegawai, rapat dan tamu	Aparatur	Rp. 12.000.000,-	Rp. 12.000.000,-	100,00%	
24	Rapat-rapat Koordinasi keluar daerah	Perjalanan dinas aparatur keluar daerah	Kantor Kec	Rp. 4.500.000,-	Rp. 4.250.000,-	94,44%	
25	Rapat-rapat Koordinasi dalam daerah	Perjalanan dinas aparatur dalam daerah	Kantor Kec	Rp. 4.500.000,-	Rp. 4.440.000,-	98,67%	
26	Keg. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan Gedung Kantor	Aparatur	Rp. 110.000.000,-	Rp. 109.795.000,-	99,81%	
27	Keg. Pengadaan Komputer dan Printer	Tersedianya Komputer dan printer	Aparatur	Rp. 25.000.000,-	Rp. 24.860.000,-	99,44%	
28	Keg. Pemeliharaan rutin/ berkala rumah Dinas	Pengecatan rumah dinas	Aparatur	Rp. 6.000.000,-	Rp. 5.920.000,-	98,67%	
29	Keg. Pemeliharaan rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional.	Service, suku cadang, BBM dan STNK	Aparatur	Rp. 38.000.000,-	Rp. 37.204.752,-	97,91%	
30	Keg. Pemeliharaan rutin/ Berkala perlengkapan gedung kantor	Service komputer dan mesin tik	Kantor Kec	Rp. 4.000.000,-	Rp. 3.680.000,-	92,00%	
31	Penataan Lingkungan Kantor	Urug, Pemasangan Paving dan Pembuatan pintu besi pengaman kantor	Kantor Kec	Rp. 200.000.000,-	Rp. 199.000.000,-	99,50%	
32	Pemasangan jaringan listrik dan Tambah daya	Terpenuhinya daya listrik dan terpasangnya genset	Kantor Kec	Rp. 40.000.000,-	Rp. 39.230.000,-	98,08%	
33	Pembangunan Tempat Parkir Karyawan	Terbangunya tempat parkir karyawan	Kantor Kec	Rp. 200.000.000,-	Rp. 199.000.000,-	99,50%	
34	Keg. Pelatihan dan Bimtek lainnya	Pelaksanaan Pelatihan dan Bimbingan Teknis Lainnya	Aparatur	Rp. ,-	Rp. ,-	-	
35	Keg. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	Dokumen LAKIP SKPD	Aparatur	Rp. 6.000.000,-	Rp. 6.000.000,-	100,00%	
36	Keg. Penatausahaan Administrasi Pengelolaan Keuangan SKPD	Tersusunnya Dokumen Keuangan SKPD	Kec	Rp. 12.000.000,-	Rp. 11.880.000,-	99,00%	
37	Keg. Monitoring, Pembinaan dan Evaluasi dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.	Tertib administrasi, terlaksananya penyaluran dana dan realisasi fisik pembangunan desa	Masyarakat	Rp. 25.000.000,-	Rp. 22.300.000,-	89,20%	
38	Keg. Evaluasi dan Penilaian perkembangan pembangunan desa dan kelurahan.	Tertib Administrasi Kependudukan dan Perijinan	Aparatur	Rp. 10.000.000,-	Rp. 8.950.000,-	89,50%	
39	Keg. Pendampingan KPMD (Bantuan Provinsi)	Operasional KPMD	Aparatur	Rp. ,-	Rp. ,-	-	
40	BOP Pengawasan Pilkades	Operasional Pengawasan Pelaksanaan Pilkades	Aparatur	Rp. 16.000.000,-	Rp. 14.008.000,-	87,55%	

41	Keg. Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan	Tertib Administrasi Kependudukan dan Perijinan	Masyarakat	Rp. 12.350.000,-	Rp. 9.520.000,-	77,09%	
42	Keg. Penyelenggaraan Desiminasi Informasi bagi Masyarakat Desa.	Penyebar luasan informasi pembangunan kepada masyarakat desa	Masyarakat	Rp. 35.000.000,-	Rp. 34.076.000,-	97,36%	
43	Pengkajian dan pengembangan sistem Informasi	Data Provil Desa yang valid dan akurat	Aparatur	Rp. ,-	Rp. ,-	-	
44	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanana arsip	Tersusunnya Dokumen Arsip SKPD	Aparatur	Rp. ,-	Rp. ,-	-	
45	Keg. Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan keuangan daerah.	Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat	Aparatur	Rp. 10.000.000,-	Rp. 10.000.000,-	100,00%	
46	Keg. Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa.	Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat	Aparatur	Rp. 10.000.000,-	Rp. 10.000.000,-	100,00%	
47	Keg. Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan.	Tersedianya Data keluarga miskin yang valid dan akurat	Masyarakat	Rp. 15.000.000,-	Rp. 14.100.000,-	94,00%	
	J U M L A H			Rp. 1.023.000.000,-	Rp. 2.292.187.497,-	-	

Pangkah, 30 Desember 2017.

CAMAT PANGKAH

Drs. BAMBANG SIHANA.

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003.