



# LAPORAN KINERJA KECAMATAN KUTASARI TAHUN 2024





## PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya karena hanya dengan perkenan-Nya kami dapat menyusun Laporan Pertanggungjawaban OPD Kecamatan Kutasari Tahun 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini disusun sebagai tindak lanjut Surat Bupati Purbalingga Nomor : 130/10898, tanggal 30 Desember 2017 perihal Persiapan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban OPD sebagai bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 yang menyebutkan bahwa OPD diwajibkan menyusun Laporan Pertanggungjawaban OPD sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati Purbalingga sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang LPPD kepada Pemerintah, LKPJ kepada DPRD dan ILPPD kepada masyarakat. Materi Laporan Pertanggungjawaban ini disusun berdasarkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, kesejahteraan rakyat serta Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Kutasari.

Laporan Pertanggungjawaban OPD Kecamatan Kutasari tahun 2024 ini diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Kutasari beserta hasil-hasil yang telah dicapai selama tahun 2024. Laporan Pertanggungjawaban ini juga sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan tahun berikutnya. Capaian kinerja yang termuat dalam laporan ini merupakan hasil evaluasi pengukuran kinerja (self assesment) terhadap Perjanjian Kinerja berupa aspek tataran pelaksana kebijakan.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban OPD Kecamatan Kutasari Tahun 2024 ini disusun dan semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Kutasari, 31 Desember 2024  
  
CAMAT KUTASARI  
KECAMATAN KUTASARI  
CAHYONO, S.H.  
Pembina  
NIP. 19720101 199203 1012





## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	
	A. Dasar Hukum .....	5
	B. Visi dan Misi .....	6
	C. Gambaran Umum Kecamatan Kutasari .....	11
<b>BAB II</b>	<b>PENJABARAN APBD</b>	
	A. Penjabaran APBD.....	28
<b>BAB III</b>	<b>HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN</b>	
	A. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	44
	1. Capaian Kinerja Program Berdasarkan Perjanjian kerja ....	44
	2. Pengelolaan Belanja Daerah .....	44
	B. Kebijakan Strategis.....	50
<b>BAB IV</b>	<b>CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTU DAN PENUGASAN</b>	
	A. Urusan Pemerintah Yang Menjadi Tugas Pembantu .....	51
	1. Tugas Pembantu Yang Diterima .....	51
	2. Tugas Pembantu Yang Diberikan .....	51
	B. Permasalahan Dalam Pelaksanaan tugas Pembantu .....	51
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>54</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai menurut jenis kelamin	18
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan	18
Tabel 1.3	jumlah pegawai menurut golongan / ruang	19
Tabel 1.4	Komposisi Sumber Daya manusia berdasarkan fungsi	19
Tabel 1.5	Data PNS dilingkungankecamatan Kutasari	20
Tabel 1.6	Data honoroer di Kecamatan Kutasari	21
Tabel 1.7	Jumlah dusun, RW, RT di desa sekecamatan Kutasari	22
Tabel 1.8	Jumlah Penduduk berdasarkan Pendidikan	23
Tabel 2.1	DPPA dan realisas	29
Tabel 3.1	Realisasi Anggaran	33
Tabel 3.2	Capaian Kinerja program	33





## BAB I PENDAHULUAN

### A. Dasar Hukum

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Kutasari Tahun 2021 ini disusun berdasarkan :

1. 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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purbalingga;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 tanggal 24 Desember 2024, Peraturan Bupati Nomor 99 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun 2025 tanggal 24 Desember 2024.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 14 Tahun 2023 tanggal 22 Desember 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;





9. Peraturan Bupati Purbalingga nomor 258 Tahun 2023 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
10. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 65 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah kabupaten Purbalingga Tahun 2024;
11. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 66 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 65 tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga tahun 2024;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2024 Tanggal 3 September 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
13. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 77 tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

#### **B. Visi Misi Kepala Daerah**

Pembangunan daerah di Kabupaten Purbalingga yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Purbalingga terpilih periode tahun 2021-2026. Visi Kabupaten Purbalingga adalah **“Purbalingga Yang Mandiri Dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia”**. Makna yang termuat dalam Visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

**Purbalingga yang Mandiri** adalah Purbalingga yang memiliki kemampuan mengatur dan mengurus kepentingan daerahnya menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakatnya. Termasuk di dalamnya adalah secara bertahap ketergantungan Purbalingga terhadap pihak-pihak lain semakin dapat dikurangi. Mewujudkan Purbalingga yang mandiri merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari cita-cita mewujudkan Indonesia yang berdaulat dalam politik, berdikari dalam bidang ekonomi dan berkepribadian dalam kebudayaan. Berdaulat dalam bidang politik diwujudkan dalam pembangunan demokrasi politik yang berdasarkan hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan perwakilan. Sedangkan berdikari dalam bidang ekonomi diwujudkan dalam pembangunan demokrasi ekonomi yang menempatkan rakyat sebagai pemegang kedaulatan dalam pengelolaan keuangan Negara dan pelaku utama dalam pembentukan produksi dan distribusi nasional. Berkepribadian dalam





kebudayaan diwujudkan melalui pembangunan karakter dan kegotongroyongan yang berdasar pada realitas kebhinekaan sebagai kekuatan potensi bangsa dalam mewujudkan implementasi demokrasi politik dan ekonomi Indonesia masa depan.

**Purbalingga yang Berdaya Saing** adalah Purbalingga yang mampu bertahan bahkan sebisa mungkin mampu memenangkan pertarungan dalam kompetisi dan persaingan global. Daya saing masyarakat dan daerah perlu dibangun secara sungguh-sungguh dalam menghadapi persaingan global yang semakin berat, yang antara lain ditandai dengan diberlakukannya perdagangan bebas. Optimalisasi keunggulan komparatif yang dimiliki serta upaya mendorong peningkatan keunggulan kompetitif melalui peningkatan kapasitas pemerintah daerah serta penguatan dunia usaha mutlak diperlukan.

**Purbalingga yang Sejahtera** adalah Purbalingga yang masyarakatnya telah dapat terpenuhi kebutuhan dan harkat martabat hidupnya secara layak, baik yang bersifat fisiologis dan material maupun yang bersifat batiniah seperti ketenteraman, rasa aman, kebersamaan dan cinta kasih serta kebutuhan aktualisasi diri.

Maksud dari **Berakhlak Mulia** adalah bahwa masyarakat sejahtera yang ingin diwujudkan harus diimbangi dengan kualitas moral spiritual masyarakat yang tinggi. Kemajuan yang ingin dicapai tidak hanya dalam dimensi ekonomi-material semata, namun juga mencakup dimensi mental-spiritual dan kultural, agar terwujud kehidupan masyarakat yang sejahtera lahir dan batin.

Dalam rangka menuju pencapaian Visi tersebut, telah ditetapkan Misi pembangunan daerah yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan Visi yang telah ditetapkan. Adapun Misi Bupati dan Wakil Bupati Purbalingga adalah sebagai berikut :

1. **Misi 1 : Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efektif, inovatif, bersih, akuntabel dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat**

Untuk mampu mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, efisien dan efektif, dibutuhkan dukungan aparatur pemerintahan dengan jumlah yang cukup dan dengan kompetensi yang memadai, tata manajemen pengelolaan pemerintahan yang efektif, struktur organisasi yang





efisien dengan pembagian tugas dan fungsi yang jelas, dan sikap dan perilaku aparatur yang baik, serta memiliki kepekaan sosial yang tinggi.

Di sisi lain, meningkatnya kesadaran politik rakyat sejalan dengan adanya proses demokratisasi, mengakibatkan semakin menguatnya tuntutan masyarakat untuk terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik. Di samping itu, adanya kebijakan pemerintah berkaitan dengan penegakan hukum dan pemberantasan korupsi semakin menuntut transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai dari Misi ke-1 tersebut adalah : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan sasaran : Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah.

2. **Misi 2 : Mendorong kehidupan masyarakat religius yang beriman dan bertaqwa kehadirat Allah SWT/Tuhan YME, serta mengembangkan paham kebangsaan guna mewujudkan terciptanya rasa aman dan tenteram dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia**

Salah satu prasyarat bagi terwujudnya kesejahteraan masyarakat adalah terwujudnya lingkungan sosial yang tertib, aman, damai dan tenteram. Kondisi ini harus diciptakan agar berbagai upaya pembangunan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dapat dijalankan. Adanya keragaman agama dan budaya, perbedaan kondisi sosial-ekonomi, masalah kemiskinan dan pengangguran, dan berbagai permasalahan sosial lain seperti merebaknya miras dan narkoba, prostitusi, perjudian, dan premanisme, serta meningkatnya kejadian kriminalitas, merupakan faktor-faktor potensial untuk timbulnya gangguan ketertiban, keamanan dan ketenteraman dalam masyarakat.

Selain itu, meningkatnya kesadaran politik masyarakat harus diimbangi dengan upaya-upaya untuk mengembangkan etika politik sehingga dapat diwujudkan kehidupan demokrasi yang lebih bermartabat. Pembangunan karakter dan paham kebangsaan mutlak diperlukan guna terwujudnya rasa nasionalisme yang tinggi.





Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai dari Misi ke-2 adalah : Meningkatkan kondusifitas wilayah dan masyarakat yang tertib dan toleran, dengan sasaran : Menurunnya konflik sosial dan pelanggaran trantibum.

3. **Misi 3 : Mengupayakan kecukupan kebutuhan pokok masyarakat utamanya pangan dan papan secara layak**

Salah satu indikator keberhasilan penanggulangan kemiskinan adalah tercukupinya kebutuhan pokok manusia antara lain pangan, papan, air bersih, lingkungan permukiman yang sehat dan jaminan sosial bagi seluruh masyarakat. Tercukupinya kebutuhan tersebut secara layak merupakan landasan yang harus di bangun secara kokoh agar pembangunan dapat berjalan dengan lebih cepat, lebih adil dan lebih merata.

Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai dari Misi ke-3 adalah : Meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dengan sasaran :

- a. Meningkatnya ketercukupan kebutuhan pokok masyarakat;
- b. Meningkatkan perlindungan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial.

4. **Misi 4 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia utamanya melalui peningkatan derajat pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat**

Kualitas manusia dan kualitas kehidupan manusia merupakan tujuan yang sebenarnya dari upaya pembangunan. Kualitas manusia dapat diukur dari aspek-aspek yang bersifat lahiriah seperti tingkat pendidikan dan derajat kesehatan.

Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai dari Misi ke-4 adalah : Meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia, serta kesetaraan gender, dengan sasaran :

- a. Meningkatnya kualitas pendidikan;
- b. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat;
- c. Meningkatnya keberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

5. **Misi 5 : Mempercepat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi masyarakat dengan mendorong simpul-simpul perekonomian utamanya dalam industri pengolahan dan manufaktur, pertanian, perdagangan, jasa, pariwisata, UMKM dan ekonomi kreatif dengan tetap berorientasi pada kemitraan dan pengembangan potensi lokal serta didukung dengan penciptaan iklim**





**kondusif untuk pengembangan usaha, investasi dan penciptaan lapangan kerja**

Upaya meningkatkan pertumbuhan ekonomi masyarakat dilakukan dengan mendorong peningkatan produksi dan nilai tambah pada masing-masing sektor ekonomi. Namun demikian, pertumbuhan ekonomi yang tinggi tidak serta merta meningkatkan pendapatan per kapita riil seluruh masyarakat apabila tidak terdistribusi secara merata.

Tujuan jangka menengah dari Misi ke - 5 adalah : Meningkatnya daya saing ekonomi daerah, dengan sasaran :

- a. Meningkatnya nilai tambah perekonomian daerah;
- b. Meningkatnya kesempatan kerja dan berusaha.

**6. Misi 6 : Meningkatkan pembangunan berbasis desa dan kawasan perdesaan melalui optimalisasi penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa**

Upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat desa dilakukan melalui pembangunan berbasis desa dan optimalisasi pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya alam. Oleh karena itu dibutuhkan pemerintahan desa yang kuat dan didukung oleh lembaga kemasyarakatan desa serta peran serta aktif masyarakat.

Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai dari Misi ke-6 adalah : Meningkatnya kualitas pengelolaan dan kemandirian desa, dengan sasaran : Meningkatnya status kemandirian desa.

**7. Misi 7 : Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana wilayah/infrastruktur dengan tetap memperhatikan Kelestarian Lingkungan**

Misi ini dimaksudkan dalam rangka peningkatan daya saing infrastruktur dengan tetap menjaga kualitas lingkungan hidup. Implementasi misi ini diwujudkan dengan meningkatkan aksesibilitas dan koneksitas wilayah serta daya dukung lingkungan dalam rangka memfasilitasi aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat secara berkelanjutan.





Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai dari Misi ke-7 adalah Meningkatnya infrastruktur wilayah yang berkualitas dan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan, dengan Sasaran :

- a. Meningkatnya Kualitas Infrastruktur;
- b. Optimalnya Pemanfaatan Ruang;
- c. Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup.

## **C. DATA UMUM DAERAH**

### **1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)**

Kecamatan Kutasari merupakan bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, dan Susunan Organisasi Pemerintahannya berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Purbalingga.

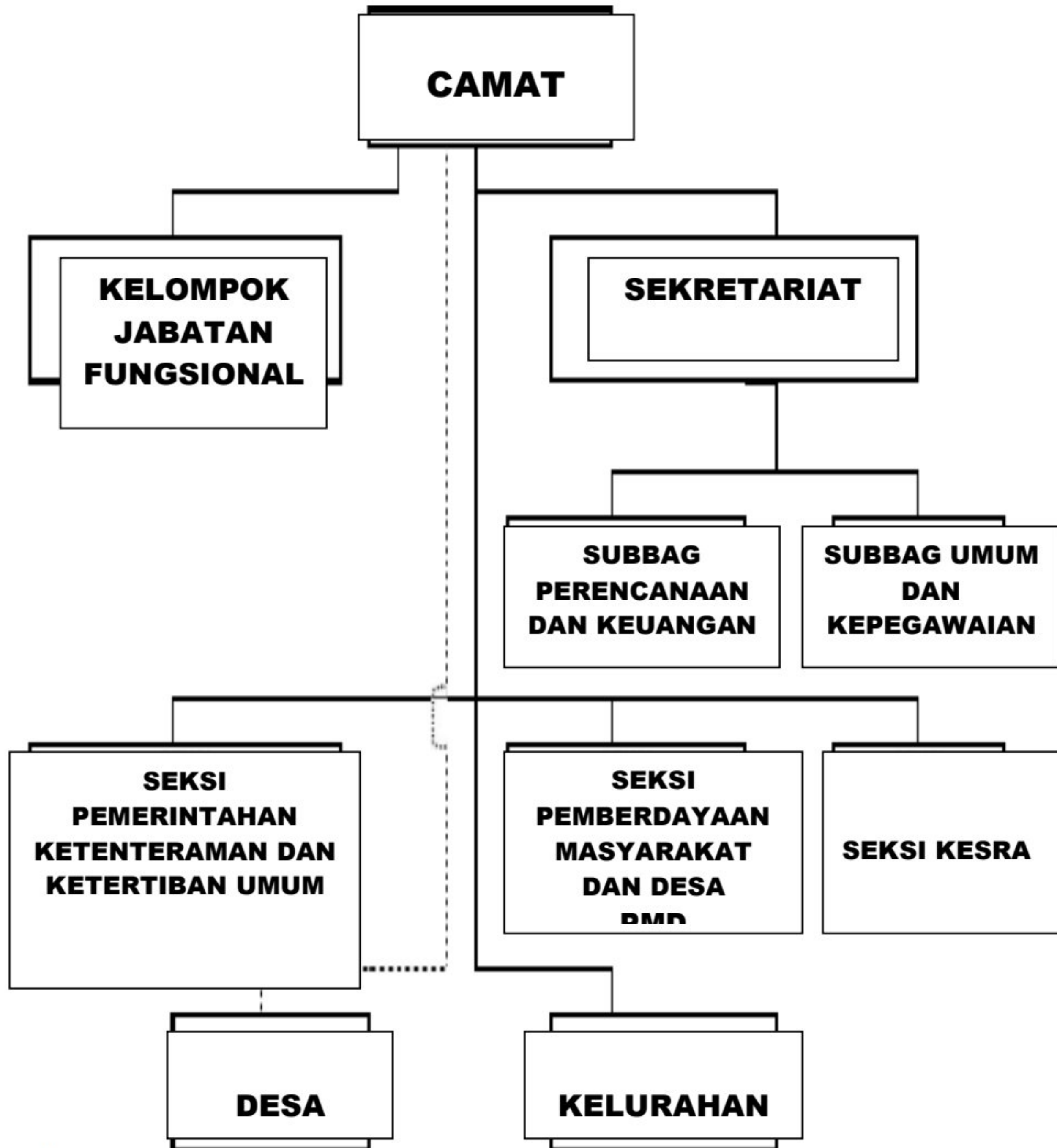
Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan Kutasari terdiri atas :

- a. Camat
- b. Sekretariat, membawahi :
  - 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan
  - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- f. Kelurahan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional





Adapun Bagan Organisasi Kecamatan Kutasari seperti pada bagan 1 di bawah ini :



Keterangan :

- = garis komando
- - - - - = garis koordinasi





## 2. Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 252 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Purbalingga, Kecamatan Kutasari merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan di tingkat Kecamatan.

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Tugas dan Fungsi Kecamatan Kutasari secara singkat sebagai berikut :

### a. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam :

- 1) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- 2) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 4) mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 5) mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 6) mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- 7) membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan;
- 8) melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- 9) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi :





- 1) perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- 2) pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- 3) pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- 4) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- 5) pelaksanaan fungsi kesekretariatan;
- 6) pengoordinasian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan yang ada di Kecamatan;
- 7) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

b. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan adalah unsur pembantu Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.

Sekretariat mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- 1) pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- 2) pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;
- 3) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan





- ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  - 5) penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kecamatan;
  - 6) pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
  - 7) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

- 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian-subbagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

- 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana kerja program dan kegiatan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan kecamatan.

- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana kerja , Program dan Kegiatan, perumusan kebijakan teknis, pengelolaan kepegawaian, rumah tangga dan asset, faslitasi kehumasan dan Kerjasama, pengelolaan kearsipan dan





dokumentasi, organisasi dan hukum, pengelolaan data dan informasi, di lingkungan kecamatan.

c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat dan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, administrasi Pemerintahan Desa, administrasi kependudukan, pertanahan, perizinan, intensifikasi PBB, keamanan wilayah, pembinaan ideologi negara dan bela negara, perlindungan masyarakat, kesatuan polisi pamong praja, peringatan hari besar nasional, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya, inventarisasi organisasi politik dan kemasyarakatan, fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa, kepala desa dan BPD, fasilitasi pembinaan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), penyelenggaraan penanggulangan bencana meliputi pemetaan rawan bencana, pencegahan bencana dan penyelenggaraan tanggap darurat, serta penyelenggaraan pelayanan publik.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi perencanaan dan





penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan, pemberdayaan desa/kelurahan/lomba desa, pembinaan penatausahaan keuangan desa, pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan meliputi Rukun Tetangga/ Rukun Warga (RT/RW), Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMD/LKMK), Karangtaruna dan Kelembagaan Pasca Program Urban *Sanitation and Rural Infrastructure* (USRI), pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam menumbuh- kembangkan gotong royong dan swadaya masyarakat, pengembangan perekonomian desa/kelurahan, peternakan, perikanan, pertanian, perkebunan, fasilitasi peningkatan kapasitas BUM Desa dan lembaga kerja sama antar-Desa, pendataan potensi desa dan profil desa/kelurahan.

e. **Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Seksi Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pelaksana Kesejahteraan Rakyat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), kebudayaan dan kesenian, pemuda dan olahraga, penanggulangan kemiskinan, fasilitasi penyaluran bantuan bencana alam serta pelayanan sosial.

### 3. **Kepegawaian**

Jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Kutasari pada akhir tahun 2024 sebanyak 16 orang yang terdiri dari 10 orang PNS, 6 orang THL. Keberadaan 16 Pegawai Kecamatan dapat dikelompokkan menurut jenis kelamin, tingkat pendidikan, golongan dan fungsi sebagai berikut :

a. Menurut Jenis Kelamin





Jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Kutasari sebanyak 16 orang, dengan komposisi pegawai laki-laki 50% sedangkan jumlah pegawai wanita 50%, seperti terlihat pada tabel sebagai berikut

Tabel 1.1  
Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin Tahun 2024

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	%
1	Laki – laki	8 orang	50,00
2	Perempuan	8 orang	50,00
	JUMLAH	16 orang	100,00

b. Menurut Tingkat Pendidikan

Tabel 1.2  
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	%
1	Pasca Sarjana (S2)	0 orang	0,00
2	Sarjana (S1)	8 orang	50
3	Diploma ( D3)	1 orang	6,25
3	SLTA	5 orang	31,25
4	SLTP	1 orang	6,25
5	SD	0 orang	0
	JUMLAH	16 orang	100,00

Dari jumlah tersebut pegawai dengan pendidikan S1 menduduki urutan pertama yaitu sejumlah 8 orang (50%), disusul dengan pegawai dengan klasifikasi pendidikan SLTA/ sederajat sejumlah 5 orang (31,25%), pegawai dengan pendidikan Sarjana Muda sejumlah 1 orang (6,25%), serta pegawai dengan pendidikan SMP sejumlah 1 orang (6,25%).

c. Menurut Golongan

Dari komposisi Golongan, PNS dengan Golongan IV berjumlah 1 orang (9.09%), PNS Golongan III berjumlah 7 orang (81,81%), PNS Golongan II





sejumlah 1 orang (6,25%), serta pegawai tenaga kontrak jumlahnya 6 orang (35.29), seperti terlihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.3  
Jumlah Pegawai Menurut Golongan / Ruang Tahun 2024

No.	Golongan / Ruang	Jumlah	%
1	Golongan IV	1 orang	9.09
2	Golongan III	9 orang	81,818
3	Golongan II	1 orang	18.29
4	Golongan I	-	-
5	Tenaga Kontrak	6 orang	35.29
	JUMLAH	17 orang	100,00

d. Menurut Fungsi

Komposisi SDM berdasarkan Fungsi dapat dilihat ada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.4  
Komposisi SDM berdasarkan Fungsi Tahun 2024

No	Bagian/Seksi	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Kepala	1		1
2	Sekretaris	1		1
	a. Subbagian Umum dan Kepegawaian	4	2	6
	b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan		3	3
3.	Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3		3
4	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	1	2
5	Seksi Kesejahteraan Rakyat	1		1
Jumlah Total		11	6	17





Adapun data kepegawaian selengkapnya sebagaimana terlihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.5  
Daftar PNS di Lingkungan Kecamatan Kutasari  
Tahun 2024

No	Nama Pegawai /NIP	Jabatan /Golongan	Diklat Pim	Pendidikan	Tempat Tgl Lahir
1	CAHYONO NIP. 19720101 199203 1012	Camat /IV A	IV	S 1	Purbalingga , 1 Januari 1972
2	TRI ANIRWO SUPANDRI, S.Sos NIP.19660908 199302 1 003	Sekcam / IIIId	IV	S 1	Purbalingga, 08 September 1966
3	WASMIN,S.Sos NIP. 19711225 199402 1 001	Kasi Pemtrantibun /IIIId	IV	S1	Purbalingga, 25 Desember 1971
4	SUSENO,S.Sos NIP. 19720903 200701 1 010	Kasi PMD/IIIc	-	S 1	Purbalingga, 03 September 1972
5	KAIRAH,SH NIP. 19690826 200906 2 001	Kasi Kesra/IIIb	-	S1	Purbalingga, 26 Agustus 1969
6	ELIN PANGESTI, SH NIP. 19780318 200604 2 022	Kasubag Pernc. & keu/ IIIc	-	S 1	Purbalingga, 18 Maret 1979
7	DYAH SUSANTI,SE/ 19850510 2014062004	KasubagU mpeg/III.a	-	S1	Purbalingga, 10 Mei 1985
8	RASNO NIP. 196707052007011052	Pengadministrasi Umum/IIIa	-	SLTA	Purbalingga, 05 Juli 1967
9	EKA KHASANAH,S E NIP. 198401282008012002	Pengelola Keuanagan/IIIa	-	S 1	Purbalingga, 28 Januari 1984
10	HENDRIK SULISTIYO / NIP. 19800220200701 1006	Pengurus Barang / IIc	-	SLTP	Purbalingga, 20 Februari 1980

Jumlah Pegawai honorer di kecamatan Kutasari dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :





Tabel 1.6  
Daftar Nama Pegawai Honorer/Tidak Tetap  
dan Tenaga Harian Lepas (THL)  
di Kecamatan Kutasari Tahun 2024

No	Nama Lengkap	Tugas	Pejabat Yang TTD SK	Pendidikan	Tempat/Tgl Lahir
1	SUPRIYANTO	Petugas Kebersihan Kantor	Camat	SLTA	Purbalingga, 17 Juli 1999
2	SUCIANI ISTIQOMAH	Operator Pelayanan Administrasi Umum	Camat	SLTA	Purbalingga, 16 Februari 1998
3	HERU AJI PURWOKO	Tenaga Pegemudi	Camat	SLTA	Purbalingga, 19 September 1984
4	ROYYAN Satria RAMADHAN SUPRIYONO	Operator Administrasi PMD	Camat	D III	Purbalingga, 18 Januari 1999
5	UJI HARYANI, S.Pd.	Operator administrasi Keuangan	Camat	S 1	Purbalingga, 03 Juni 1993
6	ERASETIYOWATI, S.Pd.	Tenaga Administrasi Pelayanan Umum	camat	S 1	Purbalingga, 28 April 1986





## 1. Kondisi Geografis Wilayah

Kecamatan Kutasari adalah salah satu kecamatan dari 18 kecamatan di Kabupaten Purbalingga yang merupakan daerah pegunungan dan berada diatas permukaan air laut  $\pm$  225 KM, terletak di bagian barat berjarak  $\pm$  9 KM dari ibukota kabupaten, dengan batas wilayah administrasi sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Tanah Perhutani
- Sebelah Selatan : Kecamatan Purbalingga
- Sebelah Barat : Kecamatan Sumbang Kab. Banyumas
- Sebelah Timur : Kecamatan Kutasari

Secara administratif Kecamatan Kutasari terbagi menjadi 14 Desa, dengan perincian jumlah dusun, RW, dan RT sebagai berikut :

Tabel 1.7 jumlah dusun RW dan RT di desa se Kecamatan Kutasari

No.	Nama Desa	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1.	Karanglewas	4	6	14
2.	Munjul	4	6	16
3.	Karangklesem	3	6	15
4.	Kutasari	5	10	21
5.	Sumingkir	5	10	25
6.	Meri	5	7	17
7.	Karangreja	5	12	24
8.	Karangaren	2	2	5
9.	Limbangan	4	10	20
10.	Cendana	5	8	18
11.	Candiwulan	5	9	22
12.	Karangcegak	5	10	25
13.	Candinata	5	12	24
14.	Karangjengkol	5	5	17
Jumlah		62	113	263





Kecamatan Kutasari memiliki luas 5.289,99 Ha yang terdiri dari :

- Tanah sawah : 997.00 ha
- Tegalan : 2.901.41 ha
- Pekarangan : 1.143.65 ha
- Perikanan : 14.92 ha
- Hutan Negara : 1.914.600 ha
- Tanah Lain-lain : 233.02 ha

## 2. Gambaran Umum Demografis

Jumlah penduduk Kecamatan Kutasari akhir Tahun 20 tercatat 67.437 orang yang terdiri dari laki-laki 34.342 dan perempuan 33.095 orang dengan 19.385 KK

Komposisi penduduk Kecamatan Kutasari pada tahun 2019 menurut jenis kelamin dapat ditampilkan pada tabel berikut :

No.	Desa	KK	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Karanglewas		1.450	1.411	2.861
2.	Munjul		2.005	1.885	3.890
3.	Sumingkir		2.807	2.709	5.516
4.	Meri		2.217	2.066	4.283
5.	Kutasari		2.743	2.662	5.405
6.	Karangklesem		1.790	1.764	3.554
7.	Karangreja		3.507	3.444	6.951
8.	Karangaren		828	795	1.623
9.	Limbangan		2.450	2.396	4.846
10.	Cendana		2.919	2.794	5.713
11.	Candiwulan		3.116	3.003	6.119





12.	M Karangcegak		3.810	3.619	7.429
13.	Candinata		3.340	3.159	6.499
14.	Karangjengkol		2.401	2.327	4.728
	<b>Jumlah</b>		<b>35.383</b>	<b>34.034</b>	<b>69.417</b>

Kecamatan Kutasari Pada Tahun 2024 menurut kelompok usia ditampilkan pada tabel berikut :

No.	Kelompok Usia	Jumlah
1.	0 – 4	4.439
2.	S 5 – 9	5.680
3.	10 – 14	5.955
4.	15 – 19	5.152
5.	20 – 24	5.526
6.	25 – 29	4.977
7.	30 – 34	4.850
8.	35 – 39	4.859
9.	40 – 44	5.470
10.	45 – 49	4.844
11.	50 – 54	4.141
12.	55 – 59	3.180
13.	60 – 64	2.829
14.	65 – 69	2.366
15.	70 – 74	1.746
16.	75 +	2.135
	<b>Jumlah</b>	<b>68.149</b>





kPeraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah, maka telah di tetapkan peraturan mengenai penyusutan aset tetap. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Pada Tahun 2024 dapat diketahui akumulasi penyusutan aset tetap OPD Kecamatan Kutasari sebesar Rp. 886.610.572,96

**a. Penduduk Kecamatan Kutasari Menurut Tingkat Pendidikan**

Jumlah penduduk Kecamatan Kutasari menurut tingkat pendidikan pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut :

Tabel 1.8  
Jumlah Penduduk Kecamatan Kutasari Berdasarkan Pendidikan  
Tahun 2024

No	Pendidikan Tertinggi Yang Ditamatkan	Pria	Wanita	Jumlah	%
1	Tidak/belum sekolah	7.550	7.314	14.864	21,74
2	Belum tamat SD/ sederajat	4.183	3.894	8.077	11,81
3	Tamat SD/ sederajat	12.982	12.804	25.786	37,71
4	SLTP/ sederajat	5.750	5.749	11.348	16,60
5	SLTA/ sederajat	3.701	2.985	6.686	9,78
6	Diploma I/II	55	50	105	0,15
7	Akademi/ Diploma III/ Sarjana Muda	122	198	320	0,46
8	Diploma IV/ Strata 1	470	525	995	1,47
9	Strata II	22	10	32	0,05
10	Strata III	1	0	1	0,01
	Jumlah	34.836	33.533	68.369	100,00

Mata pencaharian penduduk sebagian besar adalah belum Bekerja 13.891 Orang, Mengurus Rumah Tangga 5.280 Orang, Pelajar/ Mahasiswa 9.765, Pensiunan 265 Orang, PNS 391 orang, TNI 31 Orang, POLRI 28 Orang, Perdagangan 2.651 Orang Perkebunan 8.782 Orang Peternakan 14 Orang, Karyawan Swasta 7.334 orang, Buruh Harian Lepas 4.883 orang, Buruh Tani/ Perkebunan 2.558 Orang, Dosen 2





Orang, Guru 232 Orang Kades dan Perangkat Desa 164 Orang, Wiraswasta 7.885 Orang, sedang selebihnya bekerja di sektor kesehatan, angkutan, Industri rumah tangga, Pertukangan dan lainnya.

Menurut tingkat pendidikan penduduk yang belum sekolah sejumlah 14.298 orang, yang belum tamat SD sejumlah 8.115 orang, tamat SD/Sederajat sejumlah 25.682 orang, tamat SMP/ sederajat sejumlah 11.384 orang, tamat SLTA/ sederajat sejumlah 6.548 orang, Diploma II sebanyak 104 orang, Diploma III sebanyak 968 orang Sarjana (S1) sebanyak 29 orang, S2 sebanyak 29 orang dan S3 sebanyak 1 orang .

Kemudian menurut keyakinan agama dan kepercayaan sebagian besar adalah memeluk agama Islam yaitu sejumlah 67.226 orang ,yang memeluk agama Kristen sebanyak 175 orang, agama Katholik sebanyak 25 orang, agama Hindu sebanya 0 orang dan agama Budha sebanyak 4 orang Aliran Kepercayaan 7 orang.

### 3. Kondisi Ekonomi.

Kondisi ekonomi masyarakat mempunyai hubungan yang erat dengan mata pencaharian penduduk. Secara umum kegiatan perekonomian penduduk di Kecamatan Kutasari merupakan kegiatan sektor ekonomi primer yakni kegiatan perekonomian yang hanya mengambil hasil / produk dari sumber daya alam (pertanian, peternakan, perikanan dll). Selain kegiatan sektor ekonomi primer di kecamatan Kutasari juga terdapat kegiatan ekonomi sekunder. Perdagangan barang dan jasa merupakan kegiatan utama sektor perekonomian sekunder. Di Kecamatan Kutasari berkembang berbagai macam fasilitas perdagangan dan jasa seperti pasar, pertokoan dan warung-warung, Bank Nasional/ Daerah, jasa angkutan, bengkel, wartel dll.

Di Kecamatan Kutasari juga terdapat beberapa industri rumah tangga unggulan diantaranya ;

NO	DESA	POTENSI UNGGULAN
1	Karanglewas	Kerajinan Kayu, produksi perumahan Kripik Tempe, Ampyang , Roti Kering, Pengolahan Sampah, manco
2	Munjul	Produksi Rumahan Sapu lidi, sapu gelagah, roti kering, susu sogud, ,Bengkel las.Kerajinan Kanopi





3	Kutasari	Sanggaluri Park, Kolam Renang,, Produksi Rumahan Roti Kering, Pengrajin KordenPengrajin Rambut, Pengrajin Knalpot, Produksi Rumahan tempe
4	Karangklesem	Produksi Rumahan Roti Kering, Sriping Pisang, Warung Hidup, echoprint
5	Karangreja	Kerajinan Kanopi,Pengrajin Gula Kelapa, Perkebunan Salak Pondoh, Pertanian Pepaya
6	Karangaren	Petani Jagung, Lombok, Peternak ayam
7	Limbangan	Produksi Rumahan Tahu, Gula Kristal, Peternakan Ayam Petelor
8	Cendana	Produksi Rumahan Gagang Gula Kelapa, Peternak Ayam
9	Sumingkir	Produksi Perumahan Tempe, Produksi Perumahan Sriping Pisang, Pen, Kerajinan Curug Gentonggrajin Gula Kelapa, Pengrajin Mebeler, Pengrajin Rambut, Pengrajin Salon Mobil, Perikanan, Curug Watu Tumpang
10	Meri	Pengrajin Mebeler, Produksi perumahan Tempe, Produksi Perumahan Gula Kelapa,, Pupuk Organik
11	Candiwulan	Home Industri Gula Kelapa,Peternak Lebah.
12	Karangcegak	Home Industri Gula Kelapa,Home Industri Sapu Lidi, Sapu Ijuk,Sumber Mata Air Situ Tirto
13	Candinata	Home Industri Gula Kelapa, Peternak Lebah
14	Karangjengkol	Home Industri Gula Kelapa, Gua Genteng, Pengrajin Kayu

Untuk memperlancar kegiatan perekonomian masyarakat di Kecamatan Kutasari telah tersedia berbagai fasilitas diantaranya; pasar desa, jaringan jalan dan jenis sarana transportasi (kendaraan), penerangan dan telekomunikasi yang memadai. Semakin tinggi kualitas dan mobilitas perekonomian suatu wilayah maka akan semakin meningkatkan kesejahteraan masyarakat.





## BAB II PENJABARAN APBD

### A. Pengelolaan Pendapatan Daerah

#### 1. Target dan Realisasi Pendapatan

Pada Tahun Anggaran 2024 OPD Kecamatan Kutasari tidak mempunyai target dan realisasi pendapatan, dikarenakan OPD Kecamatan Kutasari tidak mengelola pendapatan daerah.

#### 2. Permasalahan dan Solusi

Kecamatan Kutasari Tidak mengelola pendapatan daerah.

### B. Pengelolaan Belanja Daerah

#### 1. Target dan Realisasi Belanja

Pada Tahun Anggaran 2024, OPD Kecamatan Kutasari mempunyai Target Belanja sesuai pagu anggaran sebesar Rp. 2.076.579.000,00 . Adapun realisasi belanja daerah sebesar Rp. 1.950.660.333,00 atau 93,94% dari yang dianggarkan, sehingga masih terdapat sisa anggaran yaitu sebesar Rp. 125.918.667,00 atau atau 6,063 %. Adapun perincian sebagai berikut :





**Tabel 2.1**  
**DPPA dan Realisasi Tahun Anggaran 2024**

No	Uraian	DPA	DPPA (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Realisasi	Sisa Realisasi	% Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7	7
	<b>KECAMATAN</b>						
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>		<b>1.794.852.000</b>	<b>1.626.464.098</b>	<b>90,62</b>	<b>168.387.902</b>	<b>0,93</b>
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<b>1.265.000</b>	<b>1.265.000</b>	<b>1.259.900</b>	<b>99,58</b>		<b>0,5</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	665.000	665.000	659.900		100	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	605.000	605.000	600.000		5.000	
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.416.516.000</b>	<b>1.448.532.000</b>	<b>1.305.106.663</b>	<b>90,10</b>	<b>143.425.337</b>	<b>0,99</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.394.486.000	1.442.356.000	1.321.308.380		121.047.620	0,99
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	6.530.000	6.530.000	6.520.000		10.000	
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	15.500.000	23.500.000	22.570.000	99,99	930.000	6,27
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>	<b>100,00</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
	Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	600.000	600.000	600.000	100,00	-	0
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>19.200.000</b>	<b>19.000.000</b>				
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.000.000	1.000.000	1.000.000	100,00	0-	0-
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12.000.000	12.000.000	11.968.500		31.500	
	Fasilitasi Kunjungan tamu	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	0	0





No	Uraian	DPA	DPPA (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Realisasi	Sisa Realisasi	% Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7	7
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	0	0
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2.200.000	2.200.000	1.650.000		550.000	
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>159.161.000</b>					
	Penyediaan jasa surat menyurat	300.000	300.000				
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	26.269.000	26.269.000	25.174.063		1.094.937	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	131.591.000					
	Penyedia Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	1.000.000	1.000.000	9.999.900		100	
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>94.540.000</b>					
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	87.780.000	104.356.000	104.301.000	98,99	55.000	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.760.000	2.760.000	2.759.800	98,82	200	0,01
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.000.000	4.000.000	4.000.000	100	0	0
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>124.151.000</b>	<b>154.590.000</b>	<b>153.781.629</b>	<b>99,48</b>	<b>808.371</b>	<b>0,05</b>
	<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	<b>123.151.000</b>	<b>150.590.000</b>	<b>149.783.629</b>	<b>99,46</b>	<b>806.371</b>	<b>0,05</b>
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	123.151.000	189.851.000	189.570.000	99,46	281.000	0,05
	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





No	Uraian	DPA	DPPA (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Realisasi	Sisa Realisasi	% Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7	7
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non-perizinan	1.000.000	1.000.000	1.000.000	100	0	0
	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	75.300.000	75.300.000				
	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	75.300.000					
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16.000.000	16.000.000	15.15.990.800	99,89	9.200	
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	59.300.000	59.300.000	59.276.300	99,97	23.700	
	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	25.700.000	25.700.000	25.700.000	100	0	0
	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>	25.700.000	25.700.000	25.700.000	100	0	0
	23.700.000	23.700.000	23.700.000	23.700.000	100	0	0
	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	0	0
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>		21.000.000	21.000.000	100	0	0
	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>		21.000.000	21.000.000	100	0	0
	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	21.000.000	21.000.000	21.000.000	100	0	0
	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>		0	0	0	0	0





Pada tahun anggaran 2024 Kecamatan Kutasari mendapat tambahan anggaran di perubahan yang peruntukannya untuk kegiatan Pemilukada serentak.

#### C. Belanja Operasi

Jumlah alokasi Belanja Operasional tahun anggaran 2024 sebesar Rp. 2.076.579.000,00 dan realisasinya sebesar Rp. 1.950.660.333,00 atau sebesar 93,94%. Belanja operasi dialokasikan untuk Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa, dengan rincian sebagai berikut :

##### 1) Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dianggarkan sebesar Rp. 1.467.356.000,00 dan realisasinya sebesar Rp. 1.344.928.380,00 atau sebesar 91,66%. Belanja pegawai dimaksud dialokasikan untuk membayar gaji dan tunjangan bagi PNS, tambahan penghasilan ASN, dan honorarium.

##### 2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa dianggarkan sebesar Rp. 609.223.000,00 dan realisasinya sebesar Rp.605.731.953 (99,43%). Belanja barang dan jasa dialokasikan untuk belanja barang dan belanja jasa. Belanja barang dialokasikan untuk belanja barang pakai habis. Sedangkan belanja jasa dialokasikan antara lain untuk belanja jasa kantor, belanja iuran jaminan/asuransi, belanja sewa peralatan dan mesin, belanja sewa aset tetap lainnya, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas, belanja belanja jasa tenaga keamanan, belanja tagihan air, telpon, Listrik dan internet.

#### D. Belanja Modal

Di tahun anggara athun 2024 di kecamatan Kutasari tidak ada Alokasi anggaran untuk Belanja Modal.





**BAB III**  
**HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN**  
**YANG MENJADI KEWENANGAN**

**A. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan**

**1. Capaian Kinerja Program sesuai Target Kinerja yang Ditetapkan Dalam Perjanjian Kinerja**

Capaian kinerja penyelenggaraan urusan fungsi penunjang administrasi pemerintahan pada Kecamatan Karangreja berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan dengan target 89 realisasi 99,41 sehingga tingkat capaian sebesar 111,65 %
- 2) Nilai SAKIP Kecamatan dengan target 64 realisasi 64,86 sehingga tingkat capaian sebesar 11,34 %.

Capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan fungsi penunjang administrasi pemerintahan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Karangreja berdasarkan Perjanjian Kinerja dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.1**  
**Capaian Kinerja Kecamatan Kutasari Kabupaten Purbalingga**  
**Berdasarkan Perjanjian Kinerja**

No	Urusan Kewilayahan	OPD Pelaksana	Uraian Program/ Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Permasalahan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang	Kecamatan Karangreja	Indeks Kepuasan Masyarakat	88	99,41	111,65	-
2			Nilai SAKIP Kecamatan	64	64,86	101,34	-





## **B. Capaian Kinerja Keluaran masing-masing kegiatan sesuai dengan target dalam Dokumen Anggaran**

### **1. Capaian Kinerja Keluaran Masing-Masing Kegiatan**

Guna mendukung pencapaian kegiatan OPD Kecamatan Kutasari pada Tahun Anggaran 2024 sebagaimana telah ditetapkan dan dilaksanakan, maka anggaran biaya yang digunakan berupa Belanja Operasi dan Belanja Modal yang sumber dananya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Purbalingga yang tertuang dalam DPA Kecamatan Kutasari Tahun Anggaran 2024.

Adapun Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD Kecamatan Kutasari meliputi :

#### **a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kabupaten**

##### **1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.**

###### **a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah** Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya dokumen renstra dan renja, meliputi : alat/bahan untuk kegiatan Alat Tulis Kantor dan kantor-kertas dan cover

Alokasi anggaran sebesar Rp. 660.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 584.900,00 (99,60%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Solusi : tidak ada

###### **b) Sub Kegiatan Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu jumlah dokumen evaluasi yang disusun yaitu 2 dokumen, meliputi : belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor, dan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 605.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 600.000 (99,34%).





Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Solusi : tidak ada.

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

a) Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayar tepat waktu sebanyak 22 ASN, meliputi : belanja gaji pokok PNS, belanja tunjangan keluarga PNS, belanja tunjangan jabatan PNS, belanja tunjangan fungsional umum PNS, belanja tunjangan beras PNS, belanja tunjangan PPH/tunjangan khusus PNS, belanja pembulatan gaji PNS, belanja iuran jaminan kesehatan PNS, belanja iuran jaminan kecelakaan kerja PNS, belanja iuran jaminan kematian PNS, belanja iuran simpanan Tapera PNS, tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja PNS, dan tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja PNS.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 1.442.356.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.321.308.380 (91,87%).

Tidak ada permasalahan di Sub Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN

b) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu jumlah kunjungan lapangan/survey/koordinasi/undangan/ sspd dalam dan luar daerah sebanyak 20 kali meliputi : belanja perjalanan dinas biasa.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 6.530.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 6.010.000,00 (98,51%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.

Solusi : tidak ada.

c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD





Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya honor pengelola keuangan, untuk 7 orang, meliputi : belanja honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan

Alokasi anggaran sebesar Rp. 23.500.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 22.570.000 (99.87%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.

Solusi : tidak ada.

d) Sub kegiatan Penatausahaan Barang milik Daerah pada SKPD

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya inventari barang, meliputi : belanja jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 600.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp 600.000 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.

Solusi : tidak ada.

3) Kegiatan Program Administrasi Umum

a) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud yaitu tersedianya perlengkapan listrik meliputi selama 12 bulan, meliputi : belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 1.000.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.000.000,00 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

Solusi : tidak ada.





b) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya bahan logistik kantor meliputi : Belanja Atk, Kertas dan Cover, belanja bahan-isi tabung gas, belanja bahan-bahan lainnya, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor..

Alokasi anggaran sebesar Rp12.000.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp11.968.500 (96,12%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.

Solusi : tidak ada.

c) Sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya makan minum tamu, natuna dan non natuna

Alokasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan tamu.

d) Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jamuan rapat, meliputi : belanja natura dan pakan-natura, belanja makanan dan minuman rapat.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

Solusi : tidak ada.





- e) Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  
Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jamuan rapat, meliputi : belanja natura dan pakan-natura, belanja makanan dan minuman rapat.  
Alokasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 (100%).  
Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.  
Solusi : tidak ada.
- f) Sub kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Berbasis Elektronik pada SKPD  
Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya honor operator SIM asept, dan Operator SIPD.  
Alokasi anggaran sebesar Rp. 2.200.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.650.000 (100%).
- g) Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Berbasis Elektronik pada SKPD  
Solusi : tidak ada.
- 4) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat  
Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya perangkat, materai, jasa pos dan jasa pengiriman, meliputi : belanja paket/pengiriman.  
Alokasi anggaran sebesar Rp. 300.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 300.000 (100%).  
Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.  
Solusi : tidak ada
- b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik





Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, meliputi : belanja tagihan telepon, belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, dan belanja tagihan kawat/faksimile/internet/TV berlangganan.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 26.269.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 25.174.0633 (98,66%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

Solusi : tidak ada.

- c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya peralatan kantor, meliputi : belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 1.000.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp 1.000.000 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

Solusi : tidak ada.

- d) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  
Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jasa pelayanan umum kantor, meliputi : belanja jasa tenaga operator computer,kebersihan, sopir dan belanja jasa tenaga keamanan, dan BPJS Kesehatan, dan luran Kecelakaan Kerja dan Iran kematian.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 31.592.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 129.711.690,00 (97,58%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

Solusi : tidak ada.

- 5) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah





- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya pemeliharaan kendaraan dinas/lapangan dan jasa pengemudi, meliputi : belanja bahan-bahan bakar dan pelumas, belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan dinas bermotor perorangan, dan belanja pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor roda dua.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 104.356.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp 104.301.000 (99.68%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan.

Solusi : tidak ada.

- b) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya, meliputi : belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat kantor-alat kantor lainnya, dan belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pendingin.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 2.760.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.759.800 (99.63%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

Solusi : tidak ada.

- c) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya, meliputi : Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 4.000.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 4.000.000,00 (100%).





Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Solusi : tidak ada.

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

1) Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

a) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan.

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud jumlah fasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa meliputi : Belanja bahan baku. belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer, belanja makanan dan minuman rapat, belanja makan minum jamuan tamu, belanja sewa kendaraan bermotor, belanja sewa music lainnya, belanja perjalanan dinas biasa dan belanja perjalanan dinas dalam kota, Honorarium Narasumber, Belanja jasa keamanan

Alokasi anggaran sebesar Rp. 189.851.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 189.570,00 (97.07%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan.

Solusi : tidak ada.

2) Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat

a) Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Perizinan Non Usaha

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu Jumlah laporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan meliputi : . belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis





kantor,dan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover..

Alokasi anggaran sebesar Rp. 1.000.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.000.000,00 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan.

Solusi : tidak ada.

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

#### **1) Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**

##### **a) Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.**

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan musrenbangdes/muskel tepat waktu, meliputi : belanja honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor, dan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan komputer, belanja makanan dan minuman rapat, belanja sewa mebel, belanja sewa peralatan studio audio, dan belanja perjalanan dinas dalam kota.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 16.000.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 15.990.800 (99,42%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa .

Solusi : tidak ada.

##### **b) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan**

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud jumlah kegiatan kemasyarakatan yang difasilitasi, meliputi : belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor, dan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover, belanja alat/bahan untuk kegiatan





kantor-bahan cetak, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos, belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat, belanja makanan dan minuman rapat, honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat pelaksana kegiatan, dan belanja perjalanan dinas dalam kota.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 59.300.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp 59.276.300 (97,39%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

Solusi : tidak ada.

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

##### 1) Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

###### a) Sub Kegiatan Sinergitas Dengan Kepolisian RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu jumlah kegiatan sinergitas oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi : belanja makanan dan minuman rapat, dan honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 23.700.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 23.700.000,00 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Sinergitas Dengan Kepolisian RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan..

Solusi : tidak ada.

###### b) Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud jumlah kegiatan bersama tokoh agama/tokoh masyarakat, meliputi : belanja makanan dan minuman rapat.





Alokasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000,00 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

Solusi : tidak ada.

**e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**

1) Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

a) Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa

Realisasi pelaksanaan sub kegiatan dimaksud yaitu Jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa, meliputi : honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor, dan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover, belanja barang yang dijual/diserahkan kepada masyarakat, belanja makanan dan minuman rapat, honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia, dan belanja sewa kendaraan bermotor penumpang dan belanja sewa studiomaido.

Alokasi anggaran sebesar Rp. 21.000.000,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 21.000.000,00 (100%).

Tidak ada permasalahan dalam Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa..

Solusi : tidak ada.

**C. Analisis Kesesuaian Antara Kegiatan Dengan Target Kinerja Program yang Sudah Ditetapkan Dalam Perjanjian Kinerja**

Secara umum kegiatan/sub kegiatan dengan target kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja sudah sesuai. Rata-rata capaian kinerja dan rata-rata capaian sub kegiatan 98,77 %, sehingga tingkat kesesuaian 99,088 % (kategori tingkat kesesuaian sangat tinggi).

Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan di dukung 1





Indikator kinerja dengan rata rata sebesar 100 % di dukung oleh 6 kegiatan dengan rata-rata ketercapaian sebesar 98.34%, maka dapat di ketahui tingkat kesesuaian kinerja program dan kegiatan sebesar 99.20% dan termasuk katagori tingkat kesesuaian sangat tinggi.

Kinerja Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan di dukung 1 Indikator kinerja dengan rata rata sebesar 100% di dukung oleh 2 kegiatan dengan rata-rata ketercapaian sebesar 100% maka dapat di ketahui tingkat kesesuaian kinerja program dan kegiatan sebesar 100% dan termasuk katagori tingkat kesesuaian sangat tinggi.

Kinerja Program Pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan dengan di dukung 1 Indikator kinerja dengan rata rata sebesar 98,16% di dukung oleh 1 kegiatan dengan rata-rata ketercapaian sebesar 94,90% , maka dapat di ketahui tingkat kesesuaian kinerja program dan kegiatan sebesar 96,53% dan termasuk katagori tingkat kesesuaian sangat tinggi.

Kinerja Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan di dukung 1 Indikator kinerja dengan rata rata sebesar 94,95% di dukung oleh 1 kegiatan dengan rata-rata ketercapaian sebesar 94,90%, maka dapat di ketahui tingkat kesesuaian kinerja program dan kegiatan sebesar 94,9% dan termasuk katagori tingkat kesesuaian sangat tinggi.

Kinerja Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan di dukung 1 Indikator kinerja dengan rata rata sebesar 99,20% di dukung oleh 1 kegiatan dengan rata-rata ketercapaian sebesar 82,73 % , maka dapat di ketahui tingkat kesesuaian kinerja program dan kegiatan sebesar 90,96% dan termasuk katagori tingkat kesesuaian tinggi.

Target dan realisasi capaian kinerja program dan kegiatan OPD Kecamatan Kutasari Tahun 2024 adalah sebagai berikut:







*Laporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Kutasari Tahun 2024*



TEBAL 3.1 REALISASI PROGRAM

No	PROGRAM	Satuan	Target RPJMD 2021-2026 (TAHUN 2022)	Realisasi Pada Triwulan (TAHUN 2024)				
	Indikator Kinerja Program (RPJMD 2021-2026)			TW I (Jan-Mar)	TW II (Apr-Jun)	TW III (Jul-Sep)	TW IV (Okt-Des)	TOTAL (TW I+TW II+TW III+TW IV)
<b>10. UNSUR PEMERINTAHAN UMUM</b>								
<b>8.01</b>	<b>KECAMATAN</b>							
<b>1.01.02</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>							
1	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	persen	100	30	70	84	100	100
2	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	persen	100	100	100	100	100	100
3	Persentase Ketersediaan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	persen	100	45	50	70	100	100
4	Persentase pengelolaan administrasi aset milik daerah sesuai ketentuan	persen	100	30	50	75	100	100
5	Persentase pengadaan barang milik daerah	persen	100	0	0	0	0	0
6	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	persen	100	60	70	85	100	100





<b>7.01.02</b>	<b>2</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>							
1		Nilai evaluasi pelayanan publik	angka	3,1 - 5,00	3,4	NA	NA	4,9	4,9
<b>7.01.03</b>	<b>3</b>	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>							
1		Prosentase keaktifan lembaga desa	persen	100	80	90	90	98,98	90
<b>7.01.04</b>	<b>4</b>	<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>							
1		Jumlah laporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan	dokumen	12	4	0	0	3	12,00
<b>7.01.05</b>	<b>5</b>	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>							
1		Cakupan potensi konflik yang dilaporkan	persen	100	4	1	0	3	100
<b>7.01.06</b>	<b>6</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>							
1		Cakupan desa yang melaksanakan tertib administrasi	persen	30 - 44	0,86			90	78,57





Capain kinerja kecamatan tersebut didukung oleh capaian kinerja program sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Capaian Kinerja Program**  
**Kecamatan Kutasari Tahun 2024**

<b>PROGRAM INDIKATOR KINERJA PROGRAM</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN KINERJA</b>
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>				
Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	persen	100	100	100
Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	persen	100	100	100
Persentase Ketersediaan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	persen	100	100	100
Persentase pengelolaan administrasi aset milik daerah sesuai ketentuan	persen	100	100	100
Persentase pemeliharaan barang milik daerah	persen	100	100	100
<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>				
Nilai evaluasi pelayanan publik	angka	34	33	
<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>				
Prosentase keaktifan lembaga desa	persen	100	98,98	98,98
<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>				





<b>PROGRAM INDIKATOR KINERJA PROGRAM</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN KINERJA</b>
Jumlah laporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan <b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	dokumen	12	12	12
Cakupan potensi konflik yang dilaporkan <b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	persen	100	100	100
Cakupan desa yang melaksanakan tertib administrasi	persen	100	78,57	78,57
Rata rata capaian kinerja program				96,58

Sumber : Evaluasi RKPD TW IV Kecamatan Kutasari Tahun 2024

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa semua progam dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan perjanjian kinerja OPD Kecamatan Kutasari Tahun 2024.

### **C. Kebijakan Strategis**

Kecamatan Kutasari tidak memiliki kebijakan strategis hanya melaksanakan program program penunjang urusan pemerintah daerah, pelayanan publik, pemerintahan serta pemberdayaan yang merupakan pelimpahan penugasan kepala daerah yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati purbalingga.





## BAB IV

### CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN

#### A. **Urusan Pemerintahan yang Menjadi Tugas Pembantuan**

1. Tugas Pembantuan yang Diterima  
OPD Kecamatan Kutasari tidak menerima tugas pembantuan.
2. Tugas Pembantuan yang Diberikan  
OPD Kecamatan Kutasari tidak memberikan tugas pembantuan.

#### B. **Hambatan/Permasalahan Dalam Pelaksanaan Tugas Pembantuan dan Upaya Penyelesaian**

Tidak ada permasalahan. Tidak ada upaya penyelesaian.





## BAB V PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban OPD Kecamatan Kutasari Tahun 2024, mudah-mudahan dapat memberikan gambaran secara menyeluruh tentang penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Kutasari selama satu tahun anggaran, dan semoga dapat dijadikan bahan masukan serta pertimbangan dalam menentukan kebijakan dan penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi OPD pada tahun berikutnya.

Selanjutnya Kecamatan Kutasari berkomitmen untuk selalu berusaha bekerja cerdas, bekerja keras, dan bekerja ikhlas dalam upaya mewujudkan peningkatan pelayanan kepada masyarakat secara prima serta mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih, berwibawa dan profesional serta pemerintahan yang akuntabel.

Kutasari, Januari 2025  
CAMATEKUTASARI  
KECAMATAN  
KUTASARI  
CAHYONO, S.H  
Pembina  
NIP 19720101 199202 1 001







*Laporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Kutasari Tahun 2024*





*Laporan Kinerja Pemerintah Kecamatan Kutasari Tahun 2024*