

LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

“KLINIK APBDES”

**UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
YANG AKUNTABLE DI KECAMATAN AYAH
KABUPATEN KEBUMEN**



**TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
37/PAK IX/2024**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR ANGKATAN IX
BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2024**



LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

**“ KLINIK APBDES”
UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
YANG AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH
KABUPATEN KEBUMEN**

Disusun Oleh :

NAMA PESERTA : TRI ATMOKO YUNI HARTONO,SE

NIP : 197006221996031007

NDH/NIS : 37/PKA-IX/2024

JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN

UNIT KERJA : KECAMATAN AYAH KABUPATEN KEBUMEN

COACH : IKBAL KHAFID, S.IP. M.Si

MENTOR : ARIF RAHMADI,S.Sos

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN IX
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2024**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI

“KLINIK APBDES “
UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
YANG AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH
KABUPATEN KEBUMEN

Disusun oleh :

Nama Peserta : Tri Atmoko Yuni Hartono,SE
NIP : 197006221996031007
Jabatan : Sekretaris Kecamatan
Unit Kerja : Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen

Dinyatakan disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 1 Oktober 2024
Tempat : BPSDMD Provinsi Jawa Tengah

Semarang, 30 September 2024

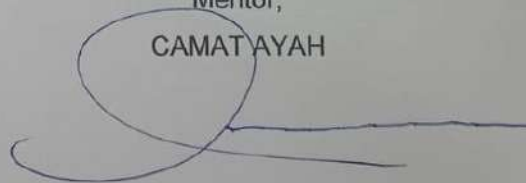
Menyetujui,

Coach,
Widyaiswara Ahli Madya



IKBAL KHAFID,S.IP. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670504 198603 1 002

Mentor,
CAMAT AYAH



ARIF RAHMADI,S.Sos
Pembina
NIP. 19671213 199003 1 008

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI

"KLINIK APBDES"
UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
YANG AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH
KABUPATEN KEBUMEN

Disusun oleh :

Nama Peserta : Tri Atmoko Yuni Hartono, SE
NIP : 197006221996031007
Jabatan : Sekretaris Kecamatan
Unit Kerja : Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen

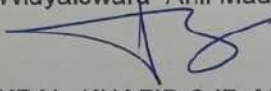
Dinyatakan telah diseminarkan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 1 Oktober 2024
Tempat : BPSDMD Provinsi Jawa Tengah

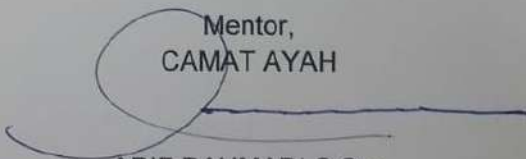
Semarang, 1 Oktober 2024

Mengesahkan,

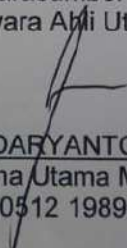
Coach,
Widyaiswara Ahli Madya


IKBAL KHAFID, S.IP. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670504 198603 1 002

Mentor,
CAMAT AYAH


ARIF RAHMADI, S.Sos
Pembina
NIP. 19671213 199003 1 008

Narasumber
Widyaiswara Ahli Utama


Drs. SUDARYANTO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19600512 198903 1 012

PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Tri Atmoko Yuni Hartono, SE
NIP : 197006221996031007
Jabatan : Sekretaris Kecamatan
Unit Kerja : Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Adalah Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator
Angkatan IX Badan Sumber Daya Manusia Daerah Propinsi
Jawa Tengah Tahun 2024
2. Nama : Arif Rahmadi, S.Sos
NIP : 19671213 199003 1 008
Jabatan : Camat
Unit Kerja : Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Adalah Mentor Atasan langsung Peserta Pelatihan

Administrator Angkatan IX .

Dengan ini menyatakan bahwa laporan Aksi Perubahan Organisasi ini merupakan produk pembelajaran individual peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Propinsi Jawa Tengah Tahun 2024. Saya menyatakan bersedia untuk melaksanakan target sasaran jangka menengah dan jangka panjang sesuai dengan Laporan Aksi Perubahan Organisasi yang telah saya susun menjadi bagian tidak terpisahkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Semarang, 30 September 2024

Mentor

Peserta Pelatihan


ARIF RAHMADI, S.Sos

Pembina

NIP. 19671213 199003 1 008


TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE

Penata TK.I

NIP. 19700622 1996031007

KLINIK APBDES UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA YANG AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH
KABUPATEN KEBUMEN

Oleh :

TRI ATMOKO YUNI HARTONO,SE

ABSTRAKSI

Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini disusun berdasarkan hasil diagnosa organisasi. Aksi Perubahan disusun dengan merumuskan 9 tahapan kegiatan utama yaitu Pembentukan Tim Efektif, Koordinasi dengan stakeholder, Pembentukan Tim Konsultasi APBDEs, pembentukan Ruang Konsultasi Klinik Apbdes, Peresmian Ruang Klinik Apbdes, Melaksanakan Publikasi Ruang layanan Klinik Apbdes, Penyusunan Panduan SPJ, Melaksanakan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Monitoring dan Evaluasi Klinik Apbdes tahap jangka pendek.

Pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan mulai tanggal 28 Mei s/d 2 Oktober 2024, adapun jangka pendek dilaksanakan selama 2 bulan yaitu bulan Agustus dan September 2024. Selanjutnya akan dilaksanakan aksi perubahan jangka menengah selama 2 s/d 6 bulan dan jangka panjang selama 1 /d 2 Tahun yang merupakan kegiatan berkesinambungan.

Hasil pelaksanaan aksi perubahan jangka pendek terlaksana 100 persen dengan target 2 desa, adapun hasil dari aksi perubahan yang dilakukan adalah terwujudnya pengelolaan keuangan desa yang akuntabel dikecamatan ayah.

Link Vidio : <https://drive.com/drive/folders/1gPYnqLh3Py-TZ4R6l80m9ix52Bz-7cmo?usp=sharing>

Kata kunci : Klinik Apbdes

PRAKATA

Alhamdulillah puji syukur selalu kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan ridho-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan Kinerja organisasi dengan judul “ **KLINIK APBDES”Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang akuntabel di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen.**

Penulisan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi disusun sebagai salah satu penugasan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024.

Penulis menyadari dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini dapat terwujud atas bimbingan, dorongan, dukungan dan doa yang tiada henti dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak H. Arif Sugiyanto, S.H, M.H, selaku Bupati Kebumen yang telah memberikan arahan dan kesempatan kepada kami untuk menjadi peserta PKA Angkatan IX Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2024;
2. Bapak Edi Rianto, ST, MT selaku Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen yang telah memberikan arahan dan kesempatan kepada kami untuk menjadi peserta PKA Angkatan IX Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2024;
3. Bapak Dr. Sadimin, S.Pd, M.Eng., Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah yang telah memberikan arahan dan kesempatan kepada kami untuk menjadi peserta PKA Angkatan IX Badan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2024;

4. Bapak Moh. Amirudin, S.IP., MM selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen yang telah memberikan arahan dan kesempatan kepada kami untuk menjadi peserta PKA Angkatan IX Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2024;
5. Bapak Drs. Sudaryanto, M.Si selaku Narasumber yang memberikan bimbingan dan pengarahan kepada kami;
6. Bapak Arif Rahmadi, S.Sos selaku Camat ayah Kabupaten Kebumen sekaligus mentor yang telah memberikan arahan dan kesempatan kepada kami untuk menjadi peserta PKA Angkatan IX Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2024;
7. Bapak Ikbal Khafid, SIP,M.Si, selaku *coach* Kelompok 2 yang selalu memberikan bimbingan kepada kami dengan penuh kesabaran;
8. Para Widyaiswara yang telah memberi arahan langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
9. Seluruh Pengelola BPSDMD Provinsi JaWa Tengah yang telah menyiapkan dan melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX Tahun 2024.
10. Rekan – rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IX tahun 2024 yang telah memberikan semangat dan membantu memberi saran untuk penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini.
11. *Stakeholder* dan semua pihak yang telah memberikan bantuan dukungan baik moril maupun materiil sehingga penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan.

12. Teman-teman pejabat struktural dan staf di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen yang selalu membantu pelaksanaan tugas baik dalam pelatihan maupun tugas rutin.
13. Keluarga, baik istri dan anak tercinta yang selalu setiap saat memberikan semangat dalam menjalankan tugas;

Penulis menyadari bahwa laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan masukan demi kesempurnaan dan perbaikan sehingga nantinya dapat memberikan manfaat bagi bidang pengembangan sumber daya manusia serta dapat dikembangkan lebih lanjut, semoga bermanfaat.

Semarang, September 2024

Penulis,

TRI ATMOKO YUNI HARTONO,SE.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
ABSTRAKSI	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
EXECUTIV SUMMARY	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar Belakang	1
1. Identifikasi dan Analisa Isu Strategis	2
A Identifikasi Isu	2
B Analisa Isu	14
2. Alur Pikir Aksi Perubahan	16
3. Adopsi dan adaptasi Hasil Stula	19
4. Gagasan Judul	19
B Tujuan	19
1. Tujuan Jangka Pendek	19
2. Tujuan Jangka Menengah	20
3. Tujuan Jangka Panjang	20
C Manfaat	20
1. Bagi Pemerintah	20
2. Bagi Akademisi	20
3. Bagi Masyarakat	21
4. Bagi Media Masa	21
5. Bagi Dunia Usaha	21
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN KINERJA	22
ORGANISASI.....	
A Membangunan Integritas dan akuntabilitas Kinerja	22
Organisasi.....	

1.	Deskripsi Organisasi visi dan misi Kabupaten Kebumen	22
2.	Deskripsi Kecamatan Ayah.....	35
B	Pengelolaan Budaya Kerja.....	46
1.	Budaya Kerja dan Nilai-nilai Organisasi.....	46
2.	Perubahan budaya kerja dan nilai-nilai organisasi.....	48
C	Membangun Jejaring dan Kolaborasi.....	49
1.	Jejaring Kerja dan Kolaborasi	49
2.	Peraturan tentang Jejaring Kerja.....	53
D	Penerapan Strategi Komunikasi dan Keberhasilan mendapat dukungan.....	60
BAB III	HASIL PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI	66
A	Capaian dalam perbaikan kinerja organisasi	66
1.	Matrik Perbandingan	67
2.	Uraian singkat hasil kegiatan	74
3.	Perubahan sebelum dan sesudah aksi Perubahan.....	80
B	Manfaat Aksi Perubahan	81
1.	Manfaat bagi Stakeholder	81
a.	Manfaat bagi Pemerintah	81
b.	Manfaat bagi Akademisi	82
c.	Manfaat bagi Masyarakat	82
d.	Manfaat bagi Madia Masa	82
e.	Manfaat bagi Dunia Usaha	82
2.	Nilai tambah yang dicapai dalam aksi perubahan	82
C	Implementasi pengemangan kompetensi dan potensi diri dalam aksi perubahan serta keterkaitan mata pelatihan dengan aksi perubahan.....	84

	1. Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	84
	2. Implementasi pengembangan potensi diri dalam aksi perubahan	86
	3. Implementasi dan keterkaitan 3 mata pilihan terhadap aksi perubahan	89
BAB IV	DiSEMINASI DAN PUBLIKASI PERUBAHAN	92
	A. Penerapan Strategi Komunikasi dan desiminasi/publikasi aksi perubahan	92
	B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi /replika aksi perubahan	94
BAB V	KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI	99
	A. Tindak Lanjut Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Jangka Menengah (6 bulan)	99
	B. Tindal lanjut Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Jangka Panjang (1-2 Tahun)	100
BAB VI	PENUTUP	101
	DAFTAR PUSTAKA	
	REKOMENDASI	
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
	LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Target dan Realisasi PBB s/d Juli 2023	6
Tabel 1.2	Target dan Realisasi PBB s/d Desember 2023	7
Tabel 1.3	Komponen yang nilai SAKIP Kec. Ayah	8
Tabel 1.4	Temuan Inspektorat Tahun 2022 s/d .2023.....	10
Tabel 1.5	Jumlah surat masuk	11
Tabel 1.6	Pelaporan entry sipades di Kecamatan Ayah Tahun 2023.....	13
Tabel 1.7	Analisis Isu Strategi dengan model Astrid.....	16
Tabel 2.1	Data jumlah Ke Kecamatan Desa, dan Kelurahan	23
Tabel 2.2	Data Desa di Kecamatan Ayah.....	35
Tabel 2.3	Perubahan budaya kerja dan nilai-nilai organisasi yang diharapkan	49
Tabel 2.4	Kedudukan, Kewenangan dan Tugas-tugas dalam Tim Efektif	51
Tabel 2.5	Identifikasi Stakeholder.....	54
Tabel 2.6	Jenis Stakeholder	55
Tabel 2.7	Kuadran Stakeholder sebelum dilakukan Implementasi Lapko	57
Tabel 2.8	Kuadran Stakeholder setelah dilakukan Implementasi Lapko.....	59
Tabel 3.1	Hasil pelaksanaan aksi perubahan kinerja organisasi.....	67
Tabel 3.2	Perubahan sebelum dan sesudah perubahan aksi	81
Tabel 3.3	Asumsi Perhitungan bagi Kecamatan	83
Tabel 3.4	Asumsi Perhitungan bagi Desa.....	83
Tabel 3.5	Strategi Pengembangan Kompetensi.....	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Metode Astrid	15
Gambar 1.2	Alur Pikir	18
Gambar 2.1	Peta Wilayah Kebumen.....	22
Gambar 2.2	Ikon Kabupaten Kebumen	23
Gambar 2.3	Peta Wilayah Kecamatan Ayah.....	34
Gambar 2.4	Foto Kantor Kecamatan Ayah	34
Gambar 2.5	Bagan Organisasi Kecamatan	37
Gambar 2.6	Kuadran Stakeholder sebelum Implementasi Lapko	58
Gambar 2.7	Kuadran Stakeholder setelah Implementasi Lapko.....	60
Gambar 3.1	Rekap Nilai akhir sikap dan perilaku peserta sebelum Implementasi.....	87
Gambar 3.2	Rekap Nilai akhir sikap dan perilaku peserta setelah Implementasi.....	88

EXECUTIVE SUMMARY

Oleh:

TRIATMOKO YUNI HARTONO,SE

Aksi perubahan kinerja organisasi ini disusun berdasarkan hasil diagnosa organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen. Dengan mengangkat isu strategis belum optimalnya pengelolaan keuangan desa, diperlukan aksi perubahan “KLINIK APBDES” Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel di Kecamatan Ayah. Aksi perubahan disusun dengan merumuskan tahapan kegiatan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Pada tahapan jangka pendek selama 2 (dua) bulan, dilaksanakan pembentukan tim efektif, koordinasi dengan stakeholder, Pembentukan tim konsultasi Apbdes, Pembentukan ruang konsultasi klinik apbdes, Peresmian ruang konsultasi klinik apbdes, Melaksanakan publikasi ruang layanan klinik apbdes, Penyusunan panduan SPJ, Melaksanakan bintek pengelolaan keuangan desa dan Monitoring dan evaluasi klinik apbdes jangka pendek. Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan jangka menengah selama 6 (enam) bulan dan jangka panjang 1 s/d 2 tahun, setelah jangka pendek, yaitu praktek klinik konsultasi dan monitoring evaluasi pada sampel kecamatan. Pada tahap akhirnya dengan melanjutkan tahap jangka menengah yaitu dengan Desk SPJ dan Bintek Pengelolaan Keuangan Desa bagi 5 Desa. Hasil pelaksanaan aksi perubahan jangka pendek menunjukkan bahwa “KLINIK APBDES ” dapat menjadi sarana dalam bagi desa untuk berkonsultasi berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa

Kata Kunci: KLINIK APBDES.

Linkvideo:

*) Peserta Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator Angkatan IX BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, dibawah bimbingan Mentor: Bapak Arif Rahmadi,S.Sos, Camat Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen; serta Coach: Bapak IKBAL KHAFID,S.IP, M.Si. , Widyaiswara Ahli Madya BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mengamanatkan bahwa tujuan pengaturan Desa adalah membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab. Untuk menuju tujuan dimaksud Pemerintah telah mengatur ketentuan-ketentuan rincinya, seperti dengan telah terbitnya Peraturan Bupati Kebumen Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Keuangan Desa haruslah dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Dengan terbitnya undang-undang tentang Desa, Pemerintah Desa juga diberi keleluasaan untuk mengelola Desanya sesuai dengan potensi yang dimilikinya. Anggaran Desa yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri dari pendapatan asli Desa, dana transfer dan pendapatan lain-lain.

Pertanggungjawaban APB Desa wajib disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat pada setiap tahun anggarannya. Laporan pertanggungjawaban ini disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen memiliki 18 Desa. Kondisi saat ini, belum seluruh Desa tertib dan tepat waktu dalam menyampaikan pertanggungjawaban APB Desa-nya. Penyebabnya adalah permasalahan dalam pengelolaan keuangan Desa .

Kabupaten Kebumen telah menetapkan pengaturan pengelolaan keuangan Desa dengan dasar Peraturan Bupati Kebumen Nomor 66 Tahun 2018. Muatan pengaturan dalam peraturan Bupati ini menyangkut subyek dan obyek pengelolaan keuangan Desa. Subjek pengelolaan keuangan Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana telah diatur sesuai tugas dan kewajiban yang melekat dalam jabatannya.

Sedangkan obyek pengelolaan keuangan Desa adalah prosedur dan dokumen yang harus ada pada pengelolaan keuangan Desa, seperti: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban serta peraturan Desa tentang APB Desa.

1. Identifikasi dan Analisa Isu Strategis

a. Identifikasi Isu

Visi Pembangunan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 adalah **“Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”** dengan slogan **“KEBUMEN SEMARAK”**. Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Sejahtera yang dimaksud adalah terwujudnya suatu keadaan di mana Masyarakat terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik kebutuhan lahir maupun batin, secara merata.
2. Mandiri mengandung makna bahwa masyarakat Kabupaten Kebumen memiliki kemampuan mendayagunakan potensi lokal dan sumber daya yang ada, memiliki ketahanan terhadap dinamika yang berlangsung serta kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada di sekitarnya sehingga mampu mencari solusi dan mengoptimalkan sumber daya dan potensi yang dimilikinya.

Berakhlak menekankan pada perilaku kehidupan masyarakat dan pemerintah yang mencerminkan penerapan nilai-nilai religius dalam setiap tindakan, sikap dan perilaku sehari-hari.

Berdasarkan visi pembangunan ditetapkanlah 5 (lima) misi yang akan dicapai dengan rincian sebagai berikut:

- a. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi, dengan program-program unggulan antara lain :

- 1) GO-LAK, yaitu jemput ke rumah Layanan Administrasi Kependudukan.
 - 2) SATU DATA UNTUK SEMUA, yaitu data kependudukan terintegrasi dengan semua sektor, dengan output Kartu Kebumen Sejahtera sebagai upaya mengontrol masyarakat yang belum tercover dalam urusan kesejahteraan.
 - 3) Stop Korupsi, Gratifikasi dan Pungli dengan penggunaan sistem e-gov dalam pelayanan publik dan pengelolaan pemerintahan.
 - 4) Tiada Hari Tanpa Pelayanan (THTP).
 - 5) Festival Anggaran, Keterbukaan Informasi Publik.
 - 6) Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur Pemerintahan.
 - 7) Peningkatan Kesejahteraan Pegawai.
- b. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya, dengan program-program unggulan antara lain :
- 1) SIS SUSANA, yaitu program beasiswa dan subsidi bagi warga miskin dan anak yatim.
 - 2) BASUH, yaitu program bapak asuh untuk santri.
 - 3) SIRUP, yaitu program insentif guru PAUD, TK, SD, SMP.
 - 4) Penguatan Sekolah Inklusi.
 - 5) BUMEN SEHATi, yaitu program peningkatan derajat kesehatan bagi warga Kebumen.
 - 6) SIBUSAH, yaitu program santri kebumen sehat dan berkah.
 - 7) Jaminan Kesehatan bagi untuk masyarakat miskin.
- c. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan, dengan program-program unggulan antara lain :
- 1) KEBUMEN EKONOMI HANDAL, melalui Program “LAWET MUDA KREATIF” pengembangan kreativitas dan ketrampilan tenaga kerja muda kebumen untuk menekan

angka pengangguran dan peningkatan kapasitas tenaga kerja dan SI DAWIR, Program Inkubasi Pemuda Wirausaha.

- 2) Program DESMELI (DESa MELeK Internet).
 - 3) KAPOK PAK EKO, Program Peningkatan Kelompok Pelaku Ekonomi di Pedesaan.
 - 4) ANDALAN PAS, Program bantuan permodalan UMKM dan koperasi.
 - 5) KUMPUL BAKUL, Program promosi dan pengembangan jejaring pemasaran produk agrobisnis dan produk lokal kebumen melalui *dropshipper*, *marketplace*, katalog lokal.
 - 6) TANI MULYO, Program Peningkatan Produksi Pertanian Melalui Pemenuhan Sarpras Pertanian (Banyu Mili, Rumah Pompa dan Penanganan terpadu pasca panen).
 - 7) DEMEN MBUMEN, Gerakan cinta produk Kebumen dan Pengembangan Pariwisata Berbasis Potensi Desa.
 - 8) Pengembangan potensi lokal perikanan darat (kampung sidat, kampung gabus, kampung lele), perikanan tangkap dan kampung garam.
- d. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, dengan program-program unggulan antara lain :
- 1) Program JAMU SEGER (Jalan MULuS Ekonomi BerGERak).
 - 2) Program BANYU MILI (Air Irigasi tersedia terus).
- e. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat, dengan program-program unggulan antara lain :
- 1) PRO DIFABEL, Program Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial dengan pengembangan fasilitas ramah difabel.
 - 2) TUPAT RUJI, Program bantuan tempat ibadah dan bantuan guru ngaji/ TPQ.
 - 3) Stop Kekerasan pada Anak dan Perempuan.

Pelaksanaan misi dan beberapa program-program unggulan tersebut dilakukan oleh Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen. Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatusahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketataksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi dilingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berhadapan dengan masalah belum tertibnya administrasi Desa yaitu administrasi pengelolaan keuangan desa. Kondisi ini akan mengakibatkan belum optimalnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja Pemerintah Desa. Sehingga akan berdampak pada rendahnya kualitas pembangunan dan kemandirian Desa, sebagaimana tantangan yang dihadapi maka ditemukan isu-isu strategis yaitu :

1. Belum optimalnya pencapaian pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2) di Kec. Ayah. Bahwa Pajak bumi dan bangunan merupakan pendapatan asli daerah yang setiap tahunnya Kabupaten menarget dari sektor ini, namun dari target yang sudah ditetapkan sampai dengan jatuh tempo yaitu dibulan Juli dan di akhir desember belum terealisasi 100 %, berikut ini disajikan Data target PBB tahun 2023 sampai dengan bulan juli, sebagaimana Tabel

Tabel 1.1 Target dan realisasi PBB sampai bulan Juli 2023

KODE	NAMA KELURAHAN	KETETAPAN POKOK	KETETAPAN DENDA	JUMLAH SPPT	REALISASI POKOK	REALISASI DENDA	JUMLAH SPPT	PIUTANG POKOK	PIUTANG DENDA	JUMLAH SPPT	%
010001	AYAH	100.261.061	1.042.560	1.488	93.745.061	0	1.487	6.516.000	1.042.560	1	93.5
010002	CANDIRENGGO	329.853.567	2.996.635	7.113	235.131.748	109.737	5.024	94.721.819	2.886.898	2.089	71.28
010003	MANGUNWENI	146.757.640	0	2.687	89.199.901	0	1.639	57.557.739		1.048	60.78
010004	TLOGOSARI	74.878.292	0	2.657	74.878.292	0	2.657				100
010005	KALIBANGKANG	106.355.304	0	3.217	106.355.304	0	3.217				100
010006	WATUKELIR	68.828.325	0	2.741	68.828.325	0	2.741				100
010007	KALIPOH	84.015.318	0	2.466	84.015.318	0	2.466				100
010008	ARGOSARI	101.992.288	0	4.384	101.992.288	0	4.383			1	100
010009	BANJARHARJO	70.881.140	0	1.404	70.881.140	0	1.404				100
010010	ARGOPENI	77.879.288	0	1.891	65.000.708	0	1.587	12.878.580		304	83.46
010011	KARANGDUWUR	84.461.851	0	2.240	84.461.851	0	2.236			4	100
010012	SRATI	65.511.505	0	2.091	65.511.505	0	2.091				100
010013	JINTUNG	74.496.456	0	1.575	74.496.456	0	1.575				100
010014	PASIR	80.848.321	0	1.849	80.848.321	0	1.848			1	100
010015	JATIJAJAR	321.052.144	0	4.553	286.305.521	0	4.296	34.746.623		257	89.18
010016	DEMANGSARI	229.014.479	0	3.841	191.052.298	0	3.384	37.962.181		457	83.42
010017	KEDUNGWERU	84.300.632	0	1.750	84.300.632	0	1.750				100
010018	BULUREJO	176.719.032	0	3.248	176.719.032	0	3.248				100
010019	AYAH1										0
TOTAL DATA		2.278.106.643	4.039.195	51.195	2.033.723.701	109.737	47.033	244.382.942	3.929.458	4.162	89.27

(Sumber : BPKPD Kab. Kebumen Tahun 2024)

Tabel 1.2 Target dan realisasi PBB s/d Desember 2023

KODE	NAMA KELURAHAN	KETETAPAN POKOK	KETETAPAN DENDA	JUMLAH SPPT	REALISASI POKOK	REALISASI DENDA	JUMLAH SPPT	PIUTANG POKOK	PIUTANG DENDA	JUMLAH SPPT	%
010001	AYAH	100.261.061	1.042.560	1.488	93.745.061	0	1.487	6.516.000	1.042.560	1	93.5
010002	CANDIRENGGO	329.853.567	2.996.635	7.113	308.296.831	1.208.028	6.536	21.556.736	1.788.607	577	93.46
010003	MANGUNWENI	146.757.640	0	2.687	147.428.667	671.027	2.684	-671.027	-671.027	3	100.46
010004	TLOGOSARI	74.878.292	0	2.657	74.878.292	0	2.657				100
010005	KALIBANGKANG	106.355.304	0	3.217	106.355.304	0	3.217				100
010006	WATUKELIR	68.828.325	0	2.741	68.828.325	0	2.741				100
010007	KALIPOH	84.015.318	0	2.466	84.015.318	0	2.466				100
010008	ARGOSARI	101.992.288	0	4.384	101.992.288	0	4.383			1	100
010009	BANJARHARJO	70.881.140	0	1.404	70.881.140	0	1.404				100
010010	ARGOPENI	77.879.288	0	1.891	77.879.288	0	1.890			1	100
010011	KARANGDUWUR	84.461.851	0	2.240	84.461.851	0	2.236			4	100
010012	SRATI	65.511.505	0	2.091	65.511.505	0	2.091				100
010013	JINTUNG	74.496.456	0	1.575	74.496.456	0	1.575				100
010014	PASIR	80.848.321	0	1.849	80.848.321	0	1.848			1	100
010015	JATIJAJAR	321.052.144	0	4.553	321.052.144	0	4.552			1	100
010016	DEMANGSARI	229.014.479	0	3.841	229.667.505	812.229	3.839	-653.026	-812.229	2	100.29
010017	KEDUNGWERU	84.300.632	0	1.750	84.300.632	0	1.750				100
010018	BULUREJO	176.719.032	0	3.248	176.719.032	0	3.248				100
010019	AYAH1										0
TOTAL DATA		2.278.106.643	4.039.195	51.195	2.251.357.960	2.691.284	50.604	26.748.683	1.347.911	591	98.83

(Sumber : BPKPD Kab. Kebumen Tahun 2024)

2. Belum optimalnya capaian implementasi sistem akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Sistem akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dikembangkan sebagai suatu sistem manajemen kinerja untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui aspek akuntabilitas dan pengukuran kinerja yang berorientasi pada hasil. Penerapan SAKIP di Pemerintah Kabupaten Kebumen dilakukan secara self assesment sehingga masing-masing unit kerja organisasi secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkan kepada pemangku kepentingan. Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen memperoleh nilai 70,90 termasuk kategori “BB” (sangat baik) dengan interpretasi terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik unit kerja utama maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang handal dan berbasis teknologi informasi serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon3/koordinator, adapun rincian hasil penilaian sebagai tabel berikut ini :

Tabel 1.3 Komponen yang dinilai SAKIP Kec Ayah Tahun 2022

No	Komponen yang dinilai	Bobot (%)	Nilai
a.	Perencanaan kinerja	30	21,60
b.	Pengukuran kinerja	30	21,00
c.	Pelaporan kinerja	15	10,80
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	17,50
	Nilai Hasil evaluasi	100	70,90

(Sumber : Perbup 66 Tahun 2021)

Namun dari hasil evaluasi ada saran kepada kepada Camat Ayah agar melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Setiap pegawai agar memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai Kinerja yang telah direncanakan
- b. Setiap pegawai agar memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja
- c. Agar budaya kinerja organisasi dilakukan penyesuaian berdasarkan laporan kinerja
- d. Menindaklanjuti semua rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal setiap tahunnya

3. Belum optimalnya pengelolaan keuangan desa

Desa yang maju adalah desa yang memiliki kemampuan mengelola keuangan secara efektif, transparan dan akuntabel serta memahami potensi yang dimiliki oleh desa untuk kemudian dikembangkan demi meningkatkan kemajuan desa dan kesejahteraan warga desa itu sendiri.

Namun faktanya tidak semua desa memiliki kemampuan mengelola keuangan dengan baik, alih alih dapat mengelola keuangan secara efektif dan transparan justru beberapa desa ada yang terindikasi melakukan kesalahan dan penyimpangan dalam pengelolaan keuangan desa, berikut temuan Inspektorat di tahun 2023 sesuai tabel dibawah ini.

Tabel 1.4 Temuan Inspektorat tahun 2022 dan 2023

No	Nama Desa	Nomor surat dan tanggal	Perihal
a.	Desa jatijajar	Surat Wakil Bupati Kab, Kebumen Nomor 700/918 Tanggal 1 januari 2024	Laporan hasil pemeriksaan pengelolaan Apbbdesa TA 2022 dan Tahun 2023 Desa jatijajar Kec Ayah Kab. Kebumen
b.	Desa Ayah	Surat Wakil Bupati Kab, Kebumen nomor 700/517 Tanggal 1 Januari 2024	Laporan hasil evaluasi atas laporan realisasi pelaksanaan APBDesa TA 2022 Desa Ayah Kec. Ayah Ka. Kebumen
c.	Desa Banjararjo	Surat Wakil Bupati Kebumen nomor 700/516 1 januari 2024	Laporan hasil evaluasi atas laporan realisasi pelaksanaan APBDesa TA 2022 Desa Banjararjo Kec. Ayah Ka. Kebumen
d.	Desa Candirenggo	Surat Wakil Bupati Kebumen nomor 700/513 1 januari 2024	Laporan hasil evaluasi atas laporan realisasi pelaksanaan APBDesa TA 2022 Desa Candirenggo Kec. Ayah Ka. Kebumen
E	Desa Argosari	Surat Wakil Bupati Kebumen nomor 700/514 1 januari 2024	Laporan hasil evaluasi atas laporan realisasi pelaksanaan APBDesa TA 2022 Desa Argosari Kec. Ayah Ka. Kebumen

(Sumber : Inspektorat Tahun 2024)

4. Belum optimalnya pengelolaan kearsipan

Berkaitan pengelolaan kearsipan di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen belum dilaksanakan secara optimal dikarenakan petugas yang menangani arsip selama ini belum ada , selama ini agenda surat masuk keluar masih baru 60 % pencatatannya masih manual ,dari sisi tata naskah dinas elektronik (TNDE), aplikasi e leter adalah aplikasi kearsipan yang di gunakan oleh Kabupaten Kebumen sedangkan aplikasi SRIKANDI yang dikembangkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia mencakup nasional, untuk Kecamatan Ayah belum memakai aplikasi SRIKANDI karena masih banyak kelemahannya sementara ini memakai aplikasi e leter namun belum seluruhnya menggunakan aplikasi eleter.

Tabel 1.5 jumlah surat masuk keluar tahun 2023

No	Bulan	Jumlah Surat Masuk	Jumlah Surat Keluar
a.	Januari	116	98
b.	Februari	113	85
c.	Maret	112	74
d.	April	102	13
e.	Mei	145	40
f.	Juni	140	58
g.	Juli	135	15
h.	Agustus	146	89
I	September	151	108
J.	Oktober	171	102
k.	November	161	58
l.	Desember	166	94

(Sumber : Sistem informasi Kearsipan Daerah Dinas Kearsipan Kab.Kebumen Tahun 2024)

5. Belum optimalnya penggunaan aplikasi SIPADES dalam pengelolaan aset desa

Berdasarkan Peraturan Bupati nomor 90 tahun 2016 tentang Pengelolaan aset desa, bahwa pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas : Fungsional, Kepastian hukum, transparan, efesiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai, beberapa tahun yang lalu sampai sekarang administrasi pengelolaan aset desa sudah menggunakan aplikasi dari Kementrian Dalam negeri yaitu aplikasi SIPADES namun sampai saat ini belum optimal dalam penggunaan aplikasi SIPADES ini, berikut ini daftar laporan entry sipades sesuai tabel berikut ini :

Tabel 1.6

PELAPORAN ENTRY SIPADES
DI KECAMATAN AYAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2023

N O	NAMA DESA	Jumlah Aset (LHI)	APBDesa	Perolehan Lain	Keka yaan Asli	Jumlah Aset (SIPADES)	LEBIH/KURAN G	SUD AH	BEL UM	%	KET
1	Argopeni	5.799.799.772				4.500.000	5.795.299.772	V		0,08	
2	Karangduwur	1.922.378.500				481.634.162	1.440.744.338	V		25,05	
3	Srati	4.441.888.557				362.000.000	4.079.888.557	V		8,15	
4	Pasir	4.354.112.350				1.257.613.500	3.096.498.850	V		28,88	
5	Jintung	2.880.839.907				2.029.138.683	851.701.224	V		70,44	
6	Banjararjo	7.732.971.497				110.000.000	7.622.971.497	V		1,42	
7	Argosari	4.676.506.500				45.000.000	4.631.506.500	V		0,96	
8	Watukelir	3.559.994.476				0	3.559.994.476	V		0,00	2023
9	Kalibangkang	19.920.700.500				10.053.000.00 0	9.867.700.500	V		50,47	
10	Tlogosari	2.910.177.050				213.000.000	2.697.177.050	V		7,32	
11	Kalipoh	5.152.895.714				3.701.590	5.149.194.124	V		0,07	
12	Ayah	3.958.181.557				1.538.688.127	2.419.493.430	V		38,87	
13	Candirenggo	45.570.939.756				3.757.178.571	41.813.761.185	V		8,24	
14	Mangunweni	8.339.211.308				128.500.000	8.210.711.308	V		1,54	
15	Jatijajar	23.617.382.000				7.219.297.091	16.398.084.909	V		30,57	
16	Demangsari	21.822.389.960				34.400.000	21.787.989.960	V		0,16	
17	Bulurejo	13.933.046.333				4.681.028.940	9.252.017.393	V		33,60	
18	Kedungweru	23.643.768.001				0	23.643.768.001	V		0,00	

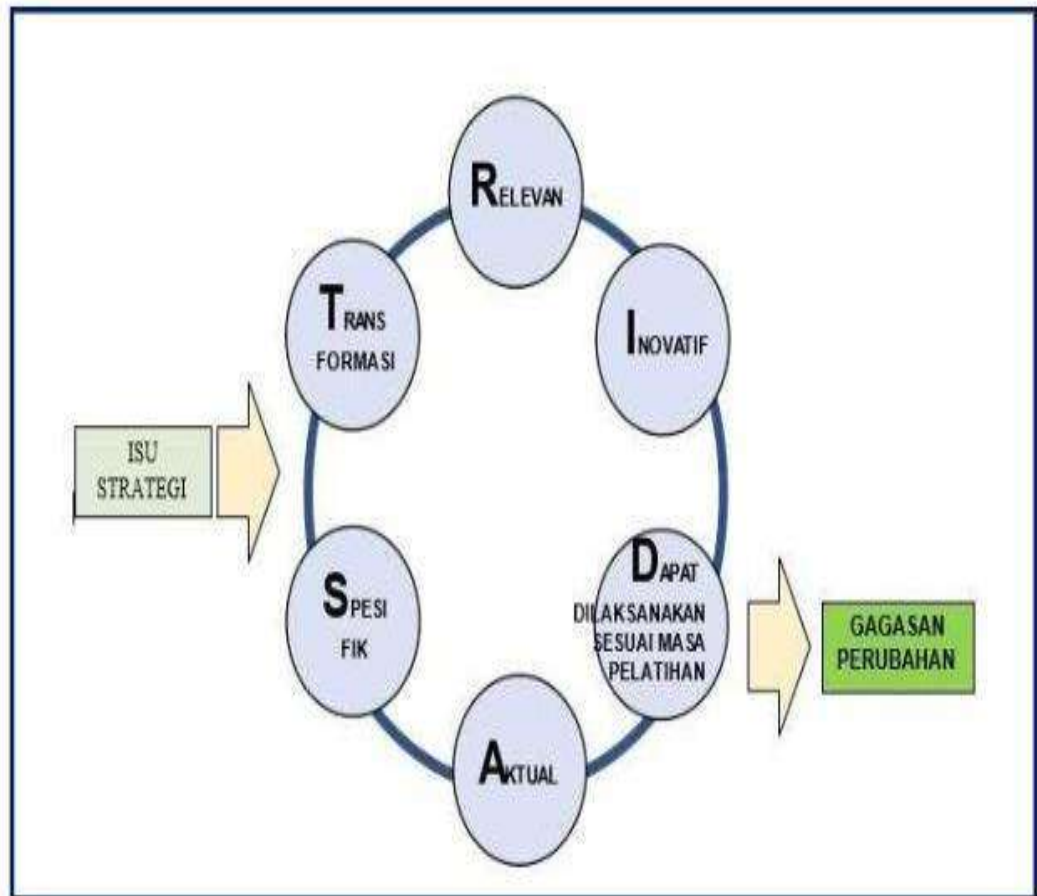
(Sumber : Dinas PMD Kabupaten Kebumen Tahun 2024)

b. Analisa Isu

Berdasarkan kelima isu yang telah diidentifikasi, perlu dilakukan peringkatan untuk menentukan isu utama yang perlu diselesaikan. Salah satu metode analisis yang dapat digunakan untuk menentukan prioritas isu mana yang perlu diselesaikan adalah menggunakan metode **ASTRID**.

Metode ASTRID merupakan sebuah kerangka kerja yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan isu-isu penting dalam sebuah organisasi atau proyek. Metode ini terdiri dari enam kriteria utama, yaitu:

- A = Aktual, dengan bobot 15%, berarti isu atau masalah yang terjadi atau dalam proses kejadian tersebut sedang hangat dibicarakan dimasyarakat, atau dengan kata lain bahwa masalah tersebut sangat penting untuk segera diselesaikan.
- S = Spesifik, dengan bobot 10%, berarti isu atau masalah tersebut tidak terlalu umum.
- T = Transformasi, dengan bobot 10%, berarti dengan menyelesaikan isu atau masalah tersebut maka akan ada perubahan ke arah yang lebih baik.
- R = Relevan, dengan bobot 15%, berarti bahwa masalah yang ada sesuai dengan tugas dan fungsinya atau tanggung jawabnya di unit kerja.
- I = Inovasi, dengan bobot 20%, berarti penyelesaian masalah tersebut merupakan pembaharuan.
- D = Dapat dilaksanakan, dengan bobot 30%, berarti penyelesaian masalah tersebut pasti dapat dilaksanakan.



Gambar 1.1 Metode ASTRID

Tabel 1.7
Analisa Isu Strategis dengan Model ASTRID

No.	ISU STRATEGIS	KRITERIA						JUMLAH	PERINGKAT
		AKTUAL	SPESIK	TRANS FORMASI	RELEVAN	INOVATIF	DAPAT DILAKUKA		
		15	10	10	15	20	30		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Belum optimalnya pencapaian pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2)	14	8	9	13	17	26	87	2
2	Belum optimalnya capaian Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	12	8	9	11	15	25	80	4
3	Belum optimalnya pengelolaan keuangan desa	14	10	10	11	18	28	91	1
4	Belum optimalnya pengelolaan kearsipan	13	9	8	11	17	26	84	3
5	Belum optimalnya penggunaan aplikasi SIPADES dalam pengelolaan aset desa	10	9	9	10	15	24	77	5

(Sumber : Hasil Elaborasi Persiapan RAPKO, 2024)

Berdasarkan hasil analisa isu dengan metode ASTRID didapat skor tertinggi (rangking 1) sejumlah 91 pada isu **‘belum optimalnya pengelolaan Keuangan Desa’**. Isu ini perlu ditangani untuk menghadapi tantangan belum tertibnya administrasi Desa.

2. Alur Pikir Aksi Perubahan

Setelah menetapkan isu “belum optimalnya pengelolaan keuangan Desa”, selanjutnya diidentifikasi penyebab dari isu,

antara lain :

- a. Keterbatasan sarpras pendukung pembuatan ruang konsultasi klinik Apbdes
- b. Adanya temuan dari Inspektorat dalam pengelolaan keuangan desa
- c. Kurangnya pemahaman aturan dalam pengelolaan keuangan desa
- d. Kurangnya pemahaman tupoksi pengelolaan keuangan desa
- e. Kompetensi SDM terbatas

Kondisi-kondisi ini bila tidak diatasi akan menimbulkan potensi terjadi tindak pidana korupsi di tingkat Desa.

Untuk mengatasi hal-hal tersebut perlu dilakukan intervensi kegiatan berupa ruang penyelenggaraan klinik konsultasi. Dengan klinik konsultasi dimaksud, kondisi yang diharapkan, antara lain:

- a. Adanya klinik apbdes
- b. Tidak ada temuan dalam pengelolaan keuangan desa
- c. Paham atas aturan pengelolaan keuangan desa
- d. Tersedianya sarpras pendukung
- e. Seluruh aparat pemdes menguasai IT

Manfaat yang diharapkan atas penyelenggaraan klinik konsultasi, yaitu :

- a. Administrasi Desa tertib
- b. Menjaga tidak ada penyalahgunaan keuangan Desa
- c. Penyusunan pertanggungjawaban apbdes lebih tertib

Gambar 1.2 Alur Pikir

ISU PILIHAN

“ Belum optimalnya pengelolaan keuangan desa”



3. Adopsi dan adaptasi Hasil stula

Guna meningkatkan kualitas hasil pembelajaran maka diperlukan untuk mempelajari *Best Practises* atas Kinerja Organisasi yang memiliki nilai unggulan untuk dapat diadopsi dan di adaptasi. Nerdasarkan hasil studi lapangan di Dinas Pendidikan Kota Makasar Provinsi Sulawesi maka terdapat 3 hal yang akan dilakukan adopsi dan adaptasi yaitu **Peran Kepemimpinan Transformatif, Standar Kinerja Pelayanan dan Penerapan manajemen Kinerja dan manajemen resiko.**

4. Gagasan Judul

Berdasarkan alur pikir aksi perubahan yang sudah dilakukan dan dilengkapi dengan hasil studi lapangan, maka disusun inovasi dalam bentuk Rancangan Aksi Perubahan Organisasi untuk diimplementasikan di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen dengan judul: “ **Klinik APBDES Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang akuntabel di Kecamatan ayah Kabupaten Kebumen.**

Dengan implementasi Rancangan Aksi Perubahan Organisasi ini diharapkan permasalahan masih belum optimalnya pengelolaan keuangan Desa, desa dapat untuk menghadapi tantangan belum tertibnya administrasi Desa.

B. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya rencana aksi perubahan adalah untuk mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang dapat dipertanggungjawabkan, transparan dan efektif, yang secara jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang seperti diuraikan berikut ini:

1. Capaian jangka pendek

Tujuan jangka pendek dari aksi perubahan ini adalah implementasinya dengan baik pelayanan klinik apbdes di

Kecamatan Ayah selama 2 bulan (target 2 Desa)

2. Capaian Jangka Menengah

Tujuan jangka menengah dari aksi perubahan ini adalah implementasinya dengan baik pelayanan klinik apbdes di Kecamatan Ayah tindaklanjut setelah 2 bulan yaitu selama 6 bulan.(target 5 Desa).

3. Capaian Jangka Panjang

Tujuan jangka dari aksi perubahan ini adalah implementasinya dengan baik pelayanan klinik apbdes di Kecamatan Ayah tindaklanjut setelah 6 bulan yaitu selama 1-2 tahun.(target 11 Desa)

C. Manfaat

Klinik APBDES memiliki beberapa manfaat , antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Pemerintah

- a. Pemerintah Kabupaten :Terwujudnya misi dari Pemerintah Kabupaten Kebumen misi ke 1 (satu)
- b. Pemerintah Kecamatan :Sarana konsultasi dan koordinasi fungsi pembinaan dan pengawasan Kecamatan terhadap desa (Pemerintah Kecamatan)
- c. Pemerintah Kecamatan :Sarana monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa oleh Kecamatan
- d. Pemerintah Desa :Sebagai sarana konsultasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa oleh Pemerintah Desa (pemdes)

2. Bagi Akademisi

- a. Tersedianya bahan untuk penelitian bagi Akademisi.
- b. Dapat digunakan dalam perencanaan pelaksanaan salah satu tri darma perguruan tinggi, yaitu pengabdian kepada Masyarakat

3. . Bagi Masyarakat

1. Kualitas Pembangunan desa dilaksanakan secara transparan.
2. Meningkatkan gotongroyong dan swakelola Masyarakat

4. Bagi Media Masa

sebagai bahan informasi Pembangunan yang baik kepada Masyarakat

5. Bagi Dunia Usaha

- a. Dunia usaha bisa merasakan manfaat dan terlibat langsung terhadap Pembangunan di desa
- b. Meningkatkan kualitas ekonomi masyarakat

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN KINERJA ORGANISASI

A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

1. Deskripsi Organisasi visi dan misi Kabupaten Kebumen

Kabupaten Kebumen secara geografis terletak pada $7^{\circ}27^1$ - $7^{\circ}50^1$ Lintang Selatan dan $109^{\circ}33^1$ - $109^{\circ}50^1$ Bujur Timur. Batas wilayah ditunjukkan sebagai berikut:

- a. Sebelah Timur : Kabupaten Purworejo & Kabupaten Wonosobo
- b. Sebelah Utara : Kabupaten Banjarnegara
- c. Sebelah Barat : Kabupaten Banyumas & Kabupaten Cilacap
- d. Sebelah Selatan : Samudera Indonesia

Luas wilayah Kabupaten Kebumen sebesar 128.111,50 hektar atau 1.281,115 km², dengan kondisi beberapa wilayah merupakan daerah pantai dan perbukitan, sedangkan sebagian besar merupakan dataran rendah.



Gambar 2.1 Peta Wilayah Kabupaten Kebumen



Gambar 2.2 ikon Kabupaten Kebumen

Secara administratif Kabupaten Kebumen terdiri dari 26 kecamatan dengan jumlah Desa sebanyak 449 dan Kelurahan sebanyak 11.

Data dari Kecamatan Ayah jumlah Desa dan Kelurahan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.1
Data Jumlah Kecamatan, Desa dan Kelurahan di
Kabupaten Kebumen

NO	KECAMATAN	JML DESA	JUMLAH KELURAHAN
1	2	3	4
1	AYAH	18	-
2	BUAYAN	20	-
3	PURING	23	-
4	PETANAHAN	21	-
5	KLIRONG	24	-
6	BULUSPESANTREN	21	-
7	AMBAL	32	-
8	MIRIT	22	-
9	PREMBUN	13	-
10	KUTOWINANGUN	19	-

11	ALIAN	16	-
12	KEBUMEN	24	5
13	PEJAGOAN	13	-
14	SRUWENG	21	-
15	ADIMULYO	23	-
16	KUWARASAN	22	-
17	ROWOKELE	11	-
18	SEMPOR	16	-
19	GOMBONG	12	2
20	KARANGANYAR	7	4
21	KARANGGAYAM	19	-
22	SADANG	7	-
23	BONOROWO	11	-
24	PADURESO	9	-
25	PONCOWARNO	11	-
26	KARANGSAMBUNG	14	-
	JUMLAH	449	1

(Sumber : Hasil Elaborasi Persiapan RAPKO, 2024)

2. Visi dan Misi

Visi Pembangunan Kabupaten Kebumen Tahun 2021 - 2026 adalah **“Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”**. Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Kebumen semakin **Sejahtera** yang dimaksud adalah terwujudnya suatu keadaan di mana masyarakat terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik kebutuhan lahir maupun batin, secara merata.

Beberapa indikator untuk mengukur pencapaian sejahtera adalah Indeks Pembangunan Manusia, menurunnya ketimpangan ekonomi, menurunnya angka kemiskinan, meningkatnya kualitas lingkungan hidup, meningkatnya kesempatan kerja, dan pertumbuhan ekonomi. Sehingga kesejahteraan masyarakat Kebumen merupakan suatu keadaan yang mencerminkan kehidupan sosial ekonomi masyarakat telah terpenuhi secara berimbang yang ditunjang

oleh stabilitas keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat. Keadaan masyarakat dan setiap individu hidup dalam keadaan makmur, sehat dan damai berlandaskan kualitas sumber daya manusia dan lingkungannya. Dalam konteks kesejahteraan sosial, kondisi ini wajib diciptakan pemerintah untuk menekan angka kemiskinan, membuka lapangan kerja dan memperluas kuantitas dan kualitas pelayanan publik.

- b. **Mandiri** mengandung makna bahwa masyarakat Kabupaten Kebumen memiliki kemampuan mendayagunakan potensi lokal dan sumber daya yang ada, memiliki ketahanan terhadap dinamika yang berlangsung serta kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada di sekitarnya sehinggamampu mencari solusi dan mengoptimalkan sumber daya dan potensi yang dimilikinya. Kemandirian ini akan didapatkan apabila perekonomian yang akan dijalankan merupakan perekonomian yang berpihak pada masyarakat kebanyakan (*wong cilik*), ekonomi yang tumbuh melalui pemerataan, dan ekonomi yang bertumpu pada sektor-sektor yang berbasiskan pada potensi daerah dalam mencapai kemandirian daerah yang tangguh. Beberapa indikator untuk mengukur pencapaian kemandirian adalah meningkatnya daya saing daerah, dan meningkatnya prasarana dan sarana perekonomian. Meningkatnya prasarana dan sarana perekonomian dapat dilihat dari kondisi infrastruktur dan peluang investasi. Daya saing sektor lokal dicapai dengan meningkatkan jumlah desa wisata mandiri, nilai tukar petani, persentase peningkatan produksi pertanian dan perikanan, peningkatan nilai produksi industri, nilai ekspor, dan kontribusi pendapatan asli daerah terhadap pendapatan.

- c. **Berakhlak** menekankan pada perilaku kehidupan masyarakat dan pemerintah yang mencerminkan penerapan nilai-nilai religius dalam setiap tindakan, sikap dan perilaku sehari-hari. Makna berakhlak berarti bahwa pembangunan di Kebumen tidak hanya mengejar pemenuhan pembangunan fisik semata, namun juga bertujuan untuk membentuk kualitas rohani masyarakat yang memiliki kualitas moral, etika dan karakter hidup yang tinggi berbasis kehidupan spiritual berlandaskan akhlakul karimah sesuai dengan ajaran- ajaran agama. Sehingga beberapa indikator untuk mengukur pencapaian pembangunan yang berakhlak di Kebumen adalah masyarakat yang senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai religius yang tinggi, tanpa kehilangan kepribadian budaya Jawa yang *andhap asor*, memiliki solidaritas yang tinggi, mengedepankan kerukunan, menghormati keragaman dan peduli terhadap nilai-nilai toleransi, memiliki daya juang hidup yang tinggi dan berakhlak.

Untuk menggelorakan dan memberikan semangat kepada seluruh masyarakat Kabupaten Kebumen akan tujuan pembangunan, maka ditetapkan slogan “**KEBUMEN SEMARAK**”. Slogan ini merupakan akronim dari Visi yang “**Kebumen Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat**”.

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kebumen ditetapkan 5 (lima) misi sebagai arah tujuan pembangunannya, yaitu:

- a. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* terintegrasi;
- b. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
- c. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan

- kearifan lokal yang berbasiskan agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
- d. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
 - e. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat. Dari masing-masing misi yang ditetapkan selanjutnya telah dijabarkan dalam Program Unggulan sebagai kegiatan prioritas yang harus dilakukan oleh Perangkat Daerah. Program unggulan dimaksud adalah sebagai berikut:
- 1. Misi ke-1:** Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* yang terintegrasi. Program-program unggulan yang ditetapkan sebagai perwujudan misi ke-1, yaitu GO-LAK; SATU DATA UNTUK SEMUA; Stop Korupsi, Gratifikasi dan Pungli; THTP; Festival Anggaran; Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur Pemerintahan; dan Peningkatan Kesejahteraan Pegawai.
 - a. GO – LAK** (Jemput ke rumah Layanan Administrasi Kependudukan). Hal ini merupakan program pelayanan administrasi kependudukan jemput bola ke rumah-rumah penduduk. Program ini sebagai solusi pelayanan administrasi kependudukan yang tidak antri, tidak lama dan dokumen cepat jadi (*“ora antri, ora suwe, cepet dadi”*).
 - 1) SATU DATA UNTUK SEMUA**
 Program ini juga masih terkait kependudukan. Program ini bertujuan membentuk data kependudukan terintegrasi dengan semua sektor. Dengan data kependudukan yang berbasis NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang setiap penduduk satu nomor dapat diintegrasikan untuk semua sektor pelayanan dasar penduduk Kabupaten Kebumen. Outputnya adalah dengan diterbitkannya Kartu Kebumen Sejahtera sebagai upaya mengontrol masyarakat yang belum tercover dalam urusan kesejahteraan.

- 2) **Stop Korupsi, Gratifikasi dan Pungli** dengan penggunaan sistem *e- gov* dalam pelayanan publik dan pengelolaan pemerintahan. *Electronic Government* merupakan penggunaan jaringan internet dalam penyebaran informasi dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat yang akan mempermudah terjadinya interaksi timbal balik secara digital antara pemerintah dengan masyarakat. Selain itu ini juga menjadi interaksi antara pemerintah dan pihak swasta. Manfaat yang paling diharapkan dari *e-government* adalah peningkatan efisiensi, kenyamanan, serta aksesibilitas yang lebih mudah bagi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dari pemerintah. Dalam hal ini diharapkan dalam pelayanan kepada masyarakat dan pihak swasta tidak ada lagi praktek-praktek korupsi, gratifikasi dan juga pungli.
- 3) **THTP**
THTP atau Tiada Hari Tanpa Pelayanan merupakan semangat Pemerintah Kabupaten Kebumen untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Tidak ada lagi pelayanan yang lama, berbelit-belit dan mahal. Masyarakat yang membutuhkan layanan akan dicukupi dan diselesaikan pada saat atau hari itu juga. Kalaupun tidak bisa dalam 1 (satu) hari selesai ditetapkan jangka waktu sesuai SOP yang diatur.
- 4) **Festival Anggaran**, Keterbukaan Informasi Publik
Festival Anggaran merupakan publikasi atas seluruh anggaran-anggaran yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pembangunan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Perangkat Daerah akan mempublikasikan setiap rencana anggaran dan juga realisasinya untuk tahun anggaran berkenaan. Hal ini merupakan wujud dari keterbukaan informasi publik.

5) Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur Pemerintahan

Tujuan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur pemerintahan adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, pelaksanaan pembangunan berdaya guna, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan aparatur pemerintah, serta aparatur legislatif termasuk aparatur pemerintah Desa. Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur merupakan elemen terpenting bagi instansi pemerintah yang berperan sebagai penggerak utama dalam mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi pemerintah. Mengingat begitu pentingnya SDM Aparatur, maka manajemen SDM diperlukan untuk mengelolanya secara sistematis, terencana dan terpola agar tujuan yang diinginkan organisasi pada masa sekarang maupun yang akan datang dapat tercapai secara optimal. Oleh karena itu pula dalam Reformasi Birokrasi aspek SDM Aparatur menjadi aspek penting, sehingga perlu dilakukan penataan secara sistematis.

6) Peningkatan Kesejahteraan Pegawai

Kesejahteraan pegawai/karyawan adalah balas jasa pelengkap (material dan non material) yang di berikan berdasarkan kebijaksanaan, tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental pegawai/karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat.

2. Misi ke-2: Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya.

Program-program unggulan pada misi ke-2 adalah: SIS SUSANA, BASUH, SIRUP, Penguatan sekolah inklusi, BUMEN SEHATi, SIBUSAH, dan jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin.

1. **SIS SUSANA**, yaitu program beasiswa dan subsidi bagi warga miskin dan anak yatim.
2. **BASUH**, Program bapak asuh untuk santri
3. **SIRUP**, Program insentif guru PAUD, TK, SD, SMP
4. Penguatan Sekolah Inklusi
5. **BUMEN SEHATi**, Program peningkatan derajat kesehatan bagi wargaKebumen
6. **SIBUSAH**, Program santri kebumen sehat dan berkah
7. Jaminan Kesehatan bagi untuk masyarakat miskin

3. Misi ke-3: Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasiskan agrobisnis dan ekonomi kerakyatan.

Program-program unggulan pada misi ke-3 adalah:

1. **KEBUMEN EKONOMI HANDAL**, melalui Program “LAWET MUDA KREATIF” pengembangan kreativitas dan ketrampilan tenaga kerja muda kebumen untuk menekan angka pengangguran dan peningkatan kapasitas tenaga kerja dan SI DAWIR, Program Inkubasi Pemuda Wirausaha
2. **DESMELI (DESa MELeK Internet)**
3. **KAPOK PAK EKO**, Program Peningkatan Kelompok Pelaku Ekonomi di Pedesaan
4. **ANDALAN PAS**, Program bantuan permodalan UMKM dan koperasi
5. **KUMPUL BAKUL**, Program promosi dan pengembangan

jejaring pemasaran produk agrobisnis dan produk lokal kebumen melalui dropshipper, marketplace, katalog lokal.

6. **TANI MULYO**, Program Peningkatan Produksi Pertanian Melalui Pemenuhan Sarpras Pertanian (Banyu Mili, Rumah Pompa dan Penanganan terpadu pasca panen).
7. **DEMEN MBUMEN**, Gerakan cinta produk Kebumen dan Pengembangan Pariwisata Berbasis Potensi Desa.
8. Pengembangan potensi lokal perikanan darat (kampung sidat, kampung gabus, kampung lele dll), perikanan tangkap dan kampung garam.
4. **Misi ke-4**: Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
Program-program unggulan pada misi ke-4 adalah :
 1. Program **JAMU SEGER** (JAlan MULuS Ekonomi BerGERak).
 2. Program **BANYU MILI** (Air Irigasi tersedia terus)
5. **Misi ke-5** : Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat. Program-program unggulan pada misi ke-5 adalah :
 1. **PRO DIFABEL**, Program Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial dengan pengembangan fasilitas ramah difabel
 2. **TUPAT RUJI**, Program Bantuan Tempat Ibadah dan Bantuan Guru Ngaji/TPQ.
 3. Stop Kekerasan pada Anak dan Perempuan.

Nilai-nilai organisasi yang diinternalisasikan dan dilaksanakan oleh seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen sebagai budaya kerja, mengacu pada “*Core Values ASN*” dan “*Employer Branding ASN*” yang dicanangkan oleh Pemerintah Pusat.

Core Values ASN adalah Ber-AKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Adanya *Core Values ASN*

ini sebagai sari dari nilai-nilai dasar ASN sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dalam satu kesamaan persepsi yang lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh seluruh ASN.

Panduan perilaku *Core Values* ASN Ber-AKLHAK sebagai berikut:

- a. **Berorientasi Pelayanan:** memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan, melakukan perbaikan tiada henti;
- b. **Akuntabel:** melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien, tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan;
- c. **Kompeten:** meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;
- d. **Harmonis:** menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, membangun lingkungan kerja yang kondusif;
- e. **Adaptif:** cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, bertindak proaktif;
- f. **Loyal:** memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara;
- g. **Kolaboratif:** memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah, menggerakkan pemanfaatan

berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Sementara itu, *Employer Branding* ASN yang menjadi panduan seluruh ASN adalah “Bangga Melayani Bangsa”. Hal ini mengandung pengertian bahwa seluruh ASN baik di Pusat maupun di Daerah dan dalam berbagai jabatan, hendaknya memiliki nilai dasar yang sama yaitu memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat dengan sepenuh hati, memiliki kebanggaan untuk melayani bukan dilayani. Kecamatan Ayah merupakan salah satu kecamatan yang terletak di Kabupaten Kebumen yang berbatasan langsung dengan Samudera Hindia dan beberapa kecamatan, antara lain Kecamatan Rowokele, Kecamatan Tambak, Kecamatan Buayan, dan Kecamatan Nusawungu.

Batas-batas wilayah:

- Sebelah Utara: Kecamatan Rowokele dan Kecamatan Tambak Kabupaten Banyumas
- Sebelah Timur: Kecamatan Buayan
- Sebelah Selatan: Samudera Hindia
- Sebelah Barat: Kecamatan Nusawungu Kabupaten Cilacap

Gambar 2.3 : Peta Kecamatan Ayah



(Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen)

Luas wilayah Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen sebesar 76,37 km², dengan kondisi beberapa wilayah merupakan daerah pantai dan pegunungan , sedangkan sebagian besar merupakan dataran tinggi, berikut ini data nama desa di Kecamatan Ayah.



Gambar 2.4 Foto Kantor Kecamatan Ayah

Tabel 2.2
Data nama desa di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen

NO	DESA
1	2
1	ARGOSARI
2	CANDIRENGGO
3	TLOGOSARI
4	JATIJAJAR
5	ARGOPENI
6	KALIPOH
7	WATUKELIR
8	KARANGDUWUR
9	KALIBANGKANG
10	MANGUNWENI
11	PASIR
12	SRATI
13	DEMANGSARI
14	AYAH
15	BANJARARJO
16	BULUREJO
17	JINTUNG
18	KEDUNGWERU

(Sumber : Hasil Elaborasi Persiapan RAPKO, 2024)

2. Deskripsi Kecamatan Ayah

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati,

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati kepada melalui Sekretaris Daerah.

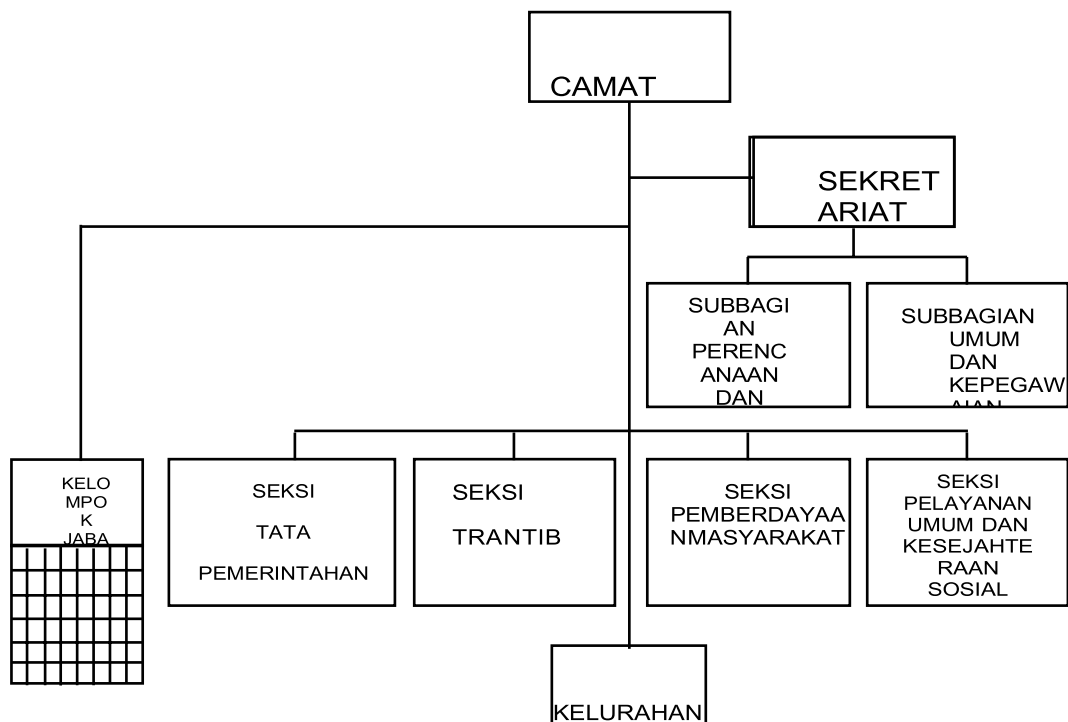
Dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada dikecamatan
- i. Perencanaan, pengkoordinasian, pengendalian dan penyelenggaraan pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- j. Fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- k. Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas:

- a. Camat;
- b. Sekretariat:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- 2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Pelayanan Umum dan Kesos



Gambar 2.5 BAGAN ORGANISASI KECAMATAN
(Sumber : Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016)

1. Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan,

kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- m. pelaksanaan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- h. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- j. koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- k. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan

administrasi desa dan/atau kelurahan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan, fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi desa dan/atau kelurahan;
- d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
- i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;

- j. penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber- sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
- k. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- l. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah beserta perangkat desa dan/atau kelurahan;
- m. penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Tata Pemerintahan pada Kecamatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan, koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan, koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan

dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban wilayah;
- b. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- e. penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa/kelurahan;
- f. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- g. peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya;
- h. penyiapan bahan kooordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- i. penyiapan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- j. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban;

- k. penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- l. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayahnya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada Kecamatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan Kecamatan, pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan, evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta, pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa, pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan;
- e. peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h. penyiapan bahan koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah;
- i. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- j. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat

sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

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

Dalam melaksanakan tugas

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- b. melaksanakan teknis pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- c. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

- d. percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- f. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- g. koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- i. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, Keluarga Berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan;
- j. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- k. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan serta kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

B. PENGELOLAAN BUDAYA KERJA

1. Budaya Kerja dan Nilai – Nilai Organisasi

Pengembangan Budaya Kerja, reformasi birokrasi

bertujuan menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas dari KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Untuk mencapainya, diperlukan upaya untuk menata ulang proses birokrasi dan perubahan paradigma yang memberikan kemungkinan ditemukannya terobosan atau pemikiran baru serta perubahan pola pikir dan budaya kerja.

Dalam grand design reformasi birokrasi, budaya kerja dimaknai sebagai culture set yang secara sederhana budaya kerja diartikan sebagai cara pandang seseorang dalam memberi makna terhadap “kerja”. Dengan demikian budaya kerja diartikan sebagai sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.

Budaya kerja juga berkaitan erat dengan perilaku dalam menyelesaikan pekerjaan. Perilaku ini merupakan cerminan dari sikap kerja yang didasari oleh nilai-nilai yang dimiliki oleh setiap individu. Ketika individu-individu masuk ke dalam sebuah organisasi, akan terjadi penyesuaian nilai-nilai dan sikap yang dimiliki individu ke dalam nilai-nilai organisasi demi mencapai tujuan organisasi.

Nilai – nilai organisasi yang menjadi budaya organisasi Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen adalah :

a. Integritas

Suatu sikap jujur, adil, berani, bertanggung jawab dan bijaksana yang harus dimiliki oleh seluruh anggota APIP untuk dijadikan sebagai landasan bersikap, bekerja dan dalam mengambil keputusan serta untuk membangun

kepercayaan (trust) atau kredibilitas pribadi dan instuisi

b. Profesional

Kesanggupan seluruh anggota APIP untuk dapat melaksanakan tugas sesuai atau melebihi dari standar kinerja/ketugasan yang ditetapkan.

c. Obyektif

Suatu sikap untuk mengungkapkan atau menyampaikan data/informasi sesuai dengan fakta material yang ada, dan menghindari benturan kepentingan yang dapat mengganggu dalam bersikap dan pengambilan keputusan.

d. Independen

Suatu sikap menjunjung tinggi ketidakberpihakan, mengedepankan profesionalitas dan mengutamakan kesesuaian dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta mempertimbangkan keterpaduan dan sinergitas.

e. Perbaikan Terus – Menerus

Suatu sikap untuk selalu mengembangkan diri (self development), mengembangkan kualitas sumber daya manusia, selalu memperbaiki proses, metode, mekanisme kerja dan produk organisasi dalam rangka meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan organisasi untuk mencapai kualitas pelayanan terbaik.

2. Perubahan Budaya Kerja dan Nilai – Nilai Organisasi

Pelaksanaan aksi perubahan dalam laboratorium kepemimpinan telah, sedang dan diharapkan akan terus membawa perubahan terhadap budaya kerja dan nilai-nilai organisasi ke arah yang lebih baik.

Tabel 2.3 Perubahan Budaya Kerja dan Nilai - Nilai Organisasi yang Diharapkan

No	Nilai-Nilai yang mendasari	Sebelum Aksi Perubahan	Setelah Aksi Perubahan
1	2	3	4
1.	Integritas	Cenderung permisif terhadap pemberian yang terkait dengan kewenangan jabatan.	Tegas, menolak gratifikasi.
2.	Profesional	Memandang tugas hanya sebagai kewajiban dan pekerjaan yang harus dilaksanakan karena perintah.	Bekerja dengan <i>passion</i> , senantiasa meningkatkan skill dan berjiwa kolaboratif
3	Obyektif	Masih dijumpai benturan kepentingan dalam melaksanakan tugas	Melaksanakan tugas berdasarkan data dan fakta tanpa adanya kepentingan pribadi
4	Independen	Masih ada rasa keperpihkan dalam melaksanakan tugas	menjunjung tinggi ketidakberpihkan, mengedepankan profesionalitas dan mengutamakan kesesuaian dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
5	Perbaikan terus menerus	Hanya melaksanakan pekerjaan sesuai yang ditugaskan.	Mengungkapkan pendapat dan memberikan masukan terkait pengembangan/inovasi

C. MEMBANGUN JEJARING DAN KOLABORASI

1. Jejaring Kerja dan Kolaborasi

Wayne E. Baker dalam Sovia Emmy (2015) jejaring kerja adalah proses aktif membangun dan mengelola

hubungan- hubungan yang produktif baik personal maupun organisasi. Selanjutnya dikatakan bahwa membangun jejaring kerja (kemitraan) dapat dilakukan jika pihak - pihak yang bermitra memenuhi persyaratan yaitu :

- Pertama, ada dua pihak atau lebih organisasi / Lembaga
- Kedua, memiliki kesamaan visi dalam mencapai tujuan organisasi / Lembaga
- Ketiga, ada kesepakatan / kesepakatan
- Keempat, saling percaya dan membutuhkan; serta,
- Kelima, adanya komitmen bersama untuk mencapai tujuan yang lebih besar

Work Place sebagaimana dikutip oleh Sovia Emmy (2015), mengatakan bahwa kolaborasi adalah proses yang mendasar dari bentuk kerjasama yang melahirkan kepercayaan, integritas dan terobosan melalui pencapaian konsensus, kepemilikan dan keterpaduan pada semua aspek organisasi.

Mendasarkan pada konsep diatas, pelaksanaan aksi perubahan kinerja organisasi ini juga merupakan hasil dari sebuah jejaring kerja serta kolaborasi berbagai stakeholder yang memiliki kesamaan visi, mampu bergerak cepat (agile), adaptif terhadap fluktuasi dan tetap menjunjung tinggi nilai integritas. Dari sisi tata kelola, aksi perubahan juga menggambarkan hubungan kolaboratif antara peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator sebagai project leader, atasan langsung dalam hal ini Camat selaku mentor, widyaiswara pembimbing atau coach serta Tim Efektif sebagai eksekutor aksi

perubahan ini.

Untuk melaksanakan aksi perubahan maka dibentuk tim efektif yang bertujuan untuk membantu mengimplementasikan tahapan kegiatan/ milestone sehingga efektif dan efisien dalam penggunaan sumber daya waktu dan tenaga sesuai dengan rencana yang telah disusun. Berikut adalah tim efektif yang telah disusun berdasarkan Surat Keputusan Camat Ayah Kabupaten Provinsi Jawa Tengah Nomor 412.6/1400 tanggal 6 Agustus 2024 tentang Pembentukan Tim Efektif Pelaksana Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Di Kecamatan Ayah.

Adapun deskripsi uraian tugas dari Tim Efektif dalam Aksi Perubahan Organisasi Kinerja sebagaimana tercantum dalam tabel berikut :

Tabel 2.4 Kedudukan, Kewenangan, dan Tugas Dalam Tim Efektif

No	Kedudukan Dalam Tim	Kewena ngan Tugas
1	2	3
1.	Mentor	a. Bertindak sebagai pembimbing sekaligus pengawas secara profesional serta berperan sebagai inspirator dan motivator; b. Memberikan arahan, dukungan, dan petunjuk dalam keseluruhan pelaksanaan aksi perubahan; c. Memberikan petunjuk dan bimbingan untuk mengatasi masalah dan kendala yang muncul dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2.	Coach	a. Memberikan masukan dalam menyusun rancangan aksi perubahan; b. Memonitor kegiatan selama tahap aktualisasi aksi perubahan; c. Melakukan intervensi bila terdapat permasalahan sebatas kewenangan coach; d. Melakukan komunikasi dengan mentor terkait kegiatan selama tahap aktualisasi; e. Memberikan bimbingan, arahan, petunjuk dan persetujuan kepada dalam penyusunan aksi perubahan; f. Memberikan feedback terhadap laporan perkembangan implementasi aksi perubahan; g. Mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan.
3.	Project Leader	a. Menyusun ide, gagasan dan rancangan aksi perubahan; b. Menyusun tahapan rancangan aksi perubahan; c. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan aksi perubahan; d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan sesama stakeholder; e. Membentuk tim efektif yang dan melakukan kerjasama dengan tim efektif; f. Melaksanakan seluruh tahapan yang telah dirancang; g. Melaporkan perkembangan hasil kerja kepada mentor dan coach untuk mendapatkan evaluasi dan saran terhadap Aksi Perubahan; h. Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan.
4.	Tim Administrasi	a. Membantu pengelolaan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya; b. Mempersiapkan kelengkapan kegiatan sosialisasi; c. Membantu pendokumentasian bukti fisik hasil aksi perubahan; Memberikan masukan kepada project leader; d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

5.	Tim Teknis	a. Merancang dan mengakomodir terkait kebutuhan Teknis maupun Teknologi pada pelaksanaan aksi perubahan; b. Memonitor dan memantau pelaksanaan kegiatan; c. Melakukan perbaikan terhadap perubahan teknis pada pelaksanaan aksi perubahan; d. Memberikan masukan kepada <i>project leader</i>; e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.
6.	Tim Implementasi	a. Berkoordinasi dengan Tim Teknis dan Tim Administrasi tentang pelaksanaan tahapan kegiatan; b. Merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan monitoring kegiatan; c. Memberikan masukan kepada <i>project leader</i>; d. Melaksanakan monitoring kegiatan sesuai perencanaan.

2. Penataan Utama Jejaring Kerja

Dalam implementasi aksi perubahan jangka pendek ini, semua stakeholder masih tetap sebagaimana dalam rencana yang ditentukan. Sehingga semua jejaring kinerja semua perangkat daerah juga masih tetap dan tidak mengalami perubahan.

a. Identifikasi Stakeholder

Dalam pengelolaan sumber daya organisasi, tahapan awal yang dilakukan adalah identifikasi sumber daya manusia dan *stakeholder*. *Stakeholder* merupakan perorangan, kelompok atau instansi yang mempunyai pengaruh dan kepentingan terhadap tercapainya tujuan aksi perubahan. Identifikasi *stakeholder* dimaksudkan untuk mengetahui pihak-pihak yang memiliki pengaruh dan kepentingan terhadap tujuan aksi perubahan. Ini juga untuk mengetahui sejauh mana dukungan *stakeholder* terkait aksi perubahan.

Dalam organisasi *stakeholder* dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

- a. *Stakeholder* internal, yaitu para pihak yang berada dalam organisasi.
 - b. *Stakeholder* eksternal, yaitu para pihak yang berada di luar organisasi, baik yang pemerintah maupun non pemerintah.
- identifikasi *stakeholder* sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.5 Identifikasi Stakeholder

Stakeholder Internal	Stakeholder Eksternal	
	Pemerintah	Non Pemerintah
1	2	3
1. Camat Ayah 2. Sekretaris Kecamatan 3. Kasi 4. Kasubag 5. Pendamping Desa/PLD	1. Bupati Kebumen 2. Sekretaris Daerah Kab. Kebumen 3. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen 4. Kepala BPKPD Kab. Kebumen 5. Kepala Dinas PMD Kab. Kebumen 6. Kepala Bappeda Kab. Kebumen 7. Kepala Desa se Kec. Ayah	1. Masyarakat 2. Media massa: 3. Akademisi 4. Bank Jateng

(Sumber : Hasil Elaborasi Persiapan RAPKO, 2024)

b. Jenis Stakeholder

Selanjutnya stakeholder yang telah diidentifikasi mempunyai kekuatan untuk mempengaruhi keberhasilan aksi perubahan yang dirancang, baik secara langsung maupun tidak langsung. Namun secara spesifik pengaruh dan kepentingan stakeholder diklasifikasikan dalam tiga jenis, yaitu:

1. Stakeholder utama/kunci, adalah Stakeholder yang bisa memiliki pengaruh terhadap keberhasilan perubahan yang akan dijalankan. Indikasi kunci dari stakeholder ini adalah dari peran dan kedudukannya yang akan berpengaruh secara langsung terhadap keberhasilan rencana aksi yang dilakukan.

2. Stakeholder primer, adalah pemangku kepentingan yang langsung dipengaruhi oleh upaya perubahan. Stakeholder tersebut secara teknis mempunyai kontribusi yang besar, sehingga merupakan stakeholder yang berperan memperlancar terhadap keberhasilan aksi perubahan yang dilaksanakan.
3. Stakeholder sekunder, adalah kategori stakeholder yang secara tidak langsung dipengaruhi oleh perubahan baik secara positif maupun negatif. Stakeholder tersebut secara teknis mempunyai kontribusi apabila ada kegiatan tertentu yang menyangkut tugas dan fungsinya.

Tabel 2.6 Jenis Stakeholder

No.	Jenis Stakeholder	
1	2	
1.	Utama	1. Camat
2.	Primer	1. Bupati Kebumen 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen 3. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen 4. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen 5. Kepala BPKAD Kab. Kebumen 6. Kepala Bappeda Kab. Kebumen 7. Sekretaris Kecamatan 8. Kasi Tapem 9. Kasi PM 10. Kasi Trantib 11. Kasi Pelum Kesos 12. Kasubag Umpeg 13. Kasubag PK 14. Pendamping Desa

3.	Sekunder	1. Kepala Desa se Kab. Kebumen 2. Masyarakat 3. Media Massa : 4. Akademisi
----	----------	---

c. Kuadran Stakeholder

Dalam penentuan kuadran stakeholder, pengelompokan dilakukan ke dalam 4 kelompok stakeholder yaitu Promoters, Latens, Defenders, dan Apathetics. Sumbu X ke kanan menunjukkan interest / kepentingan tinggi, sumbu Y ke atas menunjukkan pengaruh / influencer tinggi, sumbu X ke kiri menunjukkan interest / kepentingan rendah, dan sumbu Y ke bawah menunjukkan pengaruh / influencer rendah.

Penjelasan dari pembagian stakeholder adalah sebagai berikut:

a. Promoters

Stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan kepentingan yang tinggi pula pada aksi perubahan yang menentukan keberhasilan dari aksi perubahan.

b. Latens

Merupakan stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi namun memiliki kepentingan yang rendah atas aksi perubahan.

c. Defender

Adalah stakeholder yang memiliki pengaruh rendah namun memiliki kepentingan yang tinggi atas aksi perubahan

d. Apathetic

Merupakan stakeholder yang memiliki pengaruh rendah dan kepentingan yang juga rendah atas aksi perubahan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya aksi perubahan.

Berikut adalah tabel analisis dan pengaruh kepentingan stakeholder setelah dilakukan implementasi terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi:

Tabel 2. 7 Kuadran Stakeholder sebelum dilakukan implementasi Lapko

No	Stakeholder	Pengaruh (Influence)	Kepentingan (Interest)	Kedudukan
1	2	3	4	5
1.	Bupati Kebumen	+	-	<i>Latens</i>
2.	Sekretaris Daerah	+	-	<i>Latens</i>
3.	Kepala Dinas PMD Kabupaten Kebumen	+	-	<i>Latents</i>
4.	Inspektur Kabupaten Kebumen	+	-	<i>Latents</i>
5.	Kepala BPKPD Kabupaten Kebumen	+	-	<i>Latents</i>
6.	Kepala Bappeda	+	-	<i>Latens</i>
7.	Camat	+	+	<i>Promotors</i>
8.	Kasi Tapem	-	+	<i>Defernders</i>
9.	Kasi PM	-	+	<i>Defernders</i>
10.	Kasi Trantib	-	+	<i>Defernders</i>
11.	Kasi Pelum Kesos	-	+	<i>Defernders</i>
12.	Kasubag Umpeg	-	+	<i>Defernders</i>
13.	Kasubag PK	-	+	<i>Defernders</i>
14.	Pendaping Desa/PLD	-	+	<i>Defernders</i>
15.	Kepala Desa	-	+	<i>Defernders</i>
16.	Masyarakat	-	-	<i>Apathetics</i>
17.	Media Massa	-	-	<i>Apathetics</i>
18.	Akademisi	-	-	<i>Apathetics</i>

(Sumber. Hasil Elaborasi Persiapan RAPKO, 2024).

untuk memperjelas kedudukan masing-masih stakholder dalam aksi perubahan ini, maka dibuat kuadran sebagai berikut :

Gambar 2.6 Kuadran Stakeholder sebelum implementasi Lapko

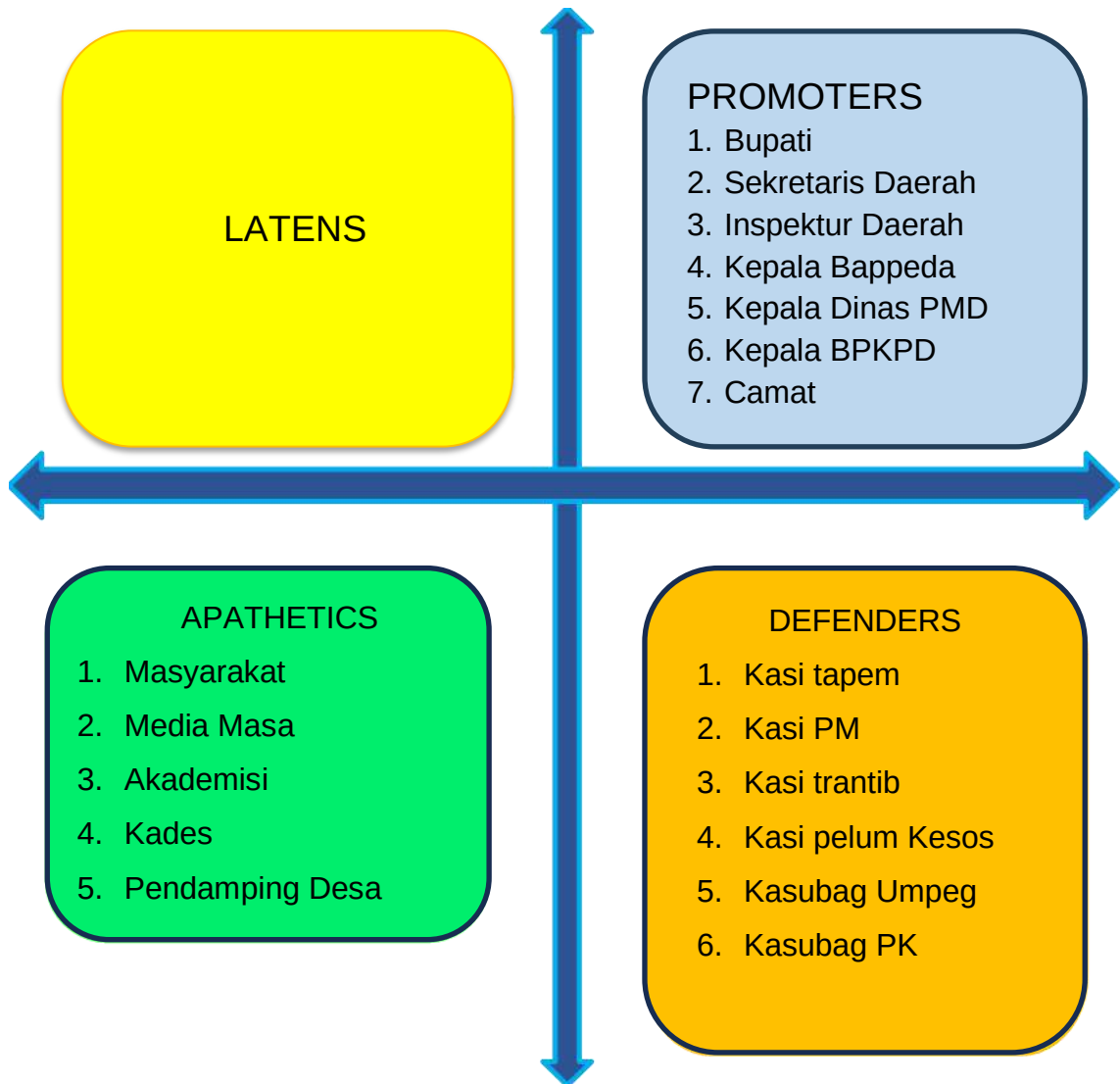


Tabel 2.8 Kuadran Stakeholder setelah dilakukan implementasi Lapko

No	Stakeholder	Pengaruh (Influence)	Kepentingan (Interest)	Kedudukan
1	2	3	4	5
1.	Bupati Kebumen	+	+	<i>Promoters</i>
2.	Sekretaris Daerah	+	+	<i>Promoters</i>
3.	Kepala Dinas PMD Kabupaten Kebumen	+	+	<i>Promoters</i>
4.	Inspektur Kabupaten Kebumen	+	+	<i>Promoters</i>
5.	Kepala BPKPD Kabupaten Kebumen	+	+	<i>Promoters</i>
6.	Kepala Bappeda	+	+	<i>Promoters</i>
7.	Camat	+	+	<i>Promoters</i>
8	Kasi Tapem	-	+	<i>Defernders</i>
9.	Kasi PM	-	+	<i>Defernders</i>
10.	Kasi Trantib	-	+	<i>Defernders</i>
11.	Kasi Pelum Kesos	-	+	<i>Defernders</i>
12.	Kasubag Umpeg	-	+	<i>Defernders</i>
13.	Kasubag PK	-	+	<i>Defernders</i>
14.	Pendaping Desa/PLD	-	+	<i>Defernders</i>
15.	Kepala Desa	-	+	<i>Defernders</i>
16.	Masyarakat	-	-	<i>Apathetics</i>
17.	Media Massa	-	-	<i>Apathetics</i>
18.	Akademisi	-	-	<i>Apathetics</i>

(Sumber. Hasil Elaborasi Persiapan RAPKO, 2024).

Gambar 2.7 Kuadran Stakeholder setelah implementasi Lapko



D. PENERAPAN STRATEGI KOMUNIKASI DAN KEBERHASILAN MENDAPAT DUKUNGAN

a. Dukungan Stakeholder

Penerapan strategi komunikasi dan komunikasi strategis kepada stakeholder dimaksudkan para stakeholder mendukung dan berkontribusi di dalam aksi perubahan

yang dilaksanakan ini. Dukungan setiap stakeholder digunakan untuk mengoptimalkan kegiatan aksi perubahan sehingga tepat waktu dan tepat guna.



DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
- Klinik ini dapat dimanfaatkan sebagai ruang diskusi bersama antar desa dalam rangka peningkatan pengelolaan keuangan desa. - Kebersamaan dalam keterpaduan ditingkat kecamatan akan sangat berdampak pada percepatan pembangunan di desa	
Bentuk Dukungan	
Saya Bupati Kebumen sangat mendukung aksi perubahan klinik APBDes ini, dengan pengelolaan keuangan yang baik akan selaras dengan tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya. Pengelolaan yang baik akan dijadikan dasar evaluasi perencanaan berikutnya. Sukses selalu untuk Kecamatan Ayah.	

Kebumen, September 2024


H. ARIE SUWANTO, S.H., M.H
 Bupati Kebumen

Dukungan Bupati Kebumen



FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
<i>Kantong aksi perubahan ini sangat bagus di gunakan oleh di implementasi di Desa "Klana APKDes"</i>	
Bentuk Dukungan	
<i>Saya Mendukung adanya Klinik APKDes sebagai upaya pengabdian layanan desa yang akuntabel di Kecamatan Ayah.</i>	

Kebumen, Agustus 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN



EDIRHANTO, ST. MT
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 197011011998031006

Dukungan Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen



FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI	
NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
- Untuk kawasan akan lebih mengasani regulasi pengelolaan Desa.	
Bentuk Dukungan	
Mendukung Aksi Perubahan untuk penerapan tab kerja APBDes di Kecamatan Ayah.	
Kebumen, Agustus 2024 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KEBUMEN <i>[Signature]</i> AMIN RAHMANURASJID, SH, MH Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 197207231998031006	

Dukungan Inspektur Kabupaten Kebumen



FOTO DUKUNGAN DARI FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI	
NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
TERHADAP RENCANA AKSI PERUBAHAN INI, SAYA SANGAT MENDUKUNG. HAL INI SELAIN DENGAN UPAYA PEMERINTAH MEMBUJUDKAN TITIK KUDA LA KEMAJUAN DESA YANG KOMPREHENSIF DAN AKUNTABEL.	
Bentuk Dukungan	
DALAM BENTUK PENDAMPINGAN ATAU KONSULTASI	
Kebumen, Agustus 2024 KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KEBUMEN <i>[Signature]</i> SUKRO AMINTO, S.P., M.Kes Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 196611291987021004	

Dukungan Kepala Dinas PMD Kabupaten Kebumen



FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI	
NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
- Mengingat masih ada permasalahan desa terkait dg penyusunan APBDes, klinik ini menjadi suatu terobosan solusi pemecahan masalahnya.	
Bentuk Dukungan	
BKPD selaku koordinator keuangan/BUP. mengkoordinasi & memberikan dukungan, karena ini sesuai dg program kami di rangka transformasi WTP.	
Kebumen, Agustus 2024 KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN <i>[Signature]</i> DR. ABDELANDRI SUSILO, M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 197405291993031001	

Dukungan Kepala BPKPD Kabupaten Kebumen



FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI	
NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
- Klinik ini dapat dimanfaatkan sebagai ruang diskusi bersama antar desa dan rangka peningkatan pengelolaan keuangan desa. - Kebersamaan dan keterpaduan di tingkat kecamatan akan sangat berdampak pada percepatan pembangunan di desa.	
Bentuk Dukungan	
Bappeda sangat mendukung aksi perubahan klinik APBDes ini, dengan pengelolaan keuangan yang baik akan selaras dengan tujuan yg telah direncanakan sebelumnya. Pengelolaan yg baik akan berdampak besar terhadap pembangunan berikutnya. Sukses selalu uf. Kel. Ayah.	
Kebumen, Agustus 2024 KEPALA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN <i>[Signature]</i> BAHRUN MUNAWIR, S.STP., M.Si Pembina (IV/a) NIP. 198608252004121002	

Dukungan Kepala BAPPEDA Kabupaten Kebumen



DUKUNGAN CAMAT AYAH SELAKU MENTOR



DUKUNGAN KASI DAN KASUBAG SE KEC. AYAH

BAB III

HASIL PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

A. Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi

Pelaksanaan aksi perubahan Kinerja Organisasi mengacu pada dokumen rencana aksi perubahan yang secara ringkas dituangkan dalam 9 (sembilan) tahapan atau milestone yaitu jangka pendek (2 bulan), jangka menengah (2-6 bulan) dan jangka panjang (1-2 tahun) dengan indikator dan target kinerja yang telah ditetapkan secara spesifik dan terukur. Kerja kolaboratif antara *project leader*, tim efektif, dukungan mentor, bimbingan coach, mobilisasi sumber daya serta komunikasi efektif dengan seluruh *stakeholder* menjadi opsi yang efektif dalam mewujudkan output kinerja kunci setiap tahapan. Pada milestone jangka pendek terdapat 9 (sembilan) kegiatan, terdiri dari:

1. Pembentukan Tim Efektif
2. Koordinasi dengan *Stakeholder*
3. Pembentukan Tim Konsultasi APBDEs
4. Pembentukan ruang konsultasi klinik Apbdes
5. Peresmian ruang konsultasi klinik Apbdes
6. Melaksanakan Publikasi ruang layanan klinik Apbdes
7. Penyusunan panduan SPJ
8. Melaksanakan Bimbingan Teknis pengelolaan keuangan desa
9. Monitoring dan evaluasi Jangka Pendek

Perumusan point nomor 1 s/d 9 tersebut di atas merupakan point penting yang menjadi landasan utama, sehingga kami mengambil judul “**Klinik Apbdes** upaya mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang akuntabel di kecamatan ayah”.

Hasil pelaksanaan aksi perubahan kinerja organisasi tertuang dalam matrik persandingan antara rencana dan realisasi, uraian singkat hasil kegiatan serta tabel perubahan sebelum dan sesudah aksi perubahan jangka pendek.

1. Matriks Persandingan Rencana Dan Realisasi Aksi Perubahan

Secara rinci, pelaksanaan aksi perubahan kinerja organisasi dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3 1 Hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

No.	Tahapan / Kegiatan	Output		Sumber Daya	Rencana Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Pelibatan Pihak Berkepentingan (Jejaring)	Penanggung jawab	Manajemen Resiko
		Indikator Kinerja	Target Kinerja						
1.	2	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
I	TAHAPAN JANGKA PENDEK (2 BULAN)								
1.	Pembentukan Tim Efektif	Tersusunnya Tim Efektif		Non APBD			- Tim efektif	Project Leader	Potensi kendala : Anggota Tim efektif tidak hadir pada rapat karena memiliki tugas lain pada tempat kerja masing-masing Penyelesaian : Koordinasi, monitoring, dan evaluasi atas beban kerja Tim
	a. Koordinasi dengan mentor	Konsultasi dan mohon dukungan tentang rencana aksi perubahan	a. Foto		2 Agustus 2024	1 Agustus 2024		Project Leader	
	b. Rapat koordinasi internal	Kesamaan pemahaman dengan internal	a. Undangan a. Daftar Hadir b. Notulen c. Foto		5 Agustus 2024	5 Agustus 2024		Project Leader	
	c. Penyusunan draf SK tim Efektif	Tersusunnya draf SK tim Efektif	Draft SK Tim Efektif		6 Agustus 2024	6 Agustus 2024		Projec leader	
	d. Pengesahan SK Tim efektif	Tersedianya SK Tim Efektif	. SKTimEfektif		6 Agustus 2024	6 Agustus 2024		Project Leader	
	e. Pendistribusian SKTim Efektif	Terdistribusinya SK Tim Efektif	a. Tanda Terrima b. Foto		7 Agustus 2024	7 Agustus 2024		Project Leader	

No.	Tahapan / Kegiatan	Output		Sumber Daya	Rencana Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Pelibatan Pihak Berkepentingan (Jejaring)	Penanggung jawab	Manajemen Resiko
		Indikator Kinerja	Target Kinerja						
1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.	9.
2.	Koordinasi dengan Stakeholder	Adanya dukungan dengan stakeholder terkait		Non APBD			- Sekcam - Kepala Dinas PMD Kab. Kebumen - Inspektur kab. Kebumen - Kepala BPKPD Kab. Kebumen		Potensi kendala : Belum dipahaminya peran, substansi dan kegunaan aksiperubahan Penyelesaian : Pemberian informasi secara jelas kepada Tim Efektif dan pembuatan komitmen dengan stakeholder terkait
	a. Menentukan Stakeholder	Terlaksananya koordinasi dengan Mentor	Daftar stakeholder		7 Agustus 2024	7 Agustus 2024		Projec leader	
	b. Penyusunan Bahan Koordinasi	Tersusunnya bahan koordinasi	Surat permohonan dukungan		7 Agustus 2024	7 Agustus 2024		Projec leader	
	c. Koordinasi stakeholders terkait	Terwujudnya dukungan stakeholders eksternal	a. Surat dukungan b. Foto		8 dan 12 Agustus 2024	12 Agustus dan 10 September 2024		Projec leader	
3.	Pembentukan Tim Konsultasi APBDEs	Tersusunnya Tim Konsultasi APBDEs				-	- Tim efektif		Potensi kendala : Tim memiliki beban kerja yang tinggi Penyelesaian : Koordinasi, monitoring, dan evaluasi
	a. Penyusunan draf Sk Tim konsultasi	Tersusunnya Draf Sk Tim tim konsultasi	Daftar nama tim		13 Agustus 2024	13 Agustus 2024		Projec leader	
	b. Pengesahan SK Tim Konsultasi	Tersedianya DK Tim Konsultasi	Draf SK Tim konsultasi		14 Agustus 2024	14 Agustus 2024		Projec leader	
	c. Pendistribusian SK Tim Konsultasi	Terdistribusinya SK Tim Konsultasi	a. Tanda Terima SK b. Foto		15 Agustus 2024	15 Agustus 2024		Projec leader	

No.	Tahapan /Kegiatan	Output		Sumber Daya	Rencana Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Pelibatan Pihak Berkepentingan (Jejaring)	Penanggung jawab	Manajemen Resiko
		Indikator Kinerja	Target Kinerja						
1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.	9.
4.	Pembentukan ruang konsultasi KLINIK APBDES	Tersedianya ruang konsultasi	a. Foto b. Layout ruangan c. Denah lokasi	Non APBD		-	- Tim Efektif		Potensi kendala : Keterbatasan sarana dan prasarana Penyelesaian : Mengoptimalkan tempat yang ada
	a. Menentukan lokasi ruang konsultasi	Terlaksananya persiapan pembuatan ruang konsultasi	a. Foto		20 Agustus 2024	3 Agustus 2024		Project Leader dan mentor	
	b. Pembuatan layout ruang konsultasi	Tersedianya layout ruang konsultasi	b. Gambar/ Layout ruangan		22 Agustus 2024	3 Agustus 2024		Project Leader	
	c. Penataan ruang konsultasi	Tersedianya ruang konsultasi	c. Foto		23 dan 24 Agustus 2024	3 Agustus 2024		Project Leader	
5.	Peresmian ruang konsultasi “Klinik APBDES”	Terlaksananya Acara peresmian		Non APBD		-	- Tim efektif - Bupati - Dinas PMD - Inspektorat - BPKPD		Potensi kendala : Waktu yang tepat untuk menghadirkan pimpinan
	a. Menyusun daftar yang diundang dan Membuat undangan	Terusunnya undangan dan daftar undangan	Daftar yang diundang		27 Agustus 2024	3 September 2024		Project Leader	Penyelesaian : Koordinasi dan komunikasi
	b. Rapat koordinasi persiapan <i>Launching</i> /peresmian	Terlaksananya rapat persiapan peresmian	a. Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen		3 September 2024	3 September 2024		Project Leader	
	c. Pelaksanaan <i>Launching</i> / peresmian	Terlaksananya kegiatan peresmian	Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen		5 September 2024	10 september 2024		Project Leader	

No.	Tahapan /Kegiatan	Output		Sumber Daya	Rencana Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Pelibatan Pihak Berkepentingan (Jejaring)	Penanggung jawab	Manajemen Resiko
		Indikator Kinerja	Target Kinerja						
1	2	3	4.	5.	6.		7.	8.	9.
6	Melaksanakan publikasi ruang layanan klinik APBDES	Terlaksananya publikasi		Non APBD		-	- Tim teknis		Potensi kendala : Tidak ada informasi Penyelesaian : Komunikasi dan koordina dengan pihak terkait
	a. Menentukan jenis publikasi	Tersedianya jenis publikasi	. Daftar media		6 September 2024	6 September 2024		Projec leader	
	b. Menyusun bahan publikasi		Narasi publikasi		9 September 2024	9 September 2024		Projec leader	
	c. Melaksanakan publikasi	Terlaksananya publikasi	Foto		10 September 2024	10 September 2024		Projec leader	
7	Penyusunan panduan SPJ	Tersusunnya buku panduan SPJ		Non APBD		-	- Tim efektif		Potensi kendala : Terjadinya temuan
	a. Menyiapkan materi	Tersedianya bahan materi	Draf materi rapat		11 September 2024	11 September 2024	- Dinas PMd - Inspektorat	Projec leader	Penyelesaian : Pedoman SPJ
	b. Membuat undangan	Tersusunnya undangan	Undangan		11 September 2024	11 September 2024		Project leader	
	c. Rapat membahas penyusunan panduan SPJ	Terlaksanannya rapat	a.Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen		12 September 2024	19 september 2024		Projec leader	

N o.	Tahapan /Kegiatan	Output		Sumber Daya	Rencana Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Pelibatan Pihak Berkepenting an (Jejaring)	Penanggung jawab	Manajemen Resiko
		Indikator Kinerja	Target Kinerja						
8	Melaksanakan Bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa	Terlaksananya bintek	Target 2 Desa	Non APBD		-	- Tim efektif		Potensi kendala : Kurang paham aturan
	a. Menyusun materi bintek	Tersedianya materi bintek	Bahan /materi bintek		17 September 2024	15 Agustus 2024		Project Leader	Penyelesaian : Paham aturan
	b. Membuat undangan	Tersusunnya undangan	Undangan		18 September 2024	19,26 Agustus 2024		Projec leader	
	c. Pelaksanaan bintek	Terlaksananya bintek	a.Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen		19, September 2024	20,27 Agustus 2024		Projec leader	
9	Monitoring dan evaluasi klinik apbdes tahap jangka pendek	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	-	Non APBD			- Tim Efektif		Potensi kendala : Tidak ada evaluasi
	a. Rapat evaluasi jangka pendek	Terlaksananya rapat	a. Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen		20 September 2024	13 September 2024		Project Leader	Penyelesaian : Melaksanakan evaluasi
	b. Pernyataan /Testimoni	Tersedianya testimoni dari stokholder	a. surat Pernyataan b. Foto Laporan hasil evaluasi		20 September 2024	10 september 2024		Projec leader	
	c. Penyusunan poran	Tersusunnya laporan hasil evaluasi			23 September 2024	13 September 2024			

N o.	Tahapan /Kegiatan	Output		Sumber Daya	Rencana Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Pelibatan Pihak Berkepenting an (Jejaring)	Penanggung jawab	Manajemen resiko
		Indikator Kinerja	Target Kinerja						
II	TAHAPAN JANGKA MENGENGAH (2-6 BULAN)								
1	Melaksanakan Desk SPJ	Terlaksananya Desk SPJ	Target 5 Desa	APBD	Januari s.d Maret 2025	Januari s.d Maret 2025	- tim eketif	Project leader	Potensi kendala : potensi banyak temuan
	a. menyusun jadwal desk SPJ	Tersusunnya jadwal desk	Jadwal Desk					Projec leader	Penyelesaian : tidak ada temuan
	b. Menyiapkan undangan	Tersedianya undangan	Undangan						
	c. Pelaksanaan desk SPJ	Terlaksananya desk SPJ	a. Undangan b. Foto c. daftar hadir d. Notulen					Project leader	
2	Bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa	Terlaksananya bintek	Target 5 Desa	APBD	April s.d Mei 2025	April s.d Mei 2025	- Tim efektif	Project leader	Potensi kendala :kurang paham aturan
	a. menyusun materi bintek	Tersusunya materi bintek	Materi					Projec leader	Penyelesaian : pahan aturan
	b. rapat persiapan bintek	Terlaksananya rapat	a.Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen					Projec Leader	
	c. pelaksanaan bintek	Terlaksananya bintek	a.Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen					Project leader	
3	Monitoring dan evaluasi klinik apbdes tahap jangka menengah	Terlaksananya monitoring dan evaluasi		APBD	Jumi 2025	Juni 2025	- Tim efektif	Project leader	Potensi : Tidak ada evaluasi
	a. Rapat persiapan	Tersusunya rapat	a.Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen					Projec leader	Penyelesaian: Melaksanakan evaluasi
	b. Penyusunan laporan	Tersusunnya laporan hasil evaluasi	Laoran hasil evaluasi					Projec leader	

No.	Tahapan / Kegiatan	Output		Sumber Daya	Rencana Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Pelibatan Pihak Berkepentingan (Jejaring)	Penanggung jawab	Manajemen Resiko
		Indikator Kinerja	Target Kinerja						
II	TAHAPAN JANGKA PANJANG (1-2 TAHUN)								
1.	Pelaksanaan Desk SPJ	Terlaksananya Desk SPJ	- Desk untuk 11 desa	APBD	Juli s.d September 2025	Juli s.d September 2025	- tim efektif	Project leader	Potensi kendala : potensi banyak temuan
	a. menyusun jadwal desk SPJ	Tersusunnya jadwal desk	Jadwal Desk					Projec leader	Penyelesaian : tidak ada temuan
	b. Menyiapkan undangan	Tersedianya undangan	Undangan					Projec leader	
	a. Pelaksanaan desk SPJ	Terlaksananya desk SPJ	a. Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen					Project leader	
2.	Bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa	Terlaksananya bintek	- 11 desa	APBD	Oktober s.d Nopember 2025	Oktober s.d Nopember 2025	- Tim efektif	Project leader	Potensi kendala :kurang paham aturan
	a. menyusun materi bintek	Tersusunya materi bintek	Materi					Projec leader	Penyelesaian : pahan aturan
	b. rapat persiapan bintek	Terlaksananya rapat	a. Undangan b. daftar undangan c. Foto/notulen					Projec leader	
3.	Monitoring dan evaluasi klinik apbdes tahap jangka panjang	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	- Undangan - Daftar hadir -Foto	APBD	Desember 2025 dan Januari s.d Februari 2026	Desember 2025 dan Januari s.d Februari 2026	- Tim efektif	Project leader	Potensi : Tidak ada evaluasi
	a. Rapat persiapan	Tersusunya rapat	a.Undangan b. daftar undangan c. Foto					Projek leader	Penyelesaian: Melaksanakan evaluasi
	b. Penyusunan laporan	Tersusunnya laporan hasil evaluasi	Laporan hasil evaluasi					Projek leader	

2. Uraian Singkat Hasil Kegiatan (Output Kinerja Kunci)

Pelaksanaan kegiatan pada masing tahapan atau milestone jangka pendek ditatausahakan secara administratif serta didokumentasikan dalam bentuk audio visual sebagai bukti atau evidence. Masing-masing tahapan kegiatan juga dirinci ke dalam sub-sub kegiatan yang akan menghasilkan output kegiatan utama atau output kinerja kunci sebagai berikut :

a. *Milestone* Kesatu : Pembentukan Tim Efektif

Tahap pertama dalam rangka aksi perubahan kinerja organisasi adalah pembentukan tim efektif. Dalam pembentukan tim efektif dilaksanakan kegiatan- kegiatan : koordinasi kepada pimpinan, rapat koordinasi Internal, Penyusunan draf SK Tim Efektif. Pengesahan SK Tim Efektif dan pendistribusian SK Tim Efektif

1. Koordinasi dengan mentor



Koordinasi dan mohon dukungan dari Camat ayah selaku mentor pada tanggal 1 agustus 2024, mohon dukungan dan arahan rencana pembentukan Tim efektif yang akan bekerja selama dua bulan (Agustus – september 2024).

2. Rapat Koordinasi Internal



Rapat koordinasi internal pembentukan Tim Efektif pada tanggal 5 Agustus 2024, adapun hasilnya terbentuk keanggotaan

Tim Efektif yang terdiri dari Kasi, Kasubag, Staf dan Pendamping Desa serta Pendamping Lokal Desa

3. Pendistribusian SK Tim Efektif



Sk Tim Efektif ditetapkan oleh Camat Ayah dengan keputusan nomor 412.6/1400 tanggal 6 agustus 2024 dengan susunan sebagai berikut :

1. Mentor
2. *Coach*
3. *Project Leaders*
4. Tim Teknis
5. Tim Implementasi
6. Tim Administrasi

Adapun Sk Tim Efektif sudah di distribusikan ke semua Tim pada tanggal 7 Agustus 2024.

b. *Milestone* kedua :Koordinasi dengan *Stakeholder*

Pada tahap ke dua dilaksanakan kegiatan kegiatan berupa : menentukan *Stakeholder*, Penyusunan bahan koordinasi dan koordinasi *Stakeholder* terkait, dimana tahap ini mengajukan surat ke 5 (lima) *stakeholder* guna permohonan dukungan yaitu : Bupati Kebumen, sekda, Inpektur, Kepala Dinas PMD, Kepala BPKPD dan Kepala bappeda Kab. Kebumen, adapun surat permohonan dukungan ditanda tangani oleh Camat Ayah dengan nomor 800.2.2/105/2024 tanggal 8 Agustus 2024.



c. Milestone ke tiga : Pembentukan Tim konsultasi Apbdes



Pada tahap ketiga dilaksanakan kegiatan berupa : Penyusunan draf SK Tim konsultasi , Pengesahan SK Tim Konsultasi dan Pendistribusian SK Tim konsultasi, kegiatan pendistribusian SK Tim Konsultasi dilaksanakan pada tanggal 15 agustus

2024, adapun tanda terima dilampiran Lapko ini .

d. Milestone ke empat : Pembentukan ruang konsultasi Klinik Apbdes



Pada tahap ke empat berupa : menentukan lokasi ruang klinik apbdes. Pembuatan layout ruang konsultasi dan penataan ruang konsultasi. Kegiatan ini dimuali dengan memilih ruang rumah dinas camat yang belum terpakai , adapaun penataan ruang

konsultasi ini dilaksanakan pada tanggal 3 agustus 2024.

e.Milestone ke Lima: *Launching* / Peresmian ruang klinik konsultasi klinik apbdes



Pada tahap ke lima berupa: menyusun daftar yang diundang dan membuat undangan, rapat koordinasi persiapan launching dan pelaksanaan *launching* . apbdes dilakukan oleh Bupati Kebumen yang diwakili oleh

Camat ayah pada tanggal 10 September 2024 dilanjutkan dengan pemotongan pita dan tumpang sebagai tanda dimulainya klinik apbdes beroperasi.



Proses potong pita oleh Camat Ayah atas nama bupati Kebumen di dampingi oleh Forkompimcam, Kades se kec, Ayah , kelembagaan, KPMD dan Sekretaris Desa.

f. *Milestone* ke enam: Publikasi ruang layanan klinik apbdes



Pada tahap ke enam berupa : Menentukan jenis publikasi, menyiapkan bahan publikasi dan Pelaksanaan publikasi, qadapun pelaksanaan publikasi pada tanggal 13 September 2024 lewat 3 media yaitu : Youtube, Instragram dan website kecamatan ayah.

g.Milestone ke Tujuh : Penyusunan panduan SPJ



Pada tahap ke tujuh meliputi : Menyiapkan materi, membuat undangan dan rapat membahas penyusunan panduan SPJ. Adapun rapat dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2024 bertempat di ruang klinik apbdes dengan mengundang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen dan Inspektur Kabupaten Kebumen serta Tim Efektif Kecamatan ayah.

h.Milestone ke delapan: melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa



Pada tahap ini dilaksanakan BinteK pengelolaan Keuangan desa sesuai dengan target di jangka pendek yaitu di dua desa, adapun pelaksanaan binteK untuk desa banjararjo pada tanggal 20 agustus 2024 dengan peserta dari para

Kepala Desa dan Sekretaris Desa serta Perangkat Desa Banjararjo Kec. Ayah



Bimbingan Tehnis pengelolaan keuangan desa di Desa Kedungweru Kecamatan dilaksanakan pada tanggal 27 Agustus 2024 dengan peserta dari unsur Kades, Sekdes, kasi kaur dan kadus.

Bintek Desa Kedungweru Kec. Ayah

j. Milestone ke sembilan : monitoring dan evaluasi jangka pendek



Pada tahap ke sembilan dilaksanakan berupa: Rapat evaluasi jangka pendek, Testimoni, penyusunan dan penyusunan laporan hasil evaluasi

3. Perubahan sebelum – sesudah aksi perubahan jangka pendek

Hasil perubahan pada Aksi Perubahan Klinik Apbdes Di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2.
Perubahan Sebelum dan Sesudah Perubahan Aksi

No.	Unsur Perubahan	Sebelum	Sesudah
1	2	3	4
1	Sosialisasi klinik apbdes	Sosialisasi belum lewat medsos	Sosialisasi adanya klinik apabdes sudah dilakukan melalui medsos : Youtube, Instangram, website
2	Personil yang bertugas di klinik Apbdes	Belum dibuatkan SK Tim	Telah ditetapkan tim konsultasi Klinik Apbdes
3	Kegiatan pengelolaan keuangan desa	Tidak ada bimbingan teknis	Tim sudah mengadakan bimtek pengelolaan keuangan desa bagi dua desa
4.	Tempat konsultasi bagi desa	Belum ada ruangan khusus untuk konsultasi	Sudah ada ruang khusus untuk konsultasi yaitu berupa klinik apbdes

B. Manfaat Aksi Perubahan

1. Manfaat bagi Stakeholder Pentahelix

Klinik APBDES memiliki beberapa manfaat , antara lain sebagai berikut :

a. Bagi Pemerintah

- 1). Pemerintah Kabupaten :Terwujudnya misi dari Pemerintah Kabupaten Kebumen misi ke 1 (satu)
- 2). Pemerintah Kecamatan :Sarana konsultasi dan koordinasi fungsi pembinaan dan pengawasan Kecamatan terhadap desa dan Sarana monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa oleh Kecamatan

3).Pemerintah Desa :Sebagai sarana konsultasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa oleh Pemerintah Desa (pemdes)

b. Bagi Akademisi

- 1). Tersedianya bahan untuk penelitian bagi Akademisi.
- 2). Dapat digunakan dalam perencanaan pelaksanaan salah satu tri darma perguruan tinggi, yaitu pengabdian kepada Masyarakat

c. Bagi Masyarakat

- 1). Kualitas Pembangunan desa dilaksanakan secara transparan.
- 2). Meningkatkan gotongroyong dan swakelola Masyarakat

d. Bagi Media Masa

- 1). sebagai bahan informasi Pembangunan yang baik kepada Masyarakat

e. Bagi Dunia Usaha

- 1).Dunia usaha bisa merasakan manfaat dan terlibat langsung terhadap Pembangunan di desa
- 2).Meningkatkan kualitas ekonomi masyarakat

2. Nilai tambah yang di capai dari aksi perubahan

Dengan adanya layanan ruang klinik Apbdes di Kecamatan ayah, desa dapat berkonsultasi tentang pengelolaan keuangan desa sehingga pengelolaan keuangan desa dapat optimal dan Pembangunan desa akan berjalan dengan baik , Adapun dampak ekonomi terhadap organisasi adanya penghematan :

1. Bagi Kecamatan

a. Penghematan Waktu

Dalam 1 hari Klinik Apbdes bisa menerima beberapa desa yang mau konsultasi ke kecamatan

b. Penghematan biaya

Dengan keberadaan klinik Apbdes di kecamatan praktis tim kecamatan tidak ke desa yang secara otomatis tidak mengeluarkan biaya BBM dengan perhitungan:

Tabel 3.3 : Asumsi perhitungan bagi Kec

No	Uraian	Harga BBM	Jml Tim	Jml keg dlm sebulan	Jumlah
1	Bensin	Rp.13.000	6 orang	4 kali	Rp.312.000
	Jumlah				Rp. 312.000

2. Bagi Desa

a. Penghematan Waktu

Desa konsultasinya cukup ke kecamatan tidak ke kabupaten

b. Penghematan biaya

Dengan konsultasi cukup ke kecamatan desa tidak harus ke kabupaten jadi menghemat biaya dengan perhitungan:

Tabel 3.4 : Asumsi Perhitungan Desa

No	Uraian	SPPD ke Kabupaten	SPPD ke kecamatan	Selisih	Jumlah untuk 1 orang
1	SPPD	Rp.75.000	Rp.50,000	Rp.25.000	Rp.25.000
	Jumlah				Rp.25.000

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dan Potensi Diri dalam Aksi Perubahan serta keterkaitan mata pelatihan dengan aksi perubahan

1. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Pelaksanaan aksi perubahan pastinya membutuhkan faktor-faktor kunci untuk memperoleh keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan. Faktor kunci keberhasilan dalam aksi perubahan ini adalah :

a) Komitmen Stakeholders dan Dukungan Pimpinan

Para pihak yang terlibat langsung dan para stakeholders terkait harus memiliki komitmen kuat untuk berpartisipasi aktif agar pelaksanaan program dapat tercapai. Selain hal tersebut, dukungan pimpinan sangat diperlukan sehingga inovasi yang dikembangkan akan mendapatkan kekuatan.

b). Perencanaan

Perencanaan yang baik akan memudahkan implementasi kegiatan.

c) Sumber Daya Manusia

Tim yang solid dan kompak dalam melakukan penyusunan aksi perubahan dan saling mendukung satu sama lain merupakan faktor kunci keberhasilan implementasi aksi perubahan.

Tim yang profesional dan aktif dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.

Strategi Komunikasi dan Diseminasi Implementasi Aksi Perubahan Aksi perubahan ini melibatkan beberapa pihak dan stakeholders, untuk itu komunikasi efektif dua arah secara formal dan informal menjadi landasan guna terlaksananya tahapan

demikian tahapan kegiatan aksi perubahan, mulai dari internal maupun eksternal. Teknik dan strategi komunikasi serta diseminasi dalam implementasi aksi perubahan dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

- a) Melakukan konsultasi kepada Mentor untuk mendapatkan dukungan dan arahan dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.
- b) Menyakinkan Promotor bahwa aksi perubahan yang dilaksanakan akan bermanfaat bagi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan pelayanan publik.
- c) Melakukan komunikasi dan koordinasi secara intensif kepada stakeholders untuk menyakinkan mereka agar dapat berkolaborasi dan terlibat aktif dalam implementasi aksi perubahan.
- d) Memberikan informasi tentang perubahan yang akan dilakukan baik kepada Mentor, Promotor dan Stakeholders lainnya.
- e) Meminta dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan, agenda ini sekaligus mengkomunikasikan kegiatan, tujuan, manfaat dan target aksi perubahan.
- f) Memberikan informasi progres implementasi perubahan.
- g) Melakukan sosialisasi dan pendampingan.
- h) Melakukan publikasi melalui website.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, tentu menimbulkan dampak bagi beberapa stakeholder. Berikut adalah tabel rencana strategi pengembangan kompetensi bagi para pihak yang terdampak:

Tabel 3.5 Strategi Pengembangan Kompetensi

No.	Pihak Yang Terdampak Aksi Perubahan	Pengembangan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
1.	TIM EFEKTIF		
a.	Tim Administrasi	Mampu memahami dan menyiapkan dokumen	Diskusi, Sharing, pembelajaran mandiri
		yang diperlukan dalam Aksi Perubahan	
b.	Tim Teknis	Mampu memahami dan menyiapkan kebutuhan sarpras yang diperlukan dalam Aksi Perubahan	Diskusi, Sharing, pembelajaran mandiri
c.	Tim Implementasi	Mampu melaksanakan kegiatan Aksi Perubahan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki	Diskusi, Sharing, pembelajaran mandiri

2. Implementasi Pengembangan Potensi Diri Dalam Aksi Perubahan

Strategi Pengembangan Potensi Diri dan Implementasi Pengembangan Kompetensi Hasil penggabungan nilai sikap perilaku dari peserta dan mentor pada dokumen RAPKO (sebelum aksi perubahan), menghasilkan nilai sebagai berikut: Selanjutnya nilai dari peserta (self assessment) digabungkan dengan nilai dari atasan langsung (mentor) menggunakan metode pembobotan. Nilai dari peserta diberi bobot 30% sedangkan nilai dari mentor diberi bobot 70%. Hasil penggabungan nilai dari peserta dan mentor menghasilkan nilai sebagai berikut :Komponen integritas: 7,78 (baik)

- a. Komponen Kerjasama: 7,20 (baik)
- b. Komponen mengelola perubahan: 7,40 (baik)
- c. Rata-rata nilai seluruh komponen: 7,46(baik)

: Gambar 3.1 Rekap Nilai Akhir Sikap dan Perilaku Peserta sebelum Implementasi

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta		: TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE.	Nama Mentor		: ARIF RAHMADI, S.Sos
NIP		: 197006221996031007	NIP:		: 19671213 199003 1 008
Jabatan		: Sekretaris Kecamatan Ayah	Jabatan		: CAMAT AYAH
Instansi		: Kecamatan Ayah kabupaten Kebumen	Instansi		: KECAMATAN AYAH KAB.KEBUMEN
Program		: PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANK. IX BKPSDM JAWA TENGAH			

Berdasarkan hasil koordinasi dan komunikasi bersama mentor, dan sesuai dengan hasil penilaian kolaborasi Identifikasi Pengenalan dari *mentee* dan mentor, maka **yang paling perlu**

ditingkatkan adalah **komponen kerjasama** karena nilai paling rendah nya pada:

- a. kurang optimalnya mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi;
- b. kurang optimalnya mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakat

Pengembangan diri yang dilakukan adalah:

Melakukan belajar mandiri (self development) dengan membaca buku manajemen pemerintahan

Gambar 3.2 Rekap Nilai Akhir Sikap dan Perilaku Peserta setelah Implementasi

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA															
Nama Peserta	TRI ATMOKO YUNG HARTONO, SE		Nama Mentor	ANGUS KAHMAD, S.SW											
NIP	197006221990031007		NIP	196712151990031008											
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ajah		Jabatan	CAMAT AJAH											
Instansi	Kecamatan Ajah Kabupaten Kabupaten		Instansi	Kecamatan Ajah Kabupaten											
Program	PELATIHAN KEPENDAMPINGAN ADMINISTRATOR ANK DI BOPKOR JAWA TENGAH														
	Sub Komponen	Sub Komponen	Sub Komponen	Rata Rata Total	Kualifikasi Total										
	Integritas	Kepemimpinan	Manajemen Perubahan	Sub Komponen	Sub Komponen										
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik										
Mentor	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik										
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik										
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik										
Keterangan Kualifikasi	<table border="1"> <tr> <td>8,00-10</td> <td>Istimewa</td> </tr> <tr> <td>7-8,99</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>5-6,99</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>3-4,99</td> <td>Kurang</td> </tr> <tr> <td>1-2,99</td> <td>Sangat Kurang</td> </tr> </table>					8,00-10	Istimewa	7-8,99	Baik	5-6,99	Cukup	3-4,99	Kurang	1-2,99	Sangat Kurang
8,00-10	Istimewa														
7-8,99	Baik														
5-6,99	Cukup														
3-4,99	Kurang														
1-2,99	Sangat Kurang														
	<table border="1"> <tr> <td>Akhir Sikap Perilaku</td> </tr> <tr> <td>8,00</td> </tr> <tr> <td>Kualifikasi</td> </tr> <tr> <td>Baik</td> </tr> </table>					Akhir Sikap Perilaku	8,00	Kualifikasi	Baik						
Akhir Sikap Perilaku															
8,00															
Kualifikasi															
Baik															
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:															
Istimewa	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formlur Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi														
Baik	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formlur Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas														
Cukup	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formlur Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas														
Kurang	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formlur Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas														
Sangat Kurang															

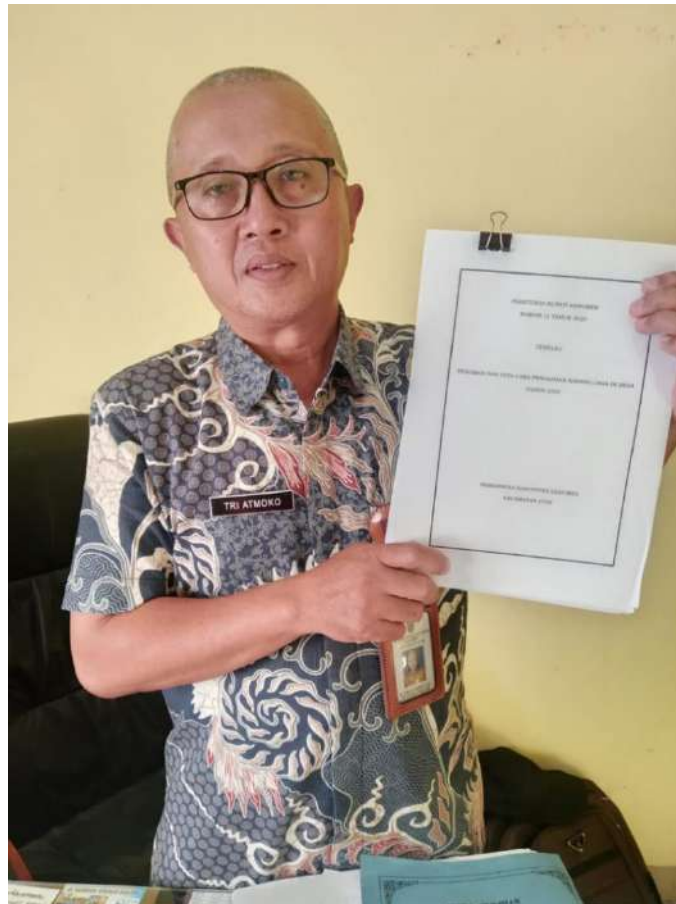
3. Implementasi Keterkaitan 3 Mata Pelatihan Pilihan Terhadap Aksi Perubahan

Pada tahap pembelajaran mandiri (self learning), ada 3 materi pilihan yang diambil oleh Project Leader yaitu Manajemen Pemerintahan, Pengawasan Berbasis Risiko, dan Diagnosa Organisasi. Intisari dan pemanfaatan dari materi pilihan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Manajemen Pemerintahan Daerah



b. Peraturan Bupati Kebumen nomor 11 tahun 2020 tentang pengadaan barang dan jasa



c. Buku Etika Anti Korupsi



BAB IV

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi dan Diseminasi/ Publikasi Aksi Perubahan

Diseminasi adalah suatu kegiatan yang ditujukan kepada kelompok target atau individu agar mereka memperoleh informasi, timbul kesadaran, menerima dan akhirnya memanfaatkan informasi tersebut. Lebih singkatnya diseminasi adalah proses penyebaran inovasi yang direncanakan, diarahkan dan dikelola. Diseminasi berkaitan dengan tindakan inovasi yang disusun dan disebarluaskan berdasarkan perencanaan yang matang melalui diskusi atau forum lainnya sehingga terdapat kesepakatan untuk melaksanakan inovasi.

Diseminasi dan publikasi aksi perubahan bertujuan untuk melihat kemampuan Project Leader untuk mengkomunikasikan dan mendapatkan dukungan adopsi aksi perubahan. Terdapat beberapa langkah dan strategi yang dilakukan dalam diseminasi yaitu:

- 1) Menentukan dan memahami tujuan.
- 2) Mengidentifikasi pesan inti yang akan dikomunikasikan.
- 3) Memahami target audiens (siapa saja yang terlibat, siapa saja yang dipengaruhi atau tertarik, informasi apa yang dibutuhkan dan sebagainya).
- 4) Menentukan media paling efektif untuk menyampaikan informasi.
- 5) Menentukan waktu yang tepat untuk menyampaikan informasi.
- 6) Memotivasi audiens agar memberi tanggapan dan masukan.
- 7) Menentukan frekuensi penyampaian pesan.
- 8) Memperhitungkan dampak positif dan negatif.
- 9) Mengevaluasi pemahaman audiens mengenai pesan inti dan menganalisis strategi yang sesuai dengan persoalan yang dihadapi.

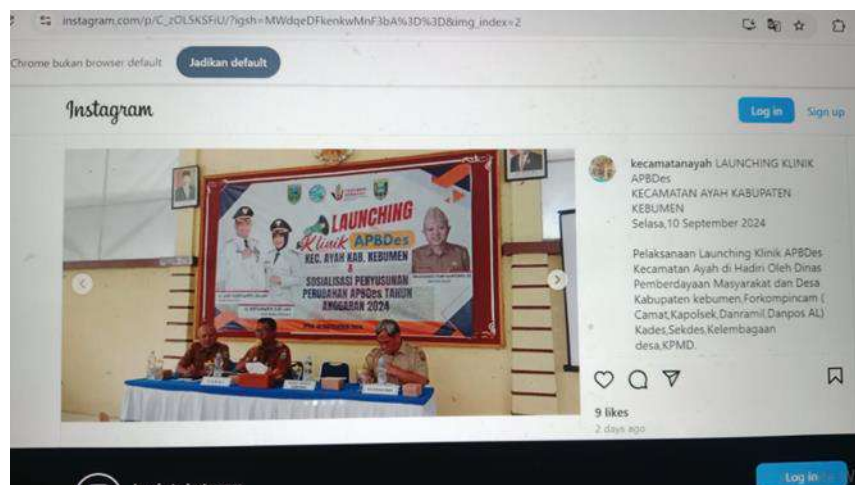
- 10) Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder baik secara langsung maupun melalui ajudan/ staf dari stakeholder tersebut.

Publikasi Aksi Perubahan :

a. Website Kecamatan Ayah

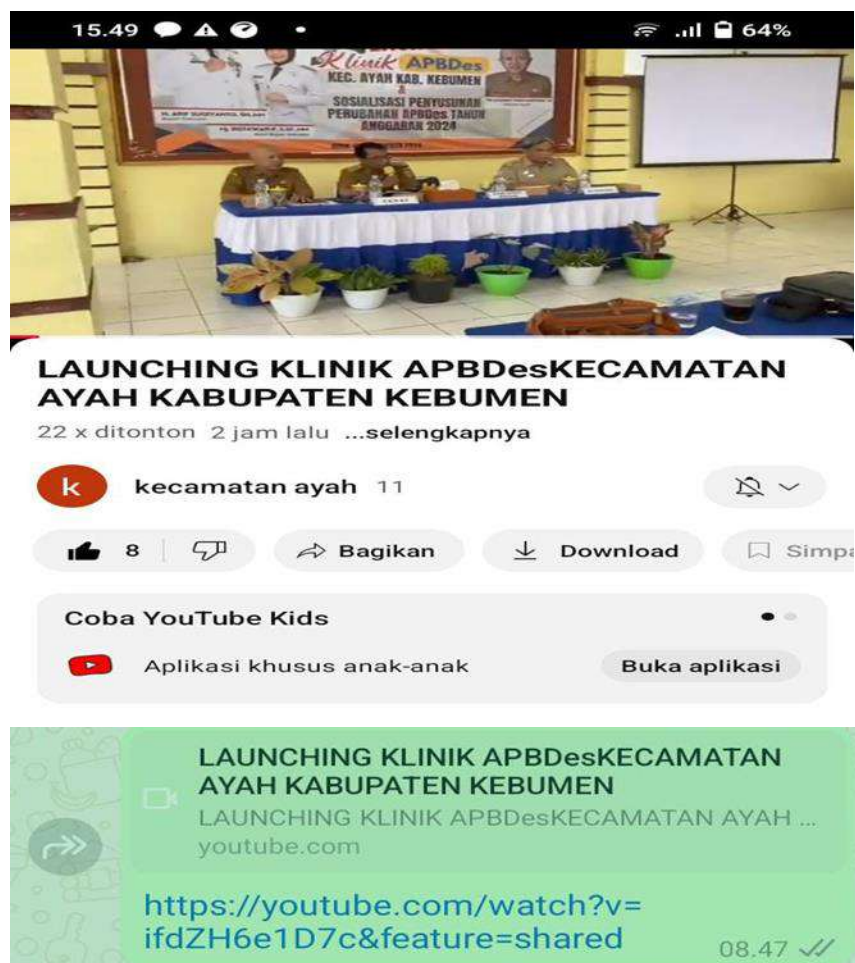


b. Instagram Kecamatan Ayah





c. Youtube



B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/ Replikasi Aksi Perubahan

Hasil diseminasi dan publikasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Klinik Apbdes yang telah dilakukan oleh Project Leader adalah

sebagai berikut :

1). Dukungan Bupati Kebumen



2). Dukungan Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen



3) Dukungan Kepala Dinas PMD Kabupaten Kebumen



4) Dukungan Kepala BPKPD Kabupaten Kebumen



5). Dukungan dari Inspektur Kabupaten Kebumen



6). Dukungan Kepala Bappeda Kabupaten Kebumen



7). Dukungan Camat Ayah (mentor)



8). Dukungan seluruh Pejabat Struktural dan Tim Efektif



BAB V

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

Kegiatan aksi perubahan jangka pendek yang telah berjalan yaitu Klinik Apbdes , sebagai upaya untuk mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang akuntabel di Kecamatan ayah . Ini artinya target jangka pendek sudah terpenuhi, sehingga bisa menjadi dasar keberlanjutan aksi perubahan untuk jangka menengah maupun jangka panjang..

A. Tindak Lanjut Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Jangka Menengah (6 bulan)

Tahapan jangka menengah aksi perubahan Klinik Apbdes sebagai upaya mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang akuntabel di Kecamatan Ayah dilaksanakan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender atau 6 (enam) bulan dengan target 2 (dua) Desa.

Beberapa tahapan kegiatan yang akan dilakukan dalam jangka menengah selama 6 bulan berikutnya terdiri dari:

1. Melaksanakan Desk SPJ

Dalam tahap ini guna optimalisasi pengelolaan keuangan desa agar administrasi desa tertib tidak ada temuan dari inpektorat maka akan dilakukan penelitian kelengkapan SPJ , caranya Tim akan mengadakan desk SPJ baik Tim datang ke desa atau desa kita undang ke klinik Apbdes , adapun desa yang di target sejumlah 5 Desa kisaran waktu 6 bulan.

2. Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa

Tahap ini kita lakukan dikandung maksud agar desa paham betul tentang aturan tentang pengelolaan keuangan desa, peserta bimtek antara lain Kades, sekdes dan Perangkat desa, sedang desa yang kita target sejumlah 5 Desa kisaran waktu 6 bulan

3. Monitoring dan Evaluasi klinik Apbdes tahap jangka menengah
Pada tahap ini pada akhir bulan ke 6 akan dilakukan monitoring dan evaluasi , caranya dengan mengadakan rapat koordinasi dalam rangka mengevaluasi perjalanan tahapan jangka menengah berjalan atau tidak.

B. Tindak Lanjut Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Jangka Panjang (1 s/d 2 tahun)

Tahapan jangka panjang aksi perubahan Klinik Apbdes upaya mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang akuntabel di Kecamatan ayah dilaksanakan selama 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender atau 1 (satu) tahun s/d 2 Tahun .

1. Melaksanakan Desk SPJ
Dalam tahap ini guna optimalisasi pengelolaan keuangan desa agar administrasi desa tertib tidak ada temuan dari inpektorat maka akan dilakukan penelitian kelengkapan SPJ , caranya Tim akan mengadakan desk SPJ baik Tim datang ke desa atau desa kita undang ke klinik Apbdes , adapun desa yang di target sejumlah 11 Desa kurun waktu 1 s/d 2 Tahun .Kecamatan akan membuat jadwal Desk SPJ
2. Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa
Tahap ini kita lakukan dikandung maksud agar desa paham betul tentang aturan tentang pengelolaan keuangan desa, peserta bimtek antara lain Kades, sekdes dan Perangkat desa, sedang desa yang kita target sejumlah 11 Desa kisaran waktu 1 s/d 2 Tahun , Kecamatan akan membuat jadwal bintek.
3. Monitoring dan Evaluasi klinik Apbdes tahap jangka menengah
Pada tahap ini pada akhir bulan ke 11 akan dilakukan monitoring dan evaluasi , caranya dengan mengadakan rapat koordinasi dalam rangka mengevaluasi perjalanan tahapan jangka panjang berjalan atau tidak.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Aksi perubahan kinerja organisasi KLINIK APBDES upaya mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang akuntabel di Kecamatan Ayah pada jangka pendek telah tercapai, yaitu dengan ditetapkannya sarana ruang klinik konsultasi beserta sarana pendukungnya untuk memfasilitasi Desa dalam hal pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Terdapat pula tim konsultasi yang akan memfasilitasi desa yang menjadi motor penggerak KLINIK APBDES.

Untuk tahapan jangka menengah dan panjang sudah disiapkan kegiatan berupa desk SPJ dan Bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa dimana di jangka pendek sudah 2 desa , untuk jangka menengah ada 5 desa yang akan menjadi pailot project sedangkan sisanya sejumlah 11 desa akan dilaksanakan di jangka panjang.

B. Rekomendasi

Agar implementasi Klinik Apbdes ini dapat berjalan optimal dan berkesinambungan maka **Jaminan keberlangsungan aksi perubahan organisasi** dalam tahapan atau *milestone* jangka menengah dan panjang juga dicantumkan dalam:

Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Sekreatris selaku *project leader* dan Camat selaku atasan langsung sekaligus sebagai mentor dalam aksi perubahan organisasi ini. Surat pernyataan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

DAFTAR PUSTAKA

- Adikusumah, Erlangga K. (2021). Modul Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Rineka Cipta. Jakarta.
- Arsyad, Licolin. 1999, Pengantar Perencanaan dan Pembangunan Ekonomi Daerah, Edisi pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta
- Azis, Herry A. (2021). Modul Organisasi Digital, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta 2021
- Budi, S., dan Fatwadi, M. (2021). Modul Manajemen Perubahan Sektor Publik. Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta
- Darmawan, C., Rahmadi, Haryo B., Gugustomo, G., dan Hassan F. (2021). Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta,
- Fariani, E., dan Indah, L. (2021). Modul Manajemen Risiko, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Fatwadi, Mochamad (2019). Modul Jejaring Kerja, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Hendytio, Madeline K. (2021). Modul Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Kuncoro, E. dan Setiawan, R. 2013. Analisis Deskriptif Desain Organisasi Pada PT. Super Star Di Surabaya. AGORA Vol. 1, No. 3.
- Kusuma, Harditya B., dan Larasati, Ismi K. (2021). Modul Standar Kinerja Pelayanan, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.

Madjid, Noor C., Subekan, A., dan Windarta, Widhayat R. (2021). Modul Manajemen Keuangan Negara, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta

Purwana, Bayu H. (2021). Modul Aksi Perubahan, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta,

Riyadmadji, D., dan Taufik, A. (2021). Modul Hubungan Kelembagaan, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta

Swasanany, Winantuningtyas T. (2021). Modul Akuntabilitas Kinerja, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta

Suprapti, Wahyu (2021). Modul Kepemimpinan Transformasional, Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.

Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan

Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Peraturan Bupati Kebumen Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Dese

Peraturan Bupati Kebumen Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pengelolaan keuangan Desa

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI



Nama : Tri Atmoko Yunu Hartono,SE

TTL : Kebumen, 22 Juni 1970

Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Instansi : Kecamatan Ayah

Alamat : jl. Bayawulung nomor 2

Demangsari Ayah

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SDN Banjareja
2. SMP Negeri Kuwarasan
3. SMA Negeri Karanganyar
4. Unsoed Purwokerto
5. STIE Malang Jawa Timur

C. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Staf Bagian Kepegawaian
2. Staf Bagian Keuangan
3. Kasi Promosi Dinas Diparbhd
4. Kasubag Keuangan Disparbud
5. Kasi Tapem Kecamatan Gombong
6. Sekcam Ayah

**LAMPIRAN-LAMPIRAN LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

MILESTONE 1 s/d 9

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN CAMAT DAN SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH
Jl. Bayawulung Nomor 2 Demangsari Ayah Kode pos 54473
Email : ayahkecamatan@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT AYAH
NOMOR 412.6/1400 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
"KLINIK APBDES" UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
YANG AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH
KABUPATEN KEBUMEN

CAMAT AYAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan aksi perubahan kinerja organisasi "KLINIK APBDES" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen, perlu membentuk Tim Efektif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Ayah Kabupaten Kebumen tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Kinerja Organisasi "KLINIK APBDES" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) ;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6422);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2023 Nomor);
10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan Kinerja Organisasi "KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat Ayah Kabupaten Kebumen.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 6 Agustus 2024
CAMAT AYAH ,
ARIF RAHMADI



LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN CAMAT AYAH
 NOMOR 412.6/ 1900 TAHUN 2024
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI
 PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI "KLINIK
 APBDES" UPAYA MEWUJUDKAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG
 AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH
 KABUPATEN KEBUMEN

SUSUNAN KEANGGOTAAN
 TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
 "KLINIK APBDES UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN YANG
 AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH KABUPATEN KEBUMEN

	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA	URAIAN TUGAS
	2	3	4
	Mentor	Arif Rahmadi,S.Sos	1. bertindak sebagai pembimbing sekaligus pengawas secara profesional serta berperan sebagai inspirator dan motivator; 2. memberikan arahan, dukungan, dan petunjuk dalam keseluruhan pelaksanaan aksi perubahan; 3. memberikan petunjuk dan bimbingan untuk mengatasi masalah dan kendala yang muncul dalam pelaksanaan aksi perubahan.
2	Coach	Ikbal Khafid, S.IP, M.Si	1. memberikan masukan dalam menyusun rancangan aksi perubahan; 2. memonitor kegiatan selama tahap aktualisasi aksi perubahan; 3. melakukan intervensi bila terdapat permasalahan sebatas kewenangan coach; 4. melakukan komunikasi dengan mentor terkait kegiatan selama tahap aktualisasi; 5. memberikan bimbingan, arahan, petunjuk dan persetujuan kepada dalam penyusunan aksi perubahan; 6. memberikan feedback terhadap laporan perkembangan implementasi aksi perubahan; 7. mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan.

1	2	3	4
3	Project Leader	Tri Atmoko Yuni Hartono,SE	1. menyusun ide, gagasan dan rancangan aksi perubahan; 2. menyusun tahapan rancangan aksi perubahan; 3. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan aksi perubahan; 4. melakukan koordinasi dan komunikasi dengan semua stakeholder; 5. membentuk tim efektif yang dan melakukan kerjasama dengan tim efektif; 6. melaksanakan seluruh tahapan yang telah dirancang; 7. melaporkan perkembangan hasil kerja kepada mentor dan coach untuk mendapatkan evaluasi dan saran terhadap Aksi Perubahan; 8. menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan.
4	Tim Teknis	1. Urip Seno Aji,SE 2. Trubus Santoso 3. Fendi Bagus Saputro 4. Deni Putra Pratama 5. Agus Puwanto	1. merancang dan mengakomodir terkait kebutuhan Teknis maupun Teknologi pada pelaksanaan aksi perubahan; 2. memonitor dan memantau pelaksanaan kegiatan; 3. melakukan perbaikan terhadap perubahan teknis pada pelaksanaan aksi perubahan; 4. memberikan masukan kepada <i>project leader</i>; 5. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.
5	Tim Implementasi	1. Misno, S.Pd, M.Pd 2. If. Abdul Fatah 3. Erna Nowo Akhir Riyanti,SH 4. Wasiman 5. Tegas Kridanto 6. Imam Muhtarodin 7. Syaiful Anwar	1. berkoordinasi dengan Tim Teknis dan Tim Administrasi tentang pelaksanaan tahapan kegiatan; 2. merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan monitoring kegiatan; 3. memberikan masukan kepada <i>project leader</i>; 4. melaksanakan monitoring kegiatan sesuai perencanaan; 5. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

2	3	4
Nm Administrasi	1. Sri Setiyati,SH 2. Tutut Budi Hartati,A.Md Keb 3. Santoso,S.Pd 4. Asih Handayani,A.Md 5. Sri Haryani	1. membantu pengelolaan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya; 2. mempersiapkan kelengkapan kegiatan sosialisasi; 3. membantu pendokumentasian bukti fisik hasil aksi perubahan; 4. memberikan masukan kepada project leader; 5. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.



CAMAT AYAH

ARIF RAHMADI

TANDA TERIMA
SK CAMAT TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

Hari, tanggal : Rabu, 7 Agustus 2024

No	Nama Penerima	Tanda Tangan
1	Arif Rahmadi	
2	Tri Atmoko	
3	Misno	
4	Urip Seno Aji	
5	Erni Hono An	
6	ABDUL FATAH	
7	Tukut Budi H	
8	Sri Silipili	
9	Sri Haryani	
10	Fardhi	
12	Tegas Kridanto Aji	
13	IRUBUS SANTOSO	
14	Asih Handayani	
15	Nasiman	
16	Santosa	
17	Agus Purwanto	
18	Imam Muhtarodin	
19	Syaiful Suwar	
20	Dem Pratama	

Project Leaders



Tri Atmoko Yuni Hartono, SE



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen, Kode Pos 54473
Telepon (0287) 6642105, Faksimile (0287) 6642105,
Laman <https://kec-ayah.kebumenkab.go.id>,
Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Kebumen, 8 Agustus 2024

Nomor : 800.2.2 / 105 / 2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Permohonan Dukungan

Yth. 1. Bupati Kebumen
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
3. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen
4. Terlampir
di
Tempat

Mendasari surat dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen nomor 893.1/316 tanggal 8 Mei 2024 perihal Pemanggilan Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX Tahun 2024 BPSDMP Propinsi Jawa Tengah, dengan ini kami sampaikan bahwa Sekretaris Kecamatan Ayah sedang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) BPSDMD Provinsi Jawa Tengah Angkatan IX Tahun 2024, salah satu tugas adalah membuat Aksi Perubahan Kinerja Organisasi berupa inovasi di Kecamatan Ayah.

Aksi Perubahan yang sudah di setuju berjudul "KLINIK APBDes " Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Yang Akuntabel Di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon dengan Hormat kesediaannya untuk dapat memberikan dukungan guna kelancaran tugas penyusunan aksi perubahan. Adapun dukungan yang diperlukan dalam bentuk tertulis dan dokumentasi berupa foto dan video.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kesediaannya disampaikan terima kasih.

Camat Ayah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Arif Rahmadi, S.Sos.,
Pembina (IV/a)
NIP. 196712131990031008

TUJUAN SURAT

No.	Tujuan
1.	Bupati Kebumen
2.	Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
3.	Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen
4.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
5.	Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
6.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
- Klinik ini dapat dimanfaatkan sebagai ruang diskusi bersama antar desa dalam rangka peningkatan pengelolaan keuangan desa. - Kebersamaan dalam keterpaduan ditingkat kecamatan akan sangat berdampak pada percepatan pembangunan di desa	
Bentuk Dukungan	
Saya Bupati Kebumen sangat mendukung aksi perubahan klinik APBDes ini, dengan pengelolaan keuangan yang baik akan selaras dengan tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya. Pengelolaan yang baik akan dijadikan dasar evaluasi perencanaan berikutnya. Sukses selalu untuk Kecamatan Ayah.	

Kebumen, September 2024

Bupati Kebumen

 H. ARIF SUGWANTO, S.H., M.H

FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

Rencana aksi perubahan ini sangat bagus di gencarkan oleh di implementasi di Desa "Klinik APBDes"

Bentuk Dukungan

Saya mendukung adanya Klinik APBDes sebagai upaya pengabdian masyarakat yang akan di lakukan Ayah.

Kebumen, Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN



FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	"KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

- Saat Kecamatan akan melaksanakan regulasi pengelolaan keuangan Desa.

Bentuk Dukungan

Mendukung Aksi Perubahan untuk perbaikan tata kelola APBDes di Kecamatan Ayah.

Kebumen, Agustus 2024
INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KEBUMEN


AMIN RAHMANURRASJID, SH, MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197207231998031006

FOTO DUKUNGAN DARI FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO,SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

TERHADAP RENCANA AKSI PERUBAHAN
INI, SAYA SANGAT MENDUKUNG.
HAL INI SEJALAN DENGAN UPAYA
PEMERINTAH MEMUJUDKAN TATAKELO
LA KEUANGAN DESA YANG KOMPRE-
HENSIP DAN AKUNTABEL .

Bentuk Dukungan

DALAM BENTUK PENDAMPINGAN
ATAU KONSULTASI

Kebumen, Agustus 2024

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KEBUMEN


COKRO AMINOTO, S.IP, M.Kes
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196611291987021004

FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

- Mengingat masih ada permasalahan di desa terkait dg penyusunan APBDes, klinik ini mrpkan suatu terobosan sebagai pemecahan masalahnya.

Bentuk Dukungan

BPKPD selaku koordinator keuangan/BUP. mengaproksiasi & mbenikan dukungan, karena ini sesuai dg program kami dlm rangka memperkuat WTP.

Kebumen, Agustus 2024

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN KEBUMEN



DRS. ADEN ANDRI SUSILO, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197405291993031001

FORMULIR DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

Catatan Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

- Klinik ini dapat dimanfaatkan sebagai ruang diskusi bersama antar desa dalam rangka peningkatan pengelolaan Keuangan Desa.
- Kebersamaan dan ketertarikan di tingkat kecamatan akan sangat berdampak pada percepatan pembangunan di Desa.

Bentuk Dukungan

Dapreda sangat mendukung aksi perubahan klinik APBDes ini, dengan pengelolaan keuangan yang baik akan selaras dengan tujuan yg telah ditencanakan sebelumnya. Pengelolaan yg baik akan dijadikan dasar evaluasi pencapaian berikutnya.

- Sukses selalu uf Kel. Ayah.

Kebumen, Agustus 2024

KEPALA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN


BAHRUN MUNAWIR, S.STP., M.Si

Pembina (IV/a)
NIP. 198608252004121002

PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

Nama : ARIF RAHMADI, S.Sos
NIP : 196712131990031008
Jabatan : CAMAT AYAH

PERNYATAAN DUKUNGAN

Dengan ini saya menyatakan sangat mendukung aksi perubahan kinerja organisasi berupa Klinik APBDES, dengan pengelolaan keuangan yang baik akan selaras dengan tujuan yang direncanakan .

Klinik ini dapat dimanfaatkan sebagai ruang diskusi bersama antar desa dalam rangka mengoptimalkan pengelolaan keuangan desa

Ayah , September 2024

 CAMAT AYAH.
ARIF RAHMADI, S.Sos



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jl. Bayawulung Nomor 2 Demangsari Ayah Kode pos 54473

Email : ayahkecamatan@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT AYAH
NOMOR 412.6/1443 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KONSULTASI APBDES
DI KECAMATAN AYAH KABUPATEN KEBUMEN

CAMAT AYAH,

- imbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan "KLINIK APBDES" dalam rangka upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen, perlu membentuk Tim Konsultasi APBDes;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Ayah Kabupaten Kebumen tentang Pembentukan Tim Konsultasi APBDes ;
- ingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398) ;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) ;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6422);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2023 Nomor);
10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Konsultasi APBDES dalam rangka upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel di Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas memberikan fasilitasi Dan Pendampingan kepada desa.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat Ayah Kabupaten Kebumen.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 14 Agustus 2024

CAMAT AYAH ,

ARIF RAHMADI

KEPUTUSAN CAMAT AYAH
NOMOR 412.6/1443 TAHUN 2024
TENTANG PEMBENTUKAN TIM KONSULTASI APBD DES UPAYA
MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG
AKUNTABEL DI KECAMATAN AYAH KABUPATEN KEBUMEN

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM KONSULTASI APBD DES UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN YANG AKUNTABEL DI
KECAMATAN AYAH KABUPATEN KEBUMEN

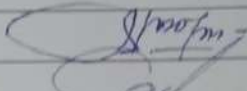
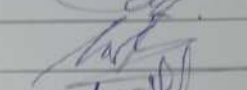
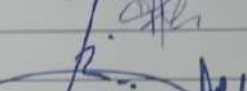
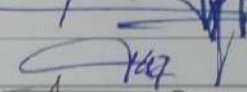
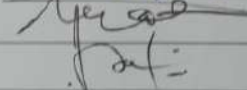
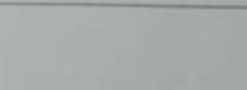
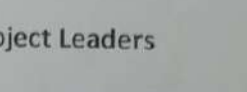
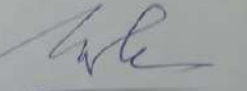
NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1.	ARIF RAHMADI,S,Sos	Camat	Penanggungjawab
2.	TRI ATMOKO YUNI HARTONO,SE	Sekretaris Kecamatan	Ketua
3.	MISNO,S.Pd,M.Pd	Kasi Pemberdayaan Manusia	Sekretaris
4.	URIP SENO AJI,SE	Kasi Tata Pemerintahan	Anggota
5.	ERNA NOWO A, SE	Kasi Ketentraman Dan Ketertiban	Anggota
6.	Ir. ABDUL FATAH	Kasi Pelayanan Umum Dan Kesejahteraan Sosial	Anggota
7.	WASIMAN	Staf	Anggota
8.	DENI PUTRA PRATAMA	Staf	Anggota
9.	TRUBUS SANTOSO	Pendamping Desa	Anggota
10.	FENDI BAGUS S	Pendamping Desa	Anggota
11.	TEGAS KRIDANTO	Pendamping Lokal Desa	Anggota

CAMAT AYAH ,

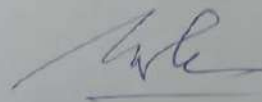
ARIF RAHMADI

TANDA TERIMA
SK PEMBENTUKAN TIM KONSULTASI APBDES UPAYA MEWUJUDKAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG AKUNTABEL DI KECAMATAN
AYAH KABUPATEN KEBUMEN

Hari,tanggal : Kamis,15 Agustus 2024

No	Nama Penerima	Tanda Tangan
1	Urip Seno Aji	
2	Hendri Bagus S	
3	Tri Atmoko	
4	Deni Pratama	
5	Erna Houd An	
6	Abdul Fatah	
7	Misno	
8	Tegus Kirdanto Aji	
9	TRUBUS SANTOSO	
10		
11		

Project Leaders



Tri Atmoko Yuni Hartono, SE

LAMPIRAN II

DOKUMENTASI KEGIATAN AKTUALISASI





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105
Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id,
Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Ayah, 1 Agustus 2024

or : 005/1384
: Penting
al : Rapat Persiapan Pembentukan
Tim Efektif

Kepada :
Yth. Pejabat Struktural dan S
Kantor Kecamatan Ayah
di
Tempat

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan "Klini
APBDes" di Kecamatan Ayah, dimohon kehadiran Saudara pada :

Hari/Tanggal : Senin, 5 Agustus 2024
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Acara : Rapat Persiapan Pembentukan Tim Efektif "Klinik APBDes"
Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang
Akuntabel di Kecamatan Ayah

Demikian surat undangan ini kami buat, atas kerjasama dan
kehadirannya disampaikan terima kasih.



CAMAT AYAH

ARIF RAHMADI, S.Sos
Pembina
NIP. 19671213 199003 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105
Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id,
Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Senin, 5 Agustus 2024
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Peserta : Camat, Sekretaris Kecamatan, Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Ayah
Materi : Rapat Persiapan Pembentukan Tim Efektif "Klinik APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Arif Rahmadi	Camat	
2	Tri Ariwono	Sekcam	
3	ABDUL FATAH	Kasi Kesos	
4	Erna Howo M	Kasi Trantib	
5	Sri Setyan	Kurubag Lep	
6	Lirip Seno Aji	Kasi Tapem	
7	Marsim	Staf	
8	Tutut Bodi H	Kotabag PK	
9	Misno	Kasi PM	
10	Dini Pratiama	Staf	



CAMAT AYAH

ARIF RAHMADI, S.Sos
Pembina
NIP. 19671213 199003 1 008

NOTULEN

- Hari/tanggal : Senin, 05 Agustus 2024
- Waktu : Pukul 13.00 wib s/d Selesai
- Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
- Acara : Rapat Koordinasi Tim Efektif "Klinik APBDes" di
Kecamatan Ayah
- Hasil :
1. Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan "Klinik APBDes" telah dibentuk tim efektif.
 2. Tim efektif berjumlah 20 orang yang terdiri dari Mentor, Project Leaders, tim administrasi, tim teknis dan tim implementasi.
 3. Tim efektif bekerja selama 2 bulan yaitu bulan Agustus dan September 2024.
 4. Susunan tim efektif ini akan di tuangkan dalam keputusan Camat Ayah.

Demikian untuk menjadikan periksa

Notulis



Asih Handayani, A.Md

DOKUMENTASI
RAPAT PERSIAPAN PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF “KLINIK APBDes”
UPAYA MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG AKUNTABEL
DI KECAMATAN AYAH

Hari, tanggal : Senin, 5 Agustus 2024

Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105
Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id,
Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Ayah, 7 Agustus 2024

Nomor : 005/ 1407
Sifat : Penting
Perihal : Rapat Koordinasi
Tim Efektif

Kepada :
Yth. Tim Efektif Aksi Perubahan
"Klinik APBDes" Kec. Ayah
di
Tempat

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan "Klinik APBDes" di Kecamatan Ayah, dimohon kehadiran Saudara pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 8 Agustus 2024
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Acara : Rapat Koordinasi Tim Efektif "Klinik APBDes" Upaya
Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang
Akuntabel di Kecamatan Ayah

Demikian surat undangan ini kami buat, atas kerjasama dan kehadirannya disampaikan terima kasih.



CAMAT AYAH

ARIF RAHMADI, S.Sos

Pembina

NIP. 19671213 199003 1 008



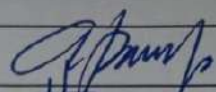
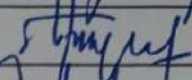
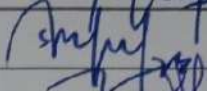
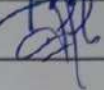
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105
Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id,
Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Kamis, 8 Agustus 2024
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Peserta : Camat, Sekretaris Kecamatan, Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Ayah
Acara : Rapat Koordinasi Tim Efektif "Klinik APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	Arif Rahmadi	Mentor	
2	Tri Atmoko	Project Leader	
3	Erna Rono M	Tim Implementasi	
4	Misno	Tim Implementasi	
5	Fendhi	Tim Teknis	
6	Tegar Kridanto Aji	Tim Implementasi	
7	TUTU BUDI H	Team Admin	
8	Asih Handayani	Team Administrasi	
9	Sri Setyati	Team Administrasi	
10	Urip Seno Aji	Tim Teknis	
12	Abdul Fatah	Tim Implementasi	
13	REUBENS SANTOSO	Tim Teknis	
14	Wasiman	Tim Implementasi	
15	Santosa -	Tim Administrasi	

16	Agus Purwanto	Tim Teknis	
17	Imam Muhtarodin	Tim Teknis	
18	Syaiful Anwar	Tim Teknis	
19	Deni Pratama	Staf	
20			



CAMAT AYAH

ARIF RAHMADI, S.Sos

Pembina

NIP. 19671213 199003 1 008

NOTULEN
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF KLINIK APBDES
KAMIS, 8 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 13.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : RUANG RAPAT CAMAT AYAH

Dasar : Undangan Camat (Undangan terlampir)

Hadir : Tim Efektif

- a. Camat Ayah
- b. sekcab
- c. Para kasi
- d. Para kasubag
- e. PD PLD
- f. Staf

Hasil :

- a. Tim efektif akan bekerja selama 2 bulan yaitu agustus dan September 2024
- b. Ada 9 tahapan di tahap jangka pendek yang harus dilaksanakan disertai bukti foto dan video
 - 1. Pembentukan tim efektif
 - 2. Koordinasi dengan stakeholder
 - 3. pembentukan Tim konsultasi
 - 4. Pembentukan ruang klinik apbdes
 - 5. Peresmian klinik apbdes
 - 6. Melaksanakan publikasi
 - 7. Penyusunan panduan SPJ
 - 8. melaksanakan bintek pengelolaan keuangan desa
 - 9. Monitoring dan evaluasi
- c. Ada tim yaitu tim administrasi, tim teknik dan tim implementasi
- d. masing masing tim akan melaksanakan sesuai tupoksinya
- e. rangkaian kegiatan yang sudah di dokumentasikan akan dibuat satu video dengan durasi 15 menit yang akan diseminarkan dalam Lapko dibulan oktober awal

Demikian untuk menjadi periksa

Yang membuat
Tim administrasi



ASIH HANDAYANI, A.Md

RAPAT KOORDINASI TIM
KAMIS, 8 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 13.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : RUANG RAPAT CAMAT AYAH



LAYOUT RUANG KLINIK APBDES KECAMATAN AYAH

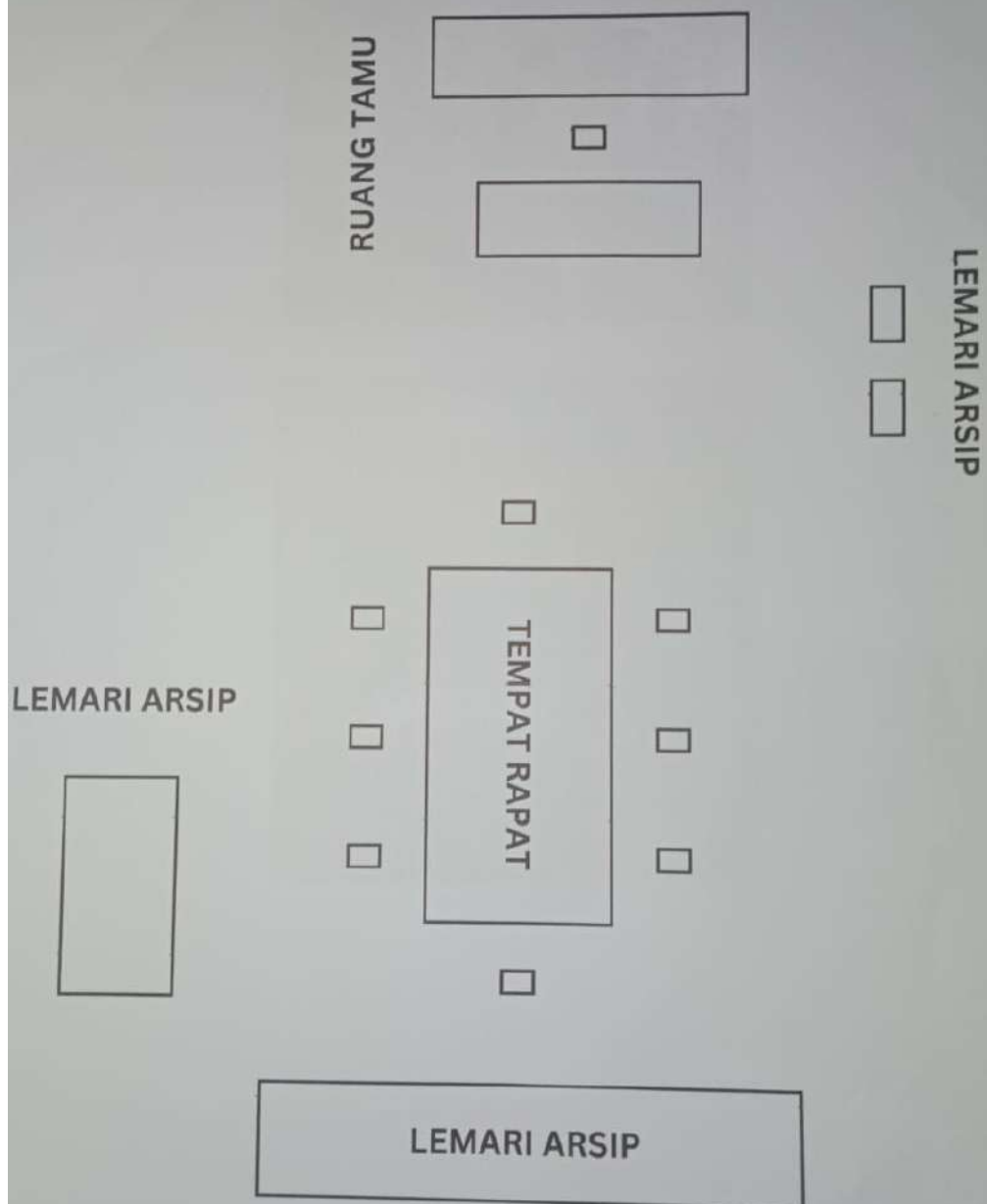


FOTO PENATAAN RUANG
SABTU, 3 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 10.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : KEC. AYAH





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jl. Bayawulung Nomor 42 Desa Demangsari Telepon (0287)6642105
E-mail:ayahkecamatan@gmail.com
Website: <https://kec-ayahkebumenkab.go.id> Kode Pos 54473

Ayah, 2 September 2024

nomor : 005/1537
tipe : Penting
jenis : Undangan

Kepada :
Yth. Tim Efektif Aksi Perubahan
"Klinik APBDes" Kec.Ayah
di
Tempat

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan "Klinik APBDes" di Kecamatan Ayah, dimohon kehadiran Saudara pada:

Hari/tanggal : Selasa, 3 September 2024
Waktu : Pukul 13.30 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Acara : Rapat Koordinasi Persiapan Launching /
Peresmian Klinik APBDes

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kehadirannya diucapkan
terimakasih

Camat Ayah
Kabupaten Kebumen



Arif Rahmadi, S.Sos.
Pembina (IV/a)
NIP. 196712131990031008



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jln. Bayawulung No. 02 telp. (0287) 6642105 Desa Demangsari Ayah
Website://kec.ayahkebumenkab.go.id e-mail:ayahkecamatan
@gmail.com Kode Pos 54473

DAFTAR HADIR

Hari / tanggal : Selasa, 3 September 2024
Waktu : Pukul 13.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Acara : Rapat Koordinasi Persiapan Launching / Peresmian
Klinik APBDes.

NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
Arif L	Camat Ayah	
Dr. Aristo	Projeck leader	
Abdul Fatah	Tim Implementasi	
Tutut Budi H	Tim administrasi	
Fendhi Bagus. S	Tim Teknis	
Urip Seno Aji	Tim Teknis	
TRIGUS SANTOSO	Tim Teknis	
Wahiman	Tim Implementasi	
Si Setyati	Tim Administrasi	
Bambang	Tim Administrasi	
Erna riowo an	Tim Implementasi	
Si Harayani	Tim Administrasi	
Don Prutunna	Tim Teknis	
Asih Handayani	Tim Administrasi	

Camat Ayah
Arif Rahmadi, S.Sos.
Pembina (IV/a)
NIP. 196712131990031008

NOTULEN
RAKOR PERSIAPAN LAUNCHING KLINIK APBDESA KECAMATAN AYAH
SELASA, 3 SEPTEMBER 2024
WAKTU PUKUL 13.30 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : RUANG RAPAT CAMAT AYAH

Dasar : Undangan Camat (Undangan terlampir)

Peserta

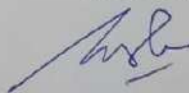
Tim efektif

Hasil :

- a. Launching Klinik apbdesa direncanakan pada hari selasa tgl 10 september 2024 oleh Bupati Kebumen yang diwakili oleh Camat ayah
- b. Setelah bupati sambutan dilanjut pemotongan pita dan tumpeng
- c. Juga akan diadakan sosialisasi penyusunan perubahan apbdes tahun anggaran 2024
- d. Juga akan sosialisasi nona desi dari Dinas PMD
- e. Tim untuk menyiapkan keperluan launching

Demikian untuk menjadi periksa

Yang membuat



TRI ATMOKO, SE

DOKUMENTASI KEGIATAN

RAPAT KOORDINASI PERSIAPAN LAUNCHING/ PERESMIAN KLINIK APBDes

Hari, tanggal : Selasa, 3 September 2024
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Waktu : Pukul 13.00 s.d selesai





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen, Kode Pos 54473

Telepon (0287) 6642105, Faksimile (0287) 6642105,

Laman <https://kec-ayah.kebumenkab.go.id>,

Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Kebumen, 4 September 2024

Nomor : 400.14.1.1 / 117 / 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : Undangan Peresmian/ Launching "Klinik APBDes"

Yth. 1. Bupati Kebumen
2. Wakil Bupati Kebumen
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
4. Terlampir
di
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan "Klinik APBDes" di Kecamatan Ayah, mengharapkan dengan hormat kehadiran Bapak/Ibu pada:

hari/tanggal : Selasa/ 10 September 2024
waktu : Pukul 08.30 WIB s.d selesai
tempat : Pendopo Kecamatan Ayah
acara : Peresmian/ Launching "Klinik APBDes" Kecamatan Ayah
keterangan : Kepala Desa hadir bersama
1. Perangkat Desa 1 orang
2. Kelembagaan Desa 1 orang
3. KPMD 2 orang

Demikian untuk menjadikan periksa, atas kehadirannya diucapkan terimakasih.

Camat Ayah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Arif Rahmadi, S.Sos.
Pembina (IV/a)
NIP. 196712131990031008

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BPSSE) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2013.

TUJUAN SURAT

No.	Tujuan
1.	Bupati Kebumen
2.	Wakil Bupati Kebumen
3.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
4.	Kapolsek Ayah
5.	Danramil 22 Ayah
6.	Dan Pos AL Logending
7.	Kepala Desa Argopeni Kec. Ayah
8.	Kepala Desa Karangduwur Kec. Ayah
9.	Kepala Desa Sрати Kec. Ayah
10.	Kepala Desa Pasir Kec. Ayah
11.	Kepala Desa Jintung Kec. Ayah
12.	Kepala Desa Banjararjo Kec. Ayah
13.	Kepala Desa Argosari Kec. Ayah
14.	Kepala Desa Watukelir Kec. Ayah
15.	Kepala Desa Kalibangkang Kec. Ayah
16.	Kepala Desa Tlogosari Kec. Ayah
17.	Kepala Desa Kalipoh Kec. Ayah
18.	Kepala Desa Ayah Kec. Ayah
19.	Kepala Desa Candirenggo Kec. Ayah
20.	Kepala Desa Mangunweni Kec. Ayah
21.	Kepala Desa Jatijajar Kec. Ayah
22.	Kepala Desa Demangsari Kec. Ayah
23.	Kepala Desa Bulurejo Kec. Ayah
24.	Kepala Desa Kedungweru Kec. Ayah



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105

Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id, Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

DAFTAR HADIR LAUNCHING "KLINIK APBDes" KECAMATAN AYAH

Hari/ Tanggal : Selasa/ 10 September 2024
Waktu : Pukul 08.30 s.d selesai
Tempat : Pendopo Kecamatan Ayah

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN	TANDA TANGAN
1	ARIF RAHMADI, S.Sos	Kecamatan	Camat	1
2	AGUS SUNARKO	Boramil	Danramil	2
3	DIXONO	Polsek Ayah	Kapolsek	3
4	YUNIASTI	Polsek	PROVOS	4
5	el Gading	DEMANGSARI	LKAD	5
6	MURKAM	DEMANGSARI	LKAD	6
7	BARAKAT	JATIARAJA	(PMI)	7
8	Samudra	Wlatukebir	Kades	8
9	NASIMAH	Cibungay	Pj-Kades	9
10	Tohir, widionat	- u -	KPM D.	10
11	Sekelun	Jintun	Sekdes	11
12	Arman Ti	Jintun	Kades	12
13	Nani Sukani	Kalsangkang	Sekdes	13
14	Achmad Yahya	Arjan	Sekdes	14
15	Iwan	POS TNI AL	ANGGOTA	15
16	SUGANDI TRIKOTO, SH.	POLEK AYAH	Kamt Intelligan	16
17	Pamun	Kalipoh	Sekdes	17
18	Mujiburrahman	Mangunwani	Pj sekdes	18
19	Rudiyanto	Tlogosari	KPM D	19
20	Sulungatno	Orti Jatin	Kades	20
21	Riswandi	Kraton	Sekdes	21
22	Murjimira	Candisargo	Sekdes	22
23	PARJO	JINTUN	KPM D	23
24	Talar	Jintun	KPM D	24
25	Dwi Supriani	Tlogosari	Sekdes	25
26	Yuliah	Sati	KPM D	26
27	MURTO PA	Candisargo	Kades	27
28	TURIMAN	Mangunwani	KPM D	28
29	HERU Siliwan	JATIARAJA	KPM D	29
30	Sukeri Fitriani	Tlogosari	KPM D	30
31	Intanaw	Arjan	Sekdes	31
32	Muhindanto	Kalipoh	BPD	32
33	Makhabin	@ Remgo	BPD	33

34	Rusmil	KD Wery	KPMD	34
35	Satya Rumi	Stah	KPMD	35
36	ATISAH	Candirenggo	KPMD	36
37	Sopini	Candirenggo	KPMD	37
38	Nagaliman	Watu Kelir	KPMD	38
39	Esi Mulyono	Watu Kelir	KPMD	39
40	KADI Sukendri	-	-	40
41	Monso no	Kedungwenu	KPMD	41
42	Kasiman	Kanjara	Sekdes	42
43	Kotimira	Kanjara	Bakti BPP	43
44	Johani K	Kedungwenu	Sekdes	44
45	Wansura	Damar	Kelir	45
46	Syuhri	Damar	KPMD	46
47	Euprasia	Jurum	KPMD	47
48	Eka Puji Aih L	Pasir	KPMD	48
49	Doni Cernan	Kanjara	Bakti BPP	49
50	Sep-101	Kanjara	KPMD	50
51	Marhaban	Kanjara	Bakti BPP	51
52	Carudin	Kanjara	KPMD	52
53	Fandi Ahwani	Kanjara	KPMD	53
54	Tusrah	Kanjara	Sekdes	54
55	Eti Rosmanti	Bulurejo	PKK	55
56	Ali Imran	Bulurejo	Kades	56
57	Summon Jodih	Damar	PKK	57
58	M. Nasrullah	Kanjara	KPMD	58
59	Mahrus Berti M	Kanjara	KPMD	59
60	Edi Biswanto	Watu Kelir	Sekdes	60
61	Erud Hatan	Makmur	KPMD	61
62	April S	Kanjara	KPMD	62
63	Samingan	Kanjara	Kades	63
64	Gusman	Kanjara	Kades	64
65	Surahmat	Kanjara	KPMD	65
66	Haryanti	Kanjara	Sekdes	66
67	Sri Murti	-	KPMD	67
68	Azir Faozi	Pasir	KPMD	68
69	Puryono	Pasir	Kades	69
70	Supanti	Bulurejo	KPMD	70
71	Sahm m	Bulurejo	KPMD	71
72	Septono	Kanjara	Kades	72
73	Doni Fitriyah	Kanjara	PKK	73
74	Wagyu	Kanjara	KPMD	74
75	Silau	Kanjara	KPMD	75

NOTULEN
LAUNCHING KLINIK APBDESA KECAMATAN AYAH
SELASA, 10 SEPTEMBER 2024
WAKTU PUKUL 08.300 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : PENDOPO KECAMATAN AYAH

Dasar : Undangan Camat (Undangan terlampir)

Peserta

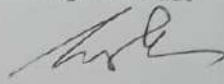
- a. Kadinas PMD Kab. Kebumen (wakil)
- b. Camat , kapolsek, Danramil dan Dan Pos AL
- c. Kades
- d. sekdes
- e. Kelembagaan
- f. KPMD
- g. PD/PLd
- h. PKH

Hasil :

- a. Launching Klinik apbdesa oleh Bupati Kebumen yang diwakili oleh Camat ayah
- b. Dilanjutkan dengan pemotongan pita dan tumpeng
- c. Juga diadakan sosialisasi penyusunan perubahan apbdes tahun anggaran 2024
- d. Juga sosialisasi nona desi dari Dinas PMD

Demikian untuk menjadi periksa

Yang membuat



TRI ATMOKO, SE

DOKUMENTASI
LAUNCHING KLINIK APBDESA KECAMATAN AYAH
SELASA, 10 SEPTEMBER 2024
WAKTU PUKUL 08.30 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : PENDOPO KECAMATAN AYAH



PUBLIKASI KLINIK APBDES
JUMAT, 6 SEPTEMBER 2024

1. INSTAGRAM

https://www.instagram.com/p/C_zOL5KSFiU/igsh=MWdqeDFkenkwMnF3bA==

2. WEBSITE

<https://kec-ayah.kebumenkab.go.id/index.php/web/post/266/launching-klinik-apbdes-kecamatan-ayah-kabupaten-kebumen>

3. YOUTUBE

<https://youtube.com/watch?v=ifdZH6e1D7c&feature=shared>

NARASI PUBLIKASI

Kecamatanayah di Instagram:
"LAUNCHING KLINIK APBDes KECAMA...
www.instagram.com

LAUNCHING KLINIK APBDes
KECAMATAN AYAH KABUPATEN
KEBUMEN
Selasa, 10 September 2024

Pelaksanaan Launching Klinik
APBDes Kecamatan Ayah di
Hadiri Oleh Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa Kabupaten
kebumen, Forkompincam
(Camat, Kapolsek, Danramil, Danpos
AL)

Kades, Sekdes, Kelembagaan
desa, KPMD.

Peresmian Klinik APBDes Oleh
Bupati Kebumen yang diwakili oleh
Camat Ayah.

Dalam Sambutannya Keberadaan
Klinik APBDes dapat dimanfaatkan
sebagai sarana Konsultasi /
diskusi antar desa se Kecamatan
Ayah dalam rangka peningkatan
pengelolaan keuangan desa .
Setelah sambutan dilanjutkan
dengan pemotongan pita dan
tumpeng.

Kegiatan berjalan dengan lancar
dan sukses.

[https://www.instagram.com
/reel/C_zOlgTST-J/?igsh=](https://www.instagram.com/reel/C_zOlgTST-J/?igsh=)



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen, Kode Pos 54473

Telepon (0287) 6642105, Faksimile (0287) 6642105,

Laman <https://kec-ayah.kebumenkab.go.id>,

Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Kebumen, 15 Agustus 2024

Nomor : 400.10.2.4 / 110 / 2024

Sifat : Penting

Lampiran : -

Hal : Undangan

Yth. 1. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
di
Tempat

Mengharap dengan hormat kehadiran Bapak/Ibu pada:

hari/tanggal : Senin, 19 Agustus 2024

waktu : Pukul 09.00 WIB s.d selesai

tempat : Ruang "Klinik APBDes" Kecamatan Ayah

acara : Rapat Membahas Draft Panduan SPJ Desa

keterangan : -

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kehadirannya diucapkan terimakasih.

Camat Ayah
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Arif Rahmadi, S.Sos.

Pembina (IV/a)

NIP. 196712131990031008

TUJUAN SURAT

NO	Tujuan
1	Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen
2	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
3	Arif Rahmadi, S.Sos
4	Tri Atmoko Yuni Hartono, SE
5	Misno, S.Pd.SD
6	Urip Seno Aji, SE
7	Erna Nowo AR, SE
8	Ir. Abdul fatah
9	Wasiman
10	Deni Pratama Putra, SM
11	Trubus Santoso, S.IP
12	Fendi Bagus S
13	Tegas Krisdanto Aji, S.Pd

DAFTAR HADIR PESERTA

Hari, Tanggal : Senin, 19 Agustus 2024
 Tempat : Ruang Klinik APBdes Kecamatan Ayah
 Acara : Rapat Koordinasi Pembahasan draft Panduan SPJ Desa

NO	NAMA	L/P	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	2	3		4	5
1	AMAT MUSTAFA	L	AUDITOR	ITDA	1
2	PURWID	L	Auditor	ITDA	2
3	TRIATMANS	L	Sekam	kec. Ayah	3
4	Misno	L	Kasi Pm	kec. Ayah	4
5	Erko HOWO M	P	Kasi Transl	kec. Ayah	5
6	Matsim	L	Staf	kec. Ayah	6
7	Tutut BULU	P	Katubeg PK	kec. Ayah	7
8	Lirip Sero Aji	L	Kasi Tapem	kec. Ayah	8
9	TRUBUS SANTOSO	L	PENDAMPING DESA	kec. Ayah	9
10	Fadhli Bawus S	L	Pendamping Desa	kec. Ayah	10
11	Tegar Kridanto Aji	L	PLD	kec. Ayah	11
12	Faridul Anwar	L	PLD	kec. Ayah	12
13	Imam Murtadhin	L	PLD	kec. Ayah	13
14	Sri Setiati	P	Katubeg Lempeg	kec. Ayah	14
15	Catur Anind	P	Staf	kec. Ayah	15
16	Subratti	P	Staf	kec. Ayah	16
17	Ani Handayani	P	Staf	kec. Ayah	17
18	Sri Haryani	P	Staf	kec. Ayah	18
19	Bawus	L	Baham Kew	kec. Ayah	19
20	ABUL FATAH	L	Kasi Kesos	kec. Ayah	20
21	Esa Hanz	P	Staf	kec. Ayah	21
22	Deni Pratama	L	Staf	kec. Ayah	22
23	Arif Lubmi	L	Camat	AYAH	23
24					24
25					25

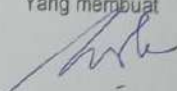
PEMERINTAH KABUPATEN AYAH
 KECAMATAN AYAH
 RAHMADI, S.Sos
 Pembina (IV/A)
 NIP. 19671213 199003 1 008

NOTULEN
RAPAT MEMBAHAS DRAF PANDUAN SPJ DESA
SENIN, 19 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 09.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : RUANG KLINIK APBDES KECAMATAN AYAH

1. Dasar : Undangan Camat (Undangan terlampir)
2. Hadir : Inspektotat sebagai Narasumber
3. Peserta
 - a. Camat
 - b. sekcam
 - c. Para kasi
 - d. Para Kasubag
 - e. Staf
 - f. Pendamping Desa/PLD
4. Hasil :
 - a. Panduan spj desa agar dibuat surat edaran camat
 - b. Surat edaran mengacu surat edran kabupaten
 - c. Isi panduan disaesuaikan dengan aturan di desa
 - d. Bila draf SE sudah jadi agar dikonsukltasikan ke Inspektorat

Demikian untuk menjadi periksa.

Yang membuat



TRI ATMOKO, SE

DOKUMENTASI
RAPAT MEMBAHAS DRAF PANDUANG SPJ DESA
SENIN, 19 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 09.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : RUANG KLINIK APBDES KECAMATAN AYAH





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105
Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id.
Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Ayah, Agustus 2024

Nomor : 005/1448/2024
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Kepala Desa Banjararjo
di
Tempat

Mengharap dengan hormat kehadiran Bapak/ Ibu pada:

Hari, tanggal : Selasa, 20 Agustus 2024
Waktu : Pukul 13.00 WIB s.d selesai
Tempat : Balai Desa Banjararjo
Acara : Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa
Keterangan : Kades agar hadir beserta Sekdes, Kasi, Kaur dan Kadus.

Demikian untuk menjadikan perhatian, atas kehadirannya diucapkan terimakasih.



CAMAT AYAH

ARIF RAHMADI, S.Sos
Pembina
NIP. 196712131990031008

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Selasa, 20 Agustus 2024
 Waktu : Pukul 13.00 s/d selesai
 Tempat : Balai Desa Banjararjo
 Acara : BinteK Pengelolaan Keuangan Desa

NO	NAMA	INSTANSI/UNSUR	TANDA TANGAN
1	TRI Amsko	Kec Ayah	1
2	Abdul Fatah	Kec. Ayah	2
3	Fenati Bagus .S	PD ka Ayah	3
4	Samungun	Kabes	4
5	Sarito	Pemdes	5
6	Kasimau	Scheda	6
7	Idesran	Pemdes	7
8	Yeni Indrawati	Pemdes	8
9	Sapariyah	Pemdes	9
10	Bohimin	-/-	10
11	Saini Daki	Kadus	11
12	Dwi Yulianto	KADUS II	12
13	Doni Virdianto	KADUS III	13
14			14



Camat Ayah
 Kabupaten Kebumen

Anif Rahmadi, S.Sos.

Pembina (IV/a)

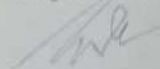
NIP. 196712131990031008

NOTULEN
BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BAGIMKADE4S DAN
PERANGKAT DESA BANJARARJO KECAMATAN AYAH
SELASA, 20 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 13.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : BALAI DESA BANJARARJO

1. Dasar : Undangan Camat (Undangan tertampir)
2. Hadir : Tim Konsultan APBDes selaku narasumber
3. Peserta
 - a. Kades
 - b. sekdes
 - c. Para kasi
 - d. Para Kaur
 - e. kadus
4. Hasil :
 - a. Tim konsultan apbdes memaparkan materi pengelolaan keuangan desa dan SPJ desa
 - b. kecamatan akan menerbitkan surat edaran panduan SPJ desa
 - c. Di kecamatan sudah ada klinik apbdes tempat konsultasi

Demikian untuk menjadi periksa

Yang membuat



TRI ATMOKO, SE

DOKUMENTASI
BIMTEK PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
SELASA, 20 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 13.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : BALAI DESA BANJARARJO





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung No. 2 Demangsari, Ayah, Kebumen

Kode Pos 54473 Telp. (0287) 6642105

Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id

Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Ayah, 26 Agustus 2024

Nomor : 005/ 1490/2024
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Kepala Desa Kedungweru
di -
Kedungweru

Mengharap dengan hormat kehadiran Saudara pada :

Hari / Tanggal : Selasa, 27 Agustus 2024
Waktu : Pukul 11.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Balai Desa Kedungweru
Acara : Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa
Keterangan : Kepala Desa agar hadir beserta Sekdes, Kasi, Kaur dan Kadus.

Demikian untuk menjadikan perhatian, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.



RAHMADI, S.Sos
Pembina
NIP. 19671213 199003 1 008

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Selasa, 27 Agustus 2024
 Waktu : Pukul 11.00 WIB s.d. Selesai
 Tempat : Balai Desa Kedungweru
 Acara : Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa

No.	Nama	L/P	Instansi	Jabatan	Tanda Tangan
1.	TRI ATMUGLO	L	Kec. Ayah	Sekecam	1
2.	Amas	L	Pondok	Ketua	2
3.	Johaeni Rahuman	L	Desa Kedungweru	SekeDes	3
4.	Abdumot Kelludin		Desa Kedungweru	Kas Keuangan	4
5.	WAHYU Muzak	L	Desa Kedungweru	Kasi Pemerintahan	5
6.	Titin Khotimah	P	Desa Kedungweru	Kasus 2	6
7.	Guyotuo	L	Desa Kedungweru	Kasi Kasra	7
8.	Sugianto	L	Desa Kedungweru	Kaur Umum	8
9.	Ferdhi	L	Kec. Ayah	PD Kec. Ayah	9
10.					10
11.					11
12.					12
13.					13

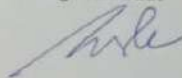

 CAMAT AYAH
 ARI RAHMADI, S.Sos
 Pembina
 NIP. 19671213 199003 1 008

NOTULEN
BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BAGIMKADE4S DAN PERANGKAT DESA
KEDUNGWERU KECAMATAN AYAH
SELASA, 27 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 11.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : BALAI DESA KEDUNGWERU

1. Dasar : Undangan Camat (Undangan terlampir)
2. Hadir : Tim Konsultan APBDes selaku narasumber
3. Peserta
 - a. Kades
 - b. sekdes
 - c. Para kasi
 - d. Para Kaur
 - e. kadus
4. Hasil :
 - a. Tim konsultan apbdes memaparkan materi pengelolaan keuangan desa dan SPJ desa
 - b. kecamatan akan menerbitkan surat edaran panduan SPJ desa
 - c. Di kecamatan sudah ada klinik apbdes tempat konsultasi

Demikian untuk menjadi periksa

Yang membuat



TRI ATMOKO, SE

DOKUMENTASI
BIMTEK PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
SELASA, 27 AGUSTUS 2024
WAKTU PUKUL 11.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : BALAI DESA KEDUNGWERU





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105
Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id,
Pos-el ayahkecamatan@gmail.com

Ayah, 12 September 2024

Nomor : 005/
Sifat : Penting
Perihal : Rapat Evaluasi Jangka Pendek
Tim Efektif

Kepada :
Yth. Tim Efektif Aksi Perubahan
"Klinik APBDes" Kec. Ayah
di
Tempat

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Aksi Perubahan "Klinik APBDes" di Kecamatan Ayah, dimohon kehadiran Saudara pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 13 September 2024
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Acara : Rapat Evaluasi Jangka Pendek Tim Efektif "Klinik APBDes"
Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang
Akuntabel di Kecamatan Ayah

Demikian surat undangan ini kami buat, atas kerjasama dan kehadirannya disampaikan terima kasih.



CAMAT AYAH

ARIF RAHMADI, S.Sos

Pembina

NIP. 19681213 199003 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN AYAH

Jalan Bayawulung Nomor 2 Demangsari, Ayah, Kebumen
Kode Pos 54473 telepon (0287) 6642105

Laman www.kec-ayah.kebumenkab.go.id, Pos-el ayshkecamatan@gmail.com

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Jumat, 13 September 2024
Waktu : Pukul 08.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Camat Ayah
Acara : Rapat Evaluasi Jangka Pendek Tim Efektif "Klinik APBDes" Upaya
Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan
Ayah

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	Arif Rahmadi	Mentor	1
2	Tri Amolek	Projek leader	2
3	ABU TATAT	Tim Implementasi	3
4	Erha Rouda An	Tim Implementasi	4
5	Sri Setyati	Tim Administrasi	5
6	Sri Haryani	Tim Administrasi	6
7	Tutut Budi A	Tim Adminisrasi	7
8	Misno	Tim Implementasi	8
9	Dini Pratama	Tim teknis	9
10	Ardi Handayani	Tim Administrasi	10
12	Bantra	Tim Administrasi	12
13	Urip Sino Aji	Tim Teknis	13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20



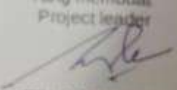
ARIE RAHMADI, S.Sos
Pembina
1213 199003 1 008

NOTULEN
RAPAT EVALUASI JANGKA PENDEK TIM EFEKTIF KLINIK APBDES UPAYA MEWUJUDKAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG AKUNTABEL DIKECAMATAN AYAH
JUMAT, 13 SEPTEMBER 2024
WAKTU PUKUL 08.00 WIB S/D SELESAI
TEMPAT : RUANG RAPAT CAMAT AYAH

1. Dasar : Undangan Camat (Undangan terlampir)
2. Peserta
Tim Efektif
3. Hasil :
 - a. Tim Efektif sudah dibentuk dengan SK Camat nomor 412.6/1400 Tahun 2024 tanggal 6 Agustus 2024
 - b. Susunan Tim efektif terdiri dari
 1. Mentor
 2. Coach
 3. Project leader
 4. Tim Teknis jumlah 5 orang
 5. Tim Implementasi jumlah 7 orang
 6. Tim administrasi jumlah 5 orang
 - c. Ada 9 tahapan kegiatan (milestone)
 1. Pembentukan Tim Efektif
 2. Koordinasi dengan Stakeholder
 3. Pembentukan Tim Konsultasi APBDES
 4. Pembentukan ruang konsultasi klinik apbdes
 5. Persiapan ruang konsultasi apbdes
 6. Melaksanakan publikasi ruang layanan klinik apbdes
 7. Penyusunan panduan SPJ
 8. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa
 9. Monitoring dan evaluasi klinik apbdes tahap jangka pendek
 - d. Dari 9 tahapan masing masing tahapan ada tiga item kegiatan
 - e. Dari masing masing item disetiap kegiatan sudah ada buktinya
 - f. Tanggal kegiatan disetiap tahapan ada yang tetap , ada yang maju dan ada yang mundur

Demikian untuk menjadi periksa

Yang membuat
Project leader


TRI ATMOKO, SE

DOKUMENTASI
RAPAT EVALUASI JANGKA PENDEK TIM EFEKTIF KLINIK APBDES UPAYA MEWUJUDKAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG AKUNTABEL DIKECAMATAN AYAH
JUMAT, 13 SEPTEMBER 2024
WAKTU PUKUL 08.00 WIB s/d SELESAI
TEMPAT : RUANG RAPAT CAMAT AYAH



FOTO TESTIMONI
KEBERADAAN KLINIK APBDES
TANGGAL 10 SEPTEMBER 2024

1. KEPALA DESA KEDUNGWERU



2. SEKRETARIS DESA BULUREJO KEC. AYAH



PERNYATAAN /TESTIMONI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	" KLINIK APBDes" Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah
Pernyataan/ Testimoni Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	
Keberadaan Klinik APBDes sangat membantu kami. Pemerintah Desa utamanya dalam hal administrasi pengelolaan keuangan Desa maupun pengelolaan pemerintahan Desa lainnya seperti perencanaan pembangunan dan lain-lain Sebagai gambaran setelah adanya Klinik APBDes dengan program Maju bareng Cair bareng, Proses pencairan dan pelaksanaan anggaran-anggaran Desa kami menjadi lancar.	

Kedungwaru 05 September 2024



Ari Sumarto

PERNYATAAN /TESTIMONI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

NAMA	TRI ATMOKO YUNI HARTONO, SE
Jabatan	Sekretaris Kecamatan Ayah Kabupaten Kebumen
Judul Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	* KLINIK APBDes* Upaya Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel di Kecamatan Ayah

Pernyataan/ Testimoni Terhadap Aksi Perubahan Kinerja Organisasi

Dengan adanya Klinik APBDes di Kecamatan Ayah sangat membantu kami memecahkan masalah ataupun konsultasi terkait dengan APBDes dan kegiatan desa lainnya. Dan kami berharap klinik APBDes dapat berkelanjutan.

Paulurejo 10 September 2024

Sekretaris Desa Paulurejo



