

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pasal 1 ayat (11), menyatakan bahwa “Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD), adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun .”

Yang dimaksud dalam pengertian Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah sebagaimana termuat dalam Penjelasan Umum Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yaitu :

1. Unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam Lembaga Sekretariat,
2. Unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, diwadahi dalam Lembaga Teknis Daerah,
3. Unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam Lembaga Dinas Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas, Tugas Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Kantor Kecamatan Cilongok.

Renja-SKPD disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Renja-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu kepada rancangan awal RKPD dan berpedoman pada Renstra-SKPD .

Selanjutnya Rencana Kerja Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas Tahun 2015 ini dijadikan acuan dalam membuat Rencana Kerja Anggaran tahun 2015 untuk bahan penyusunan APBD Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2014 dan sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421), pada Pasal 7 ayat (2) “Renja-SKPD disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKP, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat “.
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 10 Seri E) ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran daerah Tahun 2009 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 5 Seri D);
8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas;
9. Keputusan Camat Cilongok Nomor : Tahun 2015 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Kecamatan Cilongok Tahun 2015.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Rencana Kerja SKPD (RENJA SKPD) Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas Tahun 2015 ini dimaksudkan agar program dan kegiatan tahun 2015 sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2013-2018, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2013-2018 serta Rencana Strategis SKPD (RENSTRA SKPD) Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas Tahun 2013-2018.

2. Tujuan Penyusunan Renstra SKPD

Penyusunan Rencana Kerja SKPD (RENJA SKPD) Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas Tahun 2015 dengan tujuan untuk dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang Lingkungan Hidup 1 (satu) tahun kedepan agar terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pembangunan yang telah ditetapkan.

1.4 Sistematika Penulisan Renstra SKPD

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN CILONGOK

2.1 Struktur Organisasi

2.2 Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan

2.3 Tugas dan Fungsi

BAB III. GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

3.1 Kondisi Umum SKPD Kecamatan Cilongok

3.2 Kondisi yang diinginkan di masa mendatang

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi

4.2 Misi

4.3 Tujuan

4.4 Strategi

4.5 Kebijakan

BAB IV. PENUTUP

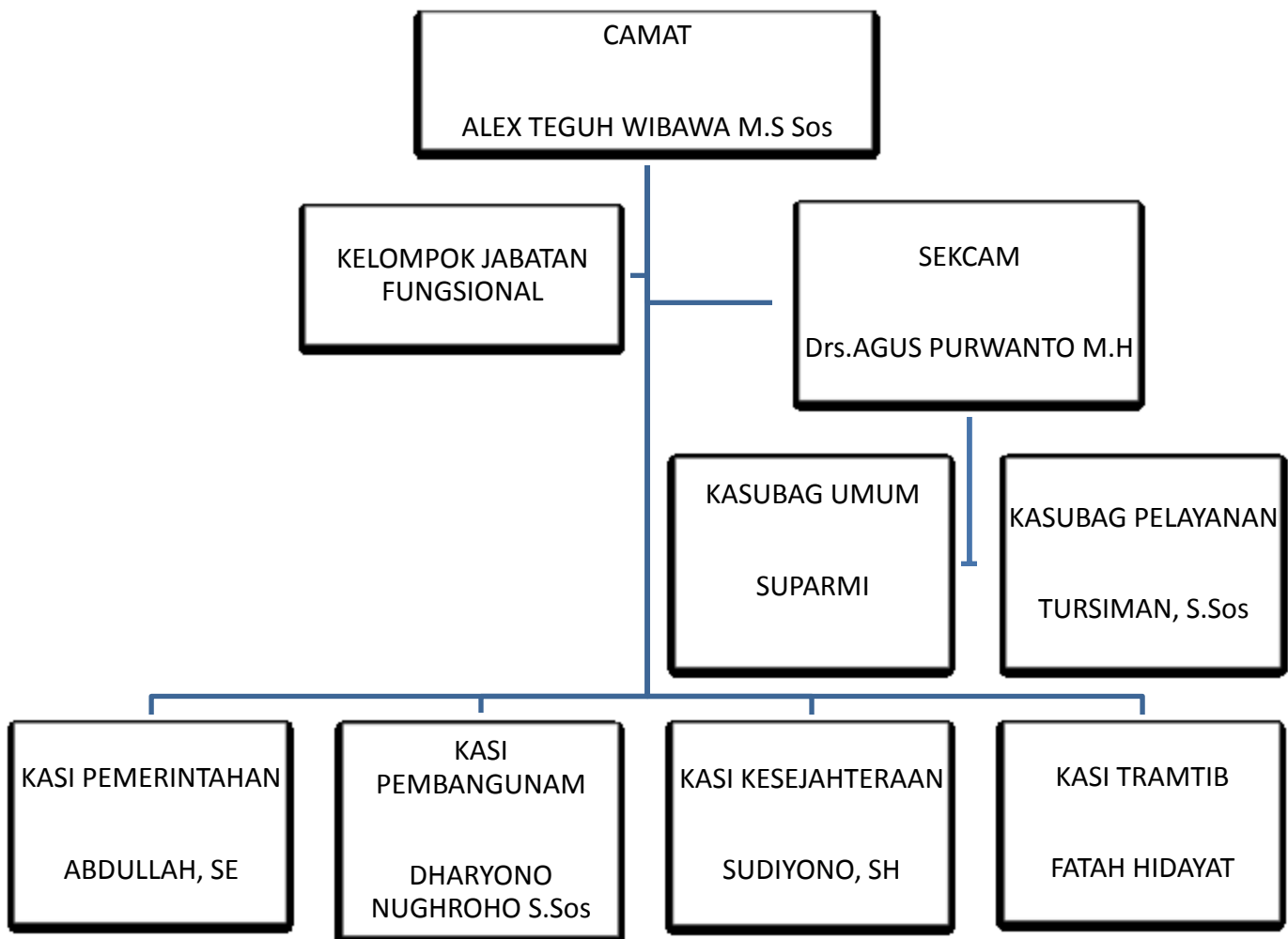
BAB II TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN CILONGOK

2.1 Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banyumas bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.

Oleh karena mempunyai wilayah kerja tertentu, maka Camat juga sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerjanya dan sebagai perangkat daerah bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan Cilongok sebagai Perangkat Daerah mempunyai Struktur Organisasi yang berbentuk lini dan staf. Adapun Struktur Organisasi adalah sebagai berikut :



Sebagaimana struktur organisasi yang ada, Camat Cilongok dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu orang Sekretaris Kecamatan yang memimpin sekretariat yang dibantu pula oleh 2 (dua) orang kasubag dan bertanggung jawab langsung kepada Camat. Selain itu juga dibantu oleh 4 (empat) orang Kepala Seksi yang memimpin hal-hal teknis sesuai dengan seksinya, yaitu Seksi pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi

Kesejahteraan Pemberdayaan Masyarakat dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang bertanggung jawab langsung kepada Camat

2.2 SUSUNAN KEPEGAWAIAN DAN KELENGKAPAN

Camat Cilongok dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawabnya, saat ini masih kekurangan personil yang cukup memadai baik dari segi kualitas (jumlah) maupun kualitas (mutu) SDM. Demikian juga dengan sarana prasarana pendukung yang ada saat ini khususnya bangunan dan sarana pendukung pelayanan masyarakat masih dirasa sangat kurang.

Susunan kepegawaian yang ada di Kantor kecamatan Cilongok kondisi pada tanggal 1 Januari 2015 adalah sebagai berikut :

| NO | NAMA NIP TTL | JABATAN | PANGKAT GOL TMT | PENDIDIKA N | KET |
|-----|--|-------------------------|---|----------------|-----|
| 1. | ALEX TEGUH WIBAWA M,S.Sos 19700609 199001 1 001 Banyumas, 09 Juni 1970 | Camat | Pembina TK I IV/b 01-01-1990 | S1 | |
| 2. | Drs. AGUS PURWANTO, MH 19610615 198103 1 009 Nganjuk, 15 Juni 1961 | Sekcam | Pembina IV/a 01-03-1981 | S2 | |
| 3. | DHARYONO NUGROHO, S.Sos 19610205 198603 1 015 Salatiga, 05 Februari 1961 | Kasi Pembangu nan | Penata TK I III/d 01-03-1986 | S1 | |
| 4. | FATAH HIDAYAT 19620928 198303 1 005 Banyumas, 28 September 1962 | Kasi Tram tibum | Penata TK I III/d 01-03-1983 | D3 | |
| 5. | ABDULLAH, SE 19601019 198603 1 010 Banyumas, 19 Oktober 1969 | Kasi Peme rintahan | Penata TK I III/d 01-03-1986 | S1 | |
| 6. | SUDIYONO, SH 19650508 198603 1 015 Banyumas, 08 Mei 1965 | Kasi Permas | Penata TK I III/d 01-03-1986 | S1 | |
| 7. | SUPARMI 19630505 198607 2 001 Banyumas, 05 Mei 1963 | Kasubag Umum | Penata III/c 02-07-1986 | SMA/SLTA | |
| 8. | TURSIMAN, S.Sos 19691005 199303 1 010 Banyumas, 05 Oktober 1969 | Kasubag Pelayanan | Penata III/c 01-03-1993 | S1 | |
| 9. | NURDIYANTO 19620613 198303 1 014 Banyumas, 13 Juni 1962 | Staf | Penata Muda TK I III/b 01-03-1983 | SMA/SLTA | |
| 10. | WAKHID 19660501 199006 1 001 Banyumas, 01 Mei 1966 | Staf | Penata Muda TK I III/b 01-06-1990 | SMA/SLTA | |

| | | | | | |
|-----|--|-----------|--|-------------|--|
| 11. | DWI YANTI ANDAYANI 19610528 198603 2 012 Banyumas, 28 Mei 1961 | Staf | Penata Muda III/a 02-03-1986 | SMA/SLTA | |
| 12 | WARSONO 19770623 200502 1 007 Banyumas, 23 Juni 1977 | Staf | Pengatur II/c 01-02-2005 | SMA/SLTA | |
| 13 | CUGOTO 19630526 200710 1 004 Banyumas, 26 Mei 1963 | Satpol PP | Pengatur Muda TK I II/b 01-10-2007 | SMA/SLTA | |
| 14 | SUKRI 19640811 200701 1 017 Banyumas, 11 Agustus 1964 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 01-01-2007 | SMA/SLTA | |
| 15. | SODALI 19650902 200701 1 017 Banyumas, 02 September 1965 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 01-01-2007 | SMA/SLTA | |
| 16. | SITI KHORIDAH 19670601 200701 2 026 Banyumas, 01 Juni 1967 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 02-01-2007 | SMA/SLTA | |
| 17. | PURWONO 19671225 200906 1 001 Banyumas, 25 Desember 1967 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 01-06-2009 | SMA/SLTA | |
| 18. | YUSRON 19680820 200906 1 002 Banyumas, 20 Agustus 1968 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 01-06-2009 | SMA/SLTA | |
| 19. | EMI RAKHMI AZIZAH 19781119 201001 2 012 Banyumas, 19 November 1978 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 02-01-2010 | SMA/SLTA | |
| 20. | AKHMAD JARIR 19600222 200701 1 001 Banyumas, 22 Februari 1960 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 01-01-2007 | SMA/SLTA | |
| 21 | NGAJIB 19720712 200701 1 035 Banyumas, 12 Juli 1972 | Sekdes | Pengatur Muda TK I II/b 01-01-2007 | SMA/SLTA | |
| 22 | HARI CAHYONO 19640118 200701 1 011 Banyumas, 18 Januari 1964 | Satpol PP | Juru Muda TK I I/b 01-01-2007 | SD | |
| 23 | AMIN DULKHOLIK 19861214 201001 1 002 Tegal, 14 Desember 1986 | Staf | Juru Muda TK I I/b 01-01-2010 | SMP/PAKET B | |
| 24 | KUSNO 19701127 200801 1 010 Banyumas, 27 November | Satpol PP | Juru Muda TK I I/b 01-01-2008 | SD | |

Dari tabel diatas dapat diperoleh data tingkat pendidikan aparatur sebagai berikut :

- Tingkat pendidikan S.2 sebanyak 1 orang
- Tingkat pendidikan S1/D.IV sebanyak 5 orang
- Tingkat pendidikan Sarmud/D.III sebanyak 1 orang
- Tingkat pendidikan SLTA sebanyak 15 orang
- Tingkat pendidikan SLTP sebanyak 1 orang

➤ Tingkat pendidikan SD sebanyak 2 orang

Sedangkan perlengkapan pendukung kegiatan administrasi maupun operasional yang ada saat ini dengan kondisinya saat ini adalah sebagai berikut :

| No. | Jenis barang | Jumlah | Kondisi | Ket. |
|-----|---------------------------|---------|-------------|------|
| 1. | Kendaraan Bermotor Roda 4 | 1 Unit | Baik | |
| 2. | Kendaraan Bermotor Roda 2 | 8 Unit | Baik | |
| 3. | Gedung Kantor | 3 Unit | Baik | |
| 4. | Rumah Dinas Camat | 1 Unit | Kurang Baik | |
| 5. | Pendopo | 1 Unit | Baik | |
| 6. | Mesin Ketik | 1 Unit | Baik | |
| 7. | Komputer | 2 Unit | Baik | |
| 8. | Filing Cabinet | 16 Unit | Baik | |
| 9. | Meja Kayu | 30 Unit | Baik | |
| 10. | Meja Komputer | 3 Unit | Kurang Baik | |
| 11. | Kursi Plastik | 70 Unit | Baik | |
| 12. | Kursi Lipat | 50 Unit | Baik | |
| 13. | Almari rak besi | 4 Unit | Baik | |
| 14. | Almari sorok besar | 0 | | |
| 15. | Almari kayu | 2 Unit | Baik | |
| 16. | Wireles | 1 unit | Baik | |
| 17. | Pesawat telepon + fax | 1 Paket | Baik | |
| 18. | Mesin Potong Rumput | 1 Unit | Baik | |
| 19. | Almari Besi | 0 | | |
| 20. | Almari Kayu | 0 | | |
| 21. | Almari Besi | 0 | | |
| 22. | Mebelair | 4 Paket | Baik | |
| 23. | Laptop | 8 Unit | Baik | |
| 24. | Mesin Absensi | 1 Unit | Baik | |
| 25. | AC | 8 Unit | Baik | |
| 26. | Kipas Angin | 8 Unit | Baik | |
| 27. | Kursi Tumpuk busa | 8 Unit | Baik | |
| 28. | Kursi Pejabat | 16 Unit | Baik | |
| 29. | Televisi | 2 unit | Baik | |

| | | | | |
|-----|---------------|--------|------|--|
| 30. | Printer | 8 Unit | Baik | |
| 31 | LCD Projektor | 2 Unit | Baik | |
| 32 | Kursi Tunggu | 6 Unit | Baik | |
| 33 | Semoking area | 1 Unit | Baik | |

2.3 Tugas dan Fungsi

Kecamatan Cilongok sebagai perangkat daerah mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

1.Tugas

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Bupati yang dilimpahkan untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2.Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan sebagian wewenang Bupati yang dilimpahkan untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah ;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

BAB III

GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH

3.1 Kondisi Umum SKBD Kecamatan Cilongok

1.pemerintahan Umum

Untuk mengetahui tingkat kualitas penyelenggaraan pemerintahan, dapat di lihat dari beberapa indikator yang dapat menggambarkan jalanya penyelenggaraan pemerintahan yaitu : 1) pelayanan umum; 2) pelayanan perijinan, dan 3)penegkan hukum dan produk hukum.

a. pelayanan umum

Otonomi daerah telah banyak memberikan perubahan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan maupun bidang kemasyarakatan. Disamping itu terkandung tiga misi utama pelaksanaan otonomi daerah yaitu :

- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.
- Menciptakan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan sumber daya daerah.
- Memberdayakan dan menciptakan ruang bagi masyarakat (publik) untuk berpartisipasi dalam proses pembangunan.

Adanya perubahan paradigma dari penyelenggaran pemerintahan yang serba mengatur kehidupan masyarakat menuju ke arah good goverance, membawa konsekuensi adanya keterbukaan dalam setiap kebijakan pemerintah, akutanbilitas publik, dan aparatur yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nopatisme. Pada akhirnya perlu terus di upayakan terwujudnya tata pemerintahan yang baik. Sehubungan dengan maksud tersebut perlu pula untuk memeperhatikan nilai-nilai dan budaya lokal dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk menciptakan pelayanan umum yang transparan dan bebas KKN, maka Kecamatan Cilongok menetapkan standar pelayanan minimal sebagai pedoman baik bagi masyarakat dan dunia usaha maupun bagi aparat kecamatan dalam kegiatan pelayanan.

Adapun standar pelayanan minimum di maksud adalah sebagai mana dalam lampiran renstra transisi Kecamatan Cilongok dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Selain menetapkan spm , kecamatan cilongok juga menyediakan layanan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan yang di laksanakan di kecamatan yang di tangani oleh tim.

b. Pelayanan perijinan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 195 Tahun 2005 tentang pendelegasian wewenang Pemberian Izin kepada Camat di lingkungan Kabupaten Banyumas , Satuan Kerja Kecamatan Cilongok Tahun 2008 tidak kurang menangani 7 jenis Ijin kurang lebih 100 jenis ijin yang ada di Kabupaten Banyumas (Tahun 2004 terdapat 104 jenis ijin). Sedangkan perijinan yang tidak di limpahkan ke kecamatan , secara kelembagaan penanganan peijinannya di lakukan oleh KPPI (Kantor Pelayanan Perijinan dan Iventasi) setelah SOTK baru menjadi badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan BPM PP). Dalam melaksanakan pendelegasian kewenangan penangan pelayanan perijinan Kecamatan Cilongok melaksanakan terobosan-terobosan baru agar pelayanan perijinan agar bisa efektif dan efesien berupa :

- Mempersingkat prosedur perijinan dengan memberikan kepastian penyelesaian lebih singkat dari batas waktu yang di tetapkan dalam peraturan Bupati .
- Menerapkan transparasi dalam persyaratan , prosedur dan pembiayaan perijinan .

Adanya terobosan tersebut di harapkan produk kebijakan publik, jenis dan prosedur perijinan dapat menjadi lebih sederhana dan tidak mengandung permasalahan yuridis, produk akhir dari kebijaksanaan ini meliputi :

1. Kepastian penyelesaian pelayanan perijinan.
2. Mengurangi praktik pecaloan dalam pelayanan perijinan
3. Kredibilitas aparat di mata masyarakat
4. Kepuasan masyarakat sebagai pelanggan

Setelah kurang lebih 2 (dua) tahun melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan khususnya bidang perijinan, jumlah pelayanan perijinan dan retribusi yang masuk ke kas daerah tahun 2013 dan 2014.

c. penegakan Hukum dan Produk Hukum

Jumlah aparat hukum di Kecamatan Cilongok (satpol pamong praja dan PPNS) tahun 2014 relatif kecil, yaitu hanya 3 (tiga) orang agen satpol PP dan tidak ada seorang pun PPNS. Penegakan hukum yang di laksanakan di tingkat Kcamatan sebagai objek, mengingat jumlah personel dan kemampuan SDM peneggakan hukum yang ada kurang memadai.

Sedangkan produk hukum yang dihasilkan oleh kecamatan Colongok ada 2 (dua) hal, yaitu produk hukum berupa keputusan Camat berkaitan dengan perijinan sebagai tindak lanjut adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dan produk hukum berupa pengaturan adminitrasi internal maupun pengaturan eksternal organisasi yang ada di tingkatan Kecamatan. Adapun produk hukum berkaitan dengan perencanaan

pembangunan meliputi :

- Renstra yang berisi dokumen perencanaan selama 5 tahun kedepan mulai dari tahun 2013 sampai dengan 2018;
- Renja yang berisi dokumen perencanaan tahunan selama lima tahun ke depan mulai dari tahun 2013 sampai dengan 2018

2. Hasil Capaian Kinerja

Dalam rangka memberikan kepuasan kepada pelanggan dalam hal ini masyarakat Cilongok dan dunia usaha yang berlokasi di Cilongok, maka Kecamatan Cilongok selalu berusaha memberikan peningkatan terhadap pelayanan yang di berikan.

Untuk mendapatkan sesuatu yang lebih baik di masa yang akan datang Kecamatan Cilongok senantiasa melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja untuk menunjukan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan.

Hasil capaian kinerja Tahun 2014 sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2014, Kecamatan Cilongok secara keseluruhan mencapai hasil yang memuaskan (berhasil) dalam melaksanakan program kegiatan sebagaimana yang di rencanakan dengan nilai capaian 85% (standar keberhasilan >80% dinilai berhasil).

3.2 Kondisi yang diinginkan di masa mendatang

Sebagai satuan kerja yang menangani pelayanan masyarakat, tingkat keberhasilan tertinggi adalah mana kala pelanggan dalam hal ini masyarakat dan dunia usaha yang di layani memberikan penilaian dengan tingkat kepuasan tertinggi. Untuk mendapatkan hasil yang demikian di butuhkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya peningkatan minimum standar pelayanan, khususnya waktu penyelesaian dan pembiayaan.
2. Adanya keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses pelayanan dengan memberikan masukan melalui kotak saran atau kotak pengaduan.
3. Membuat indeks kepuasan masyarakat secara berkala sehingga dapat mengukur seberapa besar tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang kita berikan.

Dari semua hal-hal tersebut di atas, di harapkan di masa yang akan datang masyarakat cilongok maupun dunia usaha yang bergerak di wilayah kerja Kecamatan Cilongok merasakan ***terlayani dalam memenuhi kebutuhan dasar dengan kasih sayang dan dalam suasana kedamaian.***

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI

Terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan adil menuju masyarakat yang sejahtera, berdaya saing, dan berbudaya berlandaskan iman dan taqwa.

4.2 MISI

1. Birokrasi Pemerintahan yang profesional, bersih, partisipasi dan inovasi agar terbangun pemerintahan yang efektif dan terpercaya melayani masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui akses layanan pendidikan dan kesehatan yang murah dan berkualitas;
3. Mengembangkan pusat – pusat keunggulan ekonomi pedesaan berbasis komoditi sektor pertanian;
4. Meningkatkan dan mengembangkan daya saing agribisnis dan usaha mikro, kecil dan menengah;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas insfratraktur daerah yang menunjang kegiatan sosial ekonomi kerakyatan;
6. Meningkatkan keterkaitan, kesejahteraan dan keadilan pembangunan antara perkotaan dan perdesaan;
7. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya, berkepribadian dan memiliki keimanan serta menjunjung tinggi kemajemukan dan kerukunan antar umat beragama agar hidup toleran dan damai.

4.3 TUJUAN

Penentuan tujuan mengacu kepada apa yang ingin dicapai oleh satuan kerja Kecamatan Cilongok dalam 5 (lima) tahun kedepan secara jelas dengan sasaran – sasaran yang diharapkan terwujud.

Adapun tujuan dari satuan Kerja Kecamatan Cilongok adalah terdiri dari :

1. Mewujudkan aparat yang berprofesional;
2. Mewujudkan pemberdayaan masyarakat dalam pelayanan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat;
3. Menciptakan situasi kondisi ketentraman dan ketertiban yang penuh kasih sayang dan keindahan;
4. Meningkatkan sasara dan prasarana pelayanan yang representatif;
5. Membuka peluang berkembangnya dunia usaha dengan kemudahan perizinan sesuai dengan standar pelayanan publik;
6. Menyediakan dokumen perencanaan dan evaluasi kegiatan serta bahan penyusunan kebijakan;

7. Kelancaran kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat.

4.4 STRATEGI

Strategi merupakan langkah-langkah, sasaran, prinsip-prinsip dasar yang menjadi pedoman, serta kerangka berpikir yang melatar belakangi upaya pencapaian visi dan misi yang akan dilakukan .

1. Strategi dalam rangka meningkatkan prinsip – prinsip dasar budaya kerja dalam menciptakan aparatur yang profesional;
2. Strategi pemahaman aparatur pemerintah terhadap mekanisme, prosedur, kualitas dan produktifitas kerja;
3. Strategi pemberdayaan masyarakat dalam sitem pelayanan kebutuhan dasar masyarakat bidang kesejahteraan, sosial, kesehatan, pendidikan, ketentraman dan ketertiban yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat dalam suasana penuh kasih sayang dan kedamaian;
4. Strategi dalam rangka membuka peluang dunia usaha untuk berkembang dengan mudah dan nyaman yang diawali dengan pemberian pelayanan perizinan dengan baik;
5. Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan antar dinas terkait dengan desa.

4.5 KEBIJAKAN

Dalam rangka mengelola program – program (kegiatan) pembangunan, mengatur, mendorong, dan memfasilitasi masyarakat yang diperlukan adanya kebijakan internal maupun eksternal.

1. Kebijakan Internal
 - a. Peningkatan budaya kerja aparat (kebijakan personalian);
 - b. Penyederhanaan birokrasi pelayanan (kebijakan teknis);
 - c. Penetapan target pendapatan secara rasional sesuai dengan potensi yang ada (kebijakan pengelola anggaran);
 - d. Membangun jaringan komunikasi dengan pemerintah desa dalam rangka intensifikasi peningkatan pendapatan daerah (kebijakan hubungan masyarakat);
 - e. Menyusun prioritas belanja (kebijakan pengelola anggaran).
2. Kebijakan Eksternal
 - a. Penerapan peraturan Bupati Banyumas no. 195 tahun 2005 tentang pendelegasian wewenang pemberian izin kepada camat dilingkungan pemerintah Kabupaten banyumas (Kebijakan publik);
 - b. Penerapan standar pelayanan publik dalam sistem kebutuhan dasar masyarakat (kebijakan publik);
 - c. Peningkatan koordinasi timbal balik dalam pelayanan publik (kebijakan publik).

BAB V

PENUTUP

A. KAIDAH PELAKSANAAN

Renja Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas adalah merupakan langka awal untuk melaksanakan mandat yang diemban oleh Camat Cilongok selaku perangka daerah yang berada diwilayan, dalam masa jabatan Bupati Banyumas 1 (satu) tahun kedepan.

Perencanaan strategis Kecamatan Cilongok yang disusun merupakan perpaduan / integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain yang diharapkan mampu untuk menjawab tuntutan lingkungan stratejik.

Renja yang disusun oleh Kecamatan Cilongok disesuaikan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Cilongok agar selaras dengan program prioritas kepala daerah mencakup :

1. Pernyataan visi dan misi;
2. Perumusan tujuan dan sasaran beserta indikator kerjanya;
3. Uraian tentang cara mencapai tujuan dan sasaran (strategi) yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program.

Renja Kecamatan Cilongok Tahun 2015 digunakan sebagai dasar evaluasi laporan atas kinerja camat, karena dokumen perencanaan pembangunan SKPD ini merupakan penjabaran dari visi dan misi camat sehingga penilaian kinerja camat didasarkan pada Renja Kecamatan Cilongok Tahun 2015 yang ditetapkan ini.

B. CATATAN DAN HARAPAN CAMAT CILONGOK

Dalam penyusunan Renja kecamatan Cilongok Tahun 2015 belum dapat dikatakan sempurna bahkan masih banyak kekurangan yang ada dikarenakan adanya kendala dalam penyusunan ini, antara lain :

1. Peran serta stakeholder dirasakan sangat kurang sehingga program / kegiatan yang direncanakan tidak komprehensif;
2. SDM Satuan Kerja Kecamatan Cilongok sangat terbatas kemampuannya bidang perencanaan, sehingga perencanaan yang disusun sangat memungkinkan adanya penyesuaian dalam pelaksanaannya;
3. Keterbatasan waktu penyusunan antara RPJMD dengan RESTRA SKPD sangat memungkinkan terjadinya kurang sempurnanya program kegiatan yang ditetapkan.

Dari kondisi seperti diatas, maka harapan yang ingin diwujudkan dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut :

1. Keterlibatan stakeholder sangat diharapkan dengantujuan program / kegiatan yang direncanakan betul – betul sesuai dengan kebutuhan;
2. Perlu adanya pembinaan teknis penyusunan rencana program/kegiatan, dengan harapan rencana program/kegiatan sesuai dengan standar teknis perencanaan;
3. Dokumen yang berhubungan dengan penyusunan perencanaan Renja SKPD hendaknya sudah terdistribusikan dalam waktu yang cukup sebelum menyusun rencana program / kegiatan satuan kerja;
4. Adanya dokumen Renja Kecamatan Cilongok Tahun 2015, diharapkan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Satuan Kerja dan dalam pelaksanaan program kegiatan.

Cilongok,

2015

CAMAT CILONGOK

ALEX TEGUH WIBAWA M, S.Sos

Pembina Tingkat I

NIP. 19700609 199001 1 001