



**RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN JATILAWANG
TAHUN 2018 - 2023**



**PEMERINTAH KECAMATAN JATILAWANG
KABUPATEN BANYUMAS**



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018-2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan bahwa rencana strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan ;
 - b. bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 - 2023;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi

Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 3 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 1, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018-2023**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disingkat RPJP Daerah, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 (duapuluh) tahun terhitung sejak Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013-2018 yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah periode 5 (lima) tahunan mulai Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2018.
6. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahunan.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun mulai Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2018.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.

BAB II

KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman Perangkat daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan bahan penyusunan Rancangan RKPD.

Pasal 3

- (1) Sistematika dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

- (2) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan Renstra Perangkat Daerah dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Banyumas yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengendalian dan evaluasi terhadap penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
 - b. pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah;
 - c. evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan Daerah.

BAB IV
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah dapat dilakukan dalam hal :
 - a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan daerah yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan;
 - b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan tidak sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
 - c. terjadi perubahan yang mendasar.
- (2) Perubahan yang mendasar sebagaimana dimaksud huruf c, meliputi terjadinya bencana alam, goncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran daerah, atau perubahan kebijakan nasional.
- (3) Perubahan Renstra Perangkat Daerah tidak dapat dilakukan apabila masa berlakunya kurang dari 3 (tiga) tahun.

Pasal 7

Perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Dalam hal Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2028 belum tersusun, penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023-2028 berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 dengan tetap mengacu pada RPJP Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 22 MAY 2019

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN



RENSTRA KECAMATAN JATILAWANG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, ayat (1) semua perangkat daerah wajib menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD; (2) Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah dan (3) Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula. Kecamatan termasuk sebagai perangkat daerah sebagaimana pasal 109 UU nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Sebagai Perangkat Daerah Kecamatan wajib untuk menyusun Rencana Strategis. Sehubungan dengan hal

tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Banyumas , Kecamatan Jatilawang mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kecamatan Jatilawang, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah, Kecamatan Jatilawang terpaggil untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jatilawang, Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan* strategis ini menggambarkan tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa mendatang. Perencanaan strategis menentukan arah suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya. Fokus dari perencanaan strategis biasanya keseluruhan organisasi.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Jatilawang dilakukan secara partisipatif dengan meminta masukan Kelurahan dan masyarakat serta stakeholder sehingga Resntra ini merepresentasikan kepentingan masyarakat Kecamatan Jatilawang. Renstra Kecamatan Jatilawang ini merupakan hasil proses politik, yakni bermula dari rumusan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, tetapi dalam proses penyusunannya dilakukan melalui serangkaian forum musyawarah perencanaan partisipatif dengan melibatkan unsur-unsur pelaku pembangunan dan memasukkan pula segenap komponen unsur masyarakat.

Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kecamatan Jatilawang ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Banyumas. Oleh karena itu matriks rencana program dan

kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini telah disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Renja (Rencana Kerja) Kecamatan Jatilawang selama satu tahun anggaran.

Renstra Kecamatan ini memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan lainnya sebagai berikut :

1. RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023

Renstra Kecamatan Jatilawang Tahun 2018-2023 ini berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banyumas, sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan.

2. Renja dan RKA Kecamatan Jatilawang

Renstra Kecamatan Jatilawang Tahun 2018-2023 ini dijabarkan setiap tahunnya dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Jatilawang. Selanjutnya Renja Kecamatan Jatilawang akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kecamatan Jatilawang.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas disusun atas dasar:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725); 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);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala daerah Kepada

- Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4697);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 17. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3);
 18. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang 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;

21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor);
24. 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);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011, Nomor 3 Seri E).
26. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

- Memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Jatilawang dalam kurun waktu tahun 2018-2023.

B. Tujuan

1. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan di masa akan datang;

2. Menciptakan integrasi, sinkronisasi, dan kesinergian antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Banyumas khususnya Kecamatan Jatilawang;
3. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
4. Memberikan tolok ukur kinerja dalam rangka evaluasi dan pelaporan kinerja.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD
2. Sumber Daya PD
3. Kinerja Pelayanan PD
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD
2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi / Kabupaten
4. Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD
2. Hubungan Tujuan dan Sasaran PD dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG PEMERINTAHAN

VII

BAB PENUTUP

VIII

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

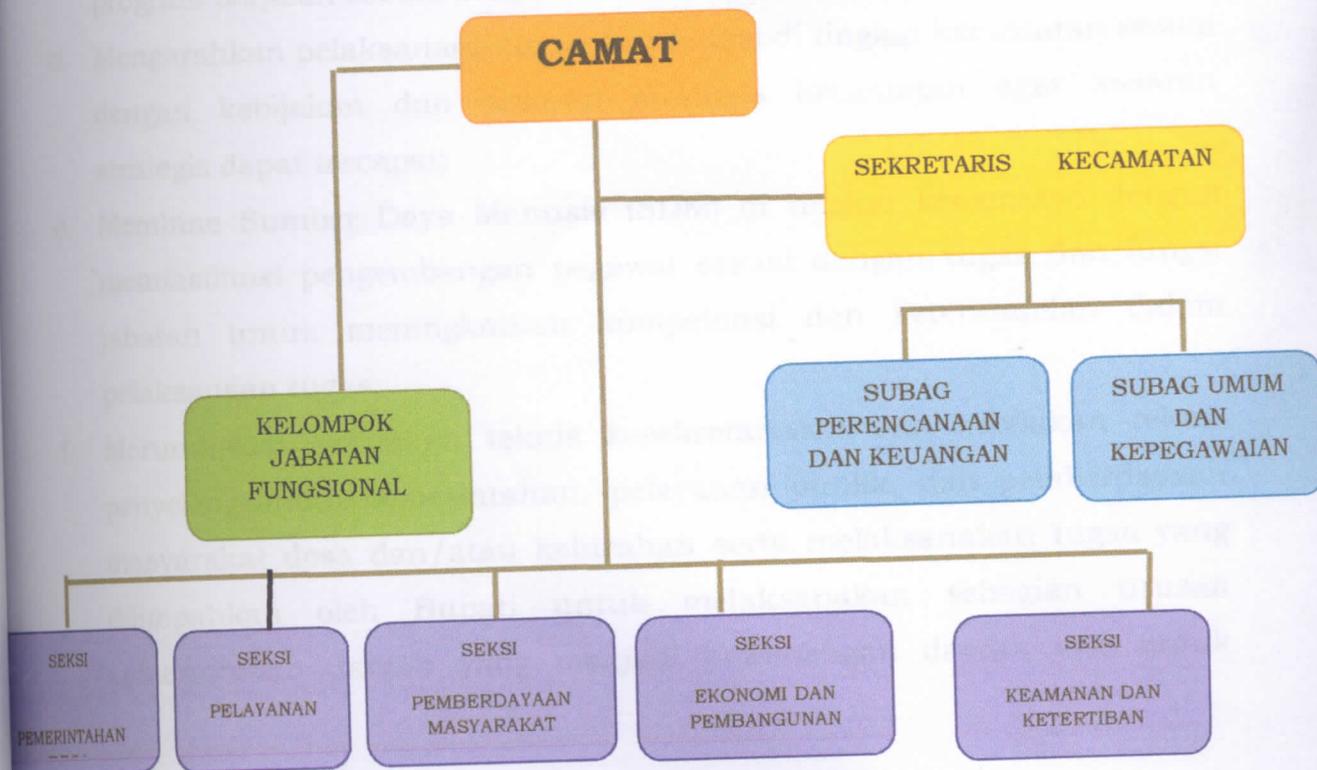
➤ **Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapun Susunan Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri dari;
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Pemerintahan Desa ;
- d. Seksi Pelayanan ;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;

Tabel 2.1.1.1

Struktur Organisasi Kecamatan Jatilawang



1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
- c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
- e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
- f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk

melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

- g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah .

➤ **Sekretaris Kecamatan**

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
 - 1) perencanaan;
 - 2) keuangan;
 - 3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - 4) organisasi dan tatalaksana;
 - 5) kepegawaian;
 - 6) pelayanan administrasi;
 - 7) hukum;
 - 8) kehumasan dan keprotokolan;
 - 9) kearsipan dan perpustakaan

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

- f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat ;
- g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
- h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

➤ **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan**

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:

- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
- 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- 7) fasilitas pemungutan pajak, penyeteroran dan pelaporan pajak;
- 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:

- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
- 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

- 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:

- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
- 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

- 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan**

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
 - 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
 - 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).

- d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
 - 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
 - 4) Pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
 - 5) Penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
- 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
 - 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
 - d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
 - 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.

- 4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
- 5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

- 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
- 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
 - d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
- 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
- 4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
- 5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

- 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
- 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
 - d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
- 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
- 4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
- 5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. **Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan**

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
 - 2) fasilitasi kerjasama desa;
 - 3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - 4) fasilitasi Kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
 - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
 - 6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;

- 8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
 - 9) inventarisasi data rupa bumi;
 - 10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
 - 11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
 - 12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 - j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - 2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

4. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - 2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

- 4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
 - 5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
 - 6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
 - 7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi:
- 1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - 2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kecamatan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
 - 5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
 - 6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
 - 7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
- sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan

tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;

2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;

3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;

4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;

5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi:

- 1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
- 2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
- 3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
- 4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
- 5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:

- 1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
 - 3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi:

- 1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
 - 3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kejala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:

1) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);

2) harmoniasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;

3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;

6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;

7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:

(1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

(2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;

8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);

9) pendampingan penanganan bencana;

10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;

11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapainya target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.1. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.1. Kondisi Demografis Kecamatan

Penduduk merupakan obyek pembangunan sekaligus juga subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Jatilawang (Per Januari 2017) adalah sebanyak 58.994 jiwa yang terdiri dari :

1. Penduduk laki – laki :29.257 Jiwa
2. Penduduk perempuan : 29.737 Jiwa

Sumber : Banyumas dalam angka tahun 2018

2.1.2. Sosial Budaya

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Jatilawang. Diantara adanya suku Cina, Batak, Arab, Jawa dan Madura . diantara suku tersebut yang mendominasi adalah suku Jawa yang tersebar di 11 (sebelas) Desa Dalam kehidupan beragama, masyarakat Kecamatan Jatilawang 58,994% beragama Islam, 58,633 beragama Kristen, 155 beragama Katholik, 200 beragama Budha, 4 beragama Hindu.2

2.1.3. Susunan Kepegawaian SKPD

Tabel 2.2.3.1
Susunan Kepegawaian Kecamatan Serengan
Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	L	P	Jumlah
Eselon III A	-	-	-
Eselon III B	1	-	1
Eselon IV A	3	1	4
Eselon IV B	1	1	2
Staff PNS	9	2	11
Staff Non PNS	3	2	5
Jumlah	17	6	23

*) Termasuk PNS dan Tenaga Non-PNS

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Nopember 2018

Tabel 2.2.3.2
Susunan Kepegawaian Kecamatan Jatilawang
Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	L	P	Jumlah
IV	1	-	1
III	10	3	13
II	3	1	4
I	-	-	-
T. Kontrak	3	2	5
Jumlah	17	6	23

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Nopember 2018

Tabel 2.2.3.3
Susunan Kepegawaian Kecamatan Jatilawang
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Jumlah
S2	-	-	- orang
S1	7	2	9 orang
Diploma III	1	-	1 orang
SMU	4	2	6 orang
SMP	1		1 orang
Jumlah	13	4	17 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Nopember 2018

Tabel 2.2.3.4
Susunan Kepegawaian Kecamatan Jatilawang
Berdasarkan Pendidikan Penjurangan

Pendidikan Penjurangan	L	P	Jumlah
Diklat Pim III	1	-	1
Diklat Pim IV	3	2	5
ADUM	1		1
Jumlah			7 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Jatilawang Bulan Nopember 2018

2.1.4. Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Serengan sebagai berikut:

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Lokasi	Baik
2.	Portable Generating Sel	1	Unit	Baik
3.	Station Wagon	2	Unit	Baik
4.	Sepeda Motor	6	Unit	Baik
5.	Kendaraan roda 3	1	Unit	Baik
6.	Gerobag Sampah	2	Unit	Baik
7.	Mesin Potong rumput	1	Unit	Baik
8.	Mesin ketik	1	Buah	Baik
9.	Mesin Ketik listrik	1	Buah	Baik
10.	Mesin absen	1	Buah	Baik
11.	Kalkulator	3	Buah	Baik
12.	Lemari besi	1	Buah	rusak
13.	Rak Besi	4	Buah	Baik
14.	Filling Besi/Metal	11	Buah	Baik
15.	Papan Informasi	2	Buah	Baik
16.	Papan Visuil Elektronik	3	Buah	Baik
17.	Papan Visuil	3	Buah	Baik
18.	Papan Nama Instasi Digital	1	Buah	Baik
19.	Papan Nama Instasi	3	Buah	Baik
20.	Papan Pengumuman	1	Buah	Baik
21.	Papan Tulis	1	Buah	Baik
22.	White Board	2	Buah	Baik
23.	Lemari Kayu Loker	2	Buah	Baik
24.	Lemari Kayu	7	Buah	Baik
25.	Rak Kayu	1	Buah	Rusak
26.	Meja Pelayanan	1	Buah	Baik
27.	Meja Kayu/rotan	1	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
28.	Kursi Tunggu	1	Buah	Baik
29.	Kursi Roda	1	Buah	Baik
30.	Kursi Kerja	2	Buah	Baik
31.	Dipan	1	Buah	Baik
32.	Tempat Tidur Kayu	1	Buah	Baik
33.	Meja Rapat	7	Buah	K.Baik
34.	Podium Upacara	1	Buah	Baik
35.	Meja Komputer	3	Buah	Rusak
36.	Kursi Rapat	2	Buah	Rusak
37.	Kursi Putar	8	Buah	Baik
38.	Bangku Tunggu	3	Buah	Baik
39.	Kursi Lipat	150	Buah	Baik
40.	Mesin potong rumput	1	Buah	Baik
41.	A C	6	Unit	Baik
42.	Kipas Angin	3	Unit	Baik
43.	Kulkas	1	Unit	Baik
44.	Kompor Gas dua tungku	1	Unit	Baik
45.	Tabung Gas	1	Buah	Baik
46.	Televisi	3	Buah	Baik
47.	Amplifier	1	Unit	Baik
48.	Loudspeaker	1	Unit	Baik
49.	Speaker (Salon)	4	Buah	Baik
50.	Sound System	1	Buah	Baik
51.	Wireless	1	Buah	Baik
52.	Microphone	4	Buah	Baik
53.	Camera CCTV	5	Buah	Baik
54.	Camera Felm	1	Unit	Baik
55.	Lambang Garuda Pancasila	2	Buah	Baik
56.	Tiang Bendera	3	Unit	Baik
57.	Tangga Aluminium	1	Buah	Baik
58.	Dispenser	1	Buah	Baik
59.	Mimbar / podium	2	Buah	Baik
60.	Lampu Tembak	2	Unit	Baik
61.	Korden	1	Unit	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
62.	Personal Computer (PC)	3	Unit	Baik
63.	Laptop	11	Unit	Baik
64.	Note Book	3	Unit	Baik
65.	Printer	12	Unit	Baik
66.	Scanner	1	Unit	Baik
67.	Tablet	1	Unit	Baik
68.	Monitor LCD	1	Unit	Baik
69.	UPS	1	Unit	Baik
70.	DVR	1	Unit	Baik
71.	Router	1	Unit	Baik
72.	Modem	1	Unit	Baik
73.	Meja Kerja	20	Unit	Baik
74.	Meja Tamu	1	Unit	Baik
75.	Kursi Pejabat	5	Unit	Baik
76.	Kursi Pejabat Eselon IV	3	Unit	Baik
77.	Kursi Pejabat lainnya	4	Unit	Baik
78.	Kursi Hadap	8	Buah	Baik
79.	Kursi Tamu lainnya	1	Buah	Baik
80.	Camera + Attachmen	1	Unit	Baik
81.	Proyektor + Attachmen	1	Unit	Baik
82.	Pesawat Telp	1	Unit	rusak
83.	Pompa Air	1	Buah	rusak
84.	Pompa Air	2	Buah	Baik
85.	Bangunan Gedung Kantor	1	unit	Baik
86.	Bangunan Tempat Parkir (Kanopi)	1	Unit	Baik
87.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik
88.	Bangunan Gedung Kantor (Tembok Keliling)	1	Unit	Baik
89.	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	Unit	Baik
90.	Taman Alun2 Jatilawang	1	Unit	Baik
91.	Jaringan Transmisi tegangan diatas 300 KVA	1	Unit	Baik
92.	Jaringan Transmisi Lainnya	1	Unit	Baik
93.	Alat Musik Nasional/Daerah Kenthong	1	Unit	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
94.	Alat Musik Nasional (Gamelan)	1	Unit	Rusak
95.	Peta Wilayah	1	Unit	Rusak

Berdasarkan data tersebut diatas, Kondisi perlengkapan / aset yang dimiliki oleh OPD Kecamatan Jatilawang Dalam kondisi baik.

2.2. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Jatilawang antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Jatilawang selama kurun waktu 2013 - 2018 adalah sebagai berikut:

- a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
- d) Program Peningkatan Pelayanan Publik

Realisasi anggaran Kecamatan Jatilawang selama periode anggaran Tahun 2013 - 2018, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

Realisasi anggaran Kecamatan Jatilawang selama periode anggaran Tahun 2013 - 2018, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

- a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran rata-rata realisasi anggaran selama periode 2013 – 2018 adalah sebesar 90,25 %;
- b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur rata-rata realisasi anggaran selama periode 2013 – 2018 adalah sebesar 51,82 %;
- c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah rata-rata realisasi anggaran selama periode 2013 – 2018 adalah sebesar 100 %;
- d) Program Peningkatan Pelayanan Publik rata-rata realisasi anggaran selama periode 2013 – 2018 adalah sebesar 56,37 %;

Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Jatilawang Tahun anggaran 2018 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Program	2013	2014	2015	2016	2017	2018
a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran						
b) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur						
c) Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah						
d) Program Peningkatan Pelayanan Publik						

Tabel 2.3.1

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas

Program	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5
	Program pelayanan administrasi kantor	250.324.212	298.691.000	183.945.000	195.000.000	290.000.000	247.564.876	294.648.532	180.110.853	187.317.221	272.580.234	0,00	98,66	97,92	96,06
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur			229.800.000	99.800.000	128.660.000			229.288.675	98.512.525	128.480.000	0,00	0,00	99,78	98,71	99,72
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah			14.806.000	14.806.000	20.000.000			14.806.000	14.806.000			0,00	99,99	99,99	99,99
Program Peningkatan Pelayanan Publik			133.000.000	144.000.000	155.520.000			130.450.000	139.190.000	154.000.000	0,00	0,00	98,08	96,66	99,82

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Jatilawang menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strength, Weakness, Opportunity and Threat*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Jatilawang menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

A. Analisis Lingkungan Internal

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)

- Sebagaimana pelayanan sudah ber Sertifikasi ISO 9001 : 2008
- Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2010 Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat
- Adanya Perwali Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan.
- Tersedianya peralatan berbasis teknologi
- Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*)

2. Faktor Kelemahan (*Weaknes*)

- Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi.
- Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.
- Kurang maksimalnya penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan juga berdampak pada kinerja.

2.2.1. Tantangan

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

- a. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
- b. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- c. Kurangnya dukungan dari dinas/ instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja dihasilkan;
- d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Jatilawang harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
- e. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu;
- f. Akulturasi budaya telah banyak mempengaruhi kehidupan masyarakat. Dibutuhkan kemampuan untuk meningkatkan rasa cinta budaya jawa dan kerukunan antar umat beragama.

2.2.2. Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23

Tahun 2014, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Jatilawang dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;:

2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang di tuangkan dalam Perbup Nomor 9 Tahun 2010;
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme;
6. Perbup Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan

Kendala yang selama ini dihadapi sejak tahun 2013 – 2018 yaitu :

1. Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/ Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya pegawai yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi. Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.
2. Masih terbatasnya anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
3. Penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan kurang maksimal, sehingga berdampak pada kinerja.

B. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Faktor Peluang (*Opportunity*)

- Sistem birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyumas sudah berjalan dengan baik;
- Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpatisipatif di Kecamatan Jatilawang ;
- Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- Ditetapkannya Perda tentang RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Banyuamas ;

2. Faktor Ancaman (*Threat*)

- Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
- Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif;
- Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Jatilawang ;
- Masih adanya kebijakan yang kadang-kadang tidak berpihak pada masyarakat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1. Sekretariat

- a. Kurangnya jumlah SDM yang berkompeten di bidang TIK dan Kehumasan
- b. Akses informasi yang belum merata dan kurang optimalnya sarana komunikasi yang ada dalam penyelenggaraan diseminasi informasi;
- c. Ketersediaan jaringan internet dan intranet masih kurang;
- d. Belum adanya integrasi data dan sistem informasi antar perangkat daerah;

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah Kabupaten ;
- b. Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap program KB.
- c. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan Desa;
- d. Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat Desa dan kecamatan.
- e. Masi
- f. h kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah. Belum optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat;
- g. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pencegahan dan pengawasan lingkungan hidup;

3. Seksi Pemerintahan Desa

1. Masih adanya petugas Desa yang tidak memberi penjelasan tentang syarat mengurus administrasi kependudukan;
2. Masih adanya masyarakat yang tidak mengetahui syarat-syarat mengurus administrasi kependudukan;
3. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
4. Belum adanya sinkronisasi dalam aplikasi sistem data kependudukan antara kecamatan dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Kurangnya Pengawasan dalam Penggunaan Alokasi Dana Desa
6. Kurangnya Kualitas SDM Perangkat Desa dalam Penanganan Administrasi Desa dan TIK

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung operasional linmas dalam menjalankan tugas (kendaraan patroli, pos satlinmas);
2. Kurangnya jumlah anggota linmas kecamatan dan kurangnya kemampuan ketrampilan Satlinmas dalam mendukung tugas dan fungsi;
3. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat.

5. Seksi Ekonomi Pembangunan

1. Belum tersedianya database kondisi saluran drainase dan jalan lingkungan;
2. Belum optimalnya koordinasi dan Fasilitasi dalam pemeliharaan sarpras RTH;
3. Masih kirangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan;
4. Belum optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat;
5. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pencegahan dan pengawasan lingkungan hidup;

6. Seksi Pelayanan

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor Kecamatan dan Kantor Desa ;
2. Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan pelayanan ditingkat Kecamatan dan Desa ;
3. Kurangnya sosialisasi tentang persyaratan permohonan pengajuan pelayanan umum ;
4. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat Desa .

3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Pemerintah Kabupaten Banyumas telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi Kabupaten Banyumas, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri”

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

Visi tersebut mengandung tiga frase, yaitu sebagai berikut:

1. Maju

Secara harfiah, maju berarti berjalan (bergerak) ke muka atau menjadi lebih baik, atau berkembang. Maju dimaknai sebagai sebuah harapan kondisi Kabupaten Banyumas yang tumbuh dan berkembang dengan pesat, dengan keunggulan tertentu yang membedakan dengan daerah lainnya. Kemajuan akan ditandai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dalam berbagai aspek, baik ekonomi, sosial, pemerintahan maupun infrastruktur menuju ke arah yang lebih baik. Perkembangan daerah tersebut akan menjadikan wilayah Kabupaten Banyumas ideal untuk ditinggali dan mampu menjadikan masyarakat bahagia.

2. Adil-Makmur

Adil secara harfiah berarti sama atau tidak memihak, sedangkan makmur berarti banyak hasil atau serba

kecukupan (tidak kekurangan). Adil-makmur dimaknai sebagai sebuah harapan untuk menciptakan masyarakat yang serba kecukupan dalam memenuhi kebutuhan dasarnya, baik pada bidang pendidikan, kesehatan, sandang (pakaian), pangan, dan papan (rumah). Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya penduduk miskin dan meningkatnya pemerataan pendapatan. Kemakmuran tersebut diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat, baik di kota maupun di desa.

3. Mandiri

Secara harfiah mandiri berarti keadaan dapat berdiri sendiri atau tidak bergantung pada orang lain. Mandiri dimaknai sebagai sebuah harapan agar daerah dan masyarakat mampu mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki untuk meningkatkan nilai tambah ekonomi, dan mengurangi ketergantungan dengan daerah lain. Kemandirian didorong dengan mengembangkan pertanian sehingga Kabupaten Banyumas mampu menjadi Pelopor Kedaulatan Pangan di Jawa Tengah, serta mengembangkan potensi lokal untuk pengembangan industri, pariwisata, dan ekonomi kreatif, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

2. Misi

Visi RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 dijabarkan kedalam delapan Misi atau yang dikenal dengan Hasta Krida, yaitu:

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik

Misi ini mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang cepat dan profesional, dan lebih mendekatkan layanan kepada pengguna layanan, didukung dengan inovasi dan teknologi informasi, sehingga mampu memberikan kepuasan masyarakat yang tinggi. Selain itu melalui misi ini dilaksanakan reformasi birokrasi dapat berjalan efektif, sehingga adanya keterbukaan informasi publik, transparansi dan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dan didukung dengan aparatur sipil negara yang kompeten dan profesional.

2. Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan

Misi ini mengarah pada peningkatan pemerataan akses dan mutu pelayanan pendidikan dan kesehatan sehingga menjadikan tercipta masyarakat Banyumas yang berkualitas dan sehat; serta pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat miskin dan pemberdayaan perempuan sehingga pembangunan dapat dirasakan adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

3. **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan**
Misi ini mengarah pada meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, tidak hanya sekedar tumbuh, tetapi memberikan dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengurangan angka kemiskinan dan pengangguran.
4. **Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan**
Misi ini mengarah pada perwujudan Kabupaten Banyumas sebagai penopang ketersediaan pangan di Provinsi Jawa Tengah dengan menghasilkan padi sebagai sumber pangan utama.
5. **Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan**
Misi ini mengarah pada peningkatan iklim investasi dan usaha sehingga mampu mendorong peningkatan investasi dan penyerapan tenaga kerja di Kabupaten Banyumas, didukung dengan pembangunan kawasan industri dan pengembangan kawasan strategis. Selain itu peningkatan investasi juga diikuti dengan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan rencana tata ruang dan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup, sehingga daya dukung dan daya tampung lingkungan dapat dipertahankan untuk menunjang kehidupan masyarakat.
6. **Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan**
Misi ini mengarah pada peningkatan ketersediaan dan kualitas infrastruktur, baik infrastruktur dasar maupun infrastruktur penunjang terutama jalan, drainase, irigasi, sanitasi, air bersih, perhubungan, maupun penataan kawasan permukiman.
7. **Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan industri kerakyatan, Pariwisata, dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal**
Misi ini mengarah pada pengembangan kawasan wisata dan ekonomi kreatif, serta pengembangan industri kecil menengah dan Usaha mikro kecil dan menengah berbasis sumberdaya lokal agar mampu meningkatkan kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas dan meningkatkan pendapatan masyarakat.
8. **Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.**

Misi ini mengarah pada aktualisasi nilai-nilai budaya, agama dan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat memiliki kepribadian yang baik, dan hidup dalam suasana yang rukun dan damai dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mengarahkan pencapaian visi Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023, maka berdasarkan misi yang telah ditetapkan dijabarkan lebih lanjut kedalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah disertai dengan indikator kinerjanya. Penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 diuraikan sebagai berikut

Tabel 5.1
Misi, Tujuan, dan Sasaran Pembangunan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023

Misi / Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal			Target Kinerja				Kondisi Akhir RPJMD
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
. Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat	1	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	63,79	NA	66	68	70	73	75	75
	1	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	%	NA	NA	80	80	80	90	90	90
	2	Meningkatnya kualitas SDM Aparatur Sipil Negara	Indeks	82,79	82,8	83,1	83,4	83,6	83,6	83,7	83,7
	3	Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Skor	19,1	19,7	21,5	22,4	23,5	25	26	26
	4	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Skor	60,22	NA	68	70	72	76	80	80
		5	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	%		5,5	14,5	20,0	27,27	36,4	36,4

Misi / Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal					Target Kinerja					Kondisi Akhir RPJMD
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023				
Peningkatan kemampuan pengelolaan keuangan daerah	2	Opini BPK terhadap laporan keuangan		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	1	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset daerah	%	11,85	11	10,5	10,3	10,2	10,1	10	10	10	10	
	3	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	79,24	NA	81	82	83	84	85	85	85	85	
Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis TIK	1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis elektronik terpadu	Skor	NA	3,23	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,7	3,7	3,7	
	7	Tingkat kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)		NA	3,23	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,7	3,7	3,7	
2. Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan kebutuhan dasar pendidikan dan kesehatan														
Meningkatnya mutu pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat	4	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Indeks	70,75	71,35	71,95	72,55	73,15	73,75	74,35	74,35	74,35	74,35	
	8	Angka Rata-rata lama sekolah	%	8,04	8,06	8,08	8,1	8,12	8,14	8,16	8,16	8,16	8,16	
	9	Angka Harapan Lama Sekolah	Angka	12,63	12,78	12,93	13,08	13,23	13,38	13,53	13,53	13,53	13,53	
Meningkatnya akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan	10	Angka Usia Harapan Hidup	Angka	73,33	73,43	73,53	73,63	73,73	73,83	73,93	73,93	73,93	73,93	
	5	Persentase penduduk miskin	%	17,05	13,50	12,51	11,53	10,54	9,55	8,56	8,56	8,56	8,56	
Meningkatkan pembangunan yang berkeadilan	6	Indeks Gini	Indeks	0,31	0,309	0,308	0,307	0,306	0,305	0,304	0,304	0,304	0,3	

Misi / Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja					Kondisi Akhir RPJMD 0,3256
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
	7	Indeks ketimpangan Williamson (Indeks Ketimpangan Regional)	Indeks	0,3496	0,3456	0,3416	0,3376	0,3336	0,3296	0,3256	
	1	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Indeks Pemberdayaan Gender	NA	67,4	67,45	67,5	67,55	67,57	67,6	67,6
	2	Meningkatnya perlindungan sosial	Kota Layak Anak	Angka	426	514	550	600	650	700	750
	3	Meningkatnya penanganan bencana	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) non potensial yang terjamin	%	2,16	5,48	47,91	49	50,1	51,19	52,29
	4	Meningkatnya Pengendalian Pertumbuhan Penduduk	Persentase desa tanggap bencana	%	4	5	6	7	8	9	10
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan											
Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dengan meningkatkan peran sektor pertanian dan non pertanian	8	Pertumbuhan PDRB	Angka	6,34	6,35	6,4	6,45	6,5	6,6	6,65	6,65
	9	Laju Inflasi	Angka	3,91	4 ± 1	4 ± 1	4 ± 1	4 ± 1	4 ± 1	4 ± 1	4 ± 1
	10	PDRB per kapita	Angka (juta)	27,38	29,23	31,115	33	34,885	36,77	38,655	38,655
	11	Nilai Tukar Petani (NTP)	Angka	100,30	100,53	100,83	101,33	101,84	102,35	102,86	102,86

Misi / Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal					Target Kinerja					Kondisi Akhir RPJMD
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023				
				3,17	3,28	3,36	3,58	3,72	3,85	4,03				
1 Meningkatkan produksi pertanian melalui pengembangan komoditas unggulan, inovasi produk dan perlindungan kepada petani	16 PDRB sektor pertanian, Kehutanan dan Perikanan	Angka	%	5,78	6,03	6,28	6,53	6,78	7,03	7,28	7,28	4,03		
				4,44	4,48	4,54	4,68	4,76	5,02	5,28				
				2 Meningkatkan pertumbuhan industri pengolahan, perdagangan dan jasa	17 PDRB sektor industri pengolahan	18 PDRB sektor Perdagangan besar dan eceran; reparasi mobil dan sepeda motor	7,28	7,28	7,28	7,28	7,28	7,28	7,28	7,28
Misi 4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan pangan														
1 Meningkatkan peran serta sektor agribisnis dalam kemandirian pangan	12	19 Meningkatkan inovasi produk dan tata kelola hasil tanaman pangan dan agrobisnis untuk ketersediaan pangan utama	%	90,1	90,5	90,9	91,3	91,76	92,22	92,68	92,68	92,68		
				90,1	90,5	90,9	91,3	91,76	92,22	92,68				
	20	Penguatan cadangan pangan	%	70	NA	75	80	82	84	86	86	86		
				70	NA	75	80	82	84	86				
Misi 5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan														

Misi / Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal					Target Kinerja					Kondisi RPJMD
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
Perwujudan pembangunan kawasan industri dan strategis yang berwawasan lingkungan untuk perluasan kesempatan kerja	13	Pertumbuhan Investasi Daerah	%	5	5	5	5	5	5	5	5	5	25	
				21	0	0	0	0	100	100	200			
	22	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja lokal di Kawasan Industri	%	0	0	0	0	0	25	25	25	25	25	
				23	NA	NA	82,61	83,20	84,62	85,77	87,04	87,04		
2	Meningkatnya kualitas perencanaan, pemanfaatan, pengendalian tata ruang serta pengembangan kawasan strategis yang berwawasan lingkungan	Indeks lingkungan hidup	Indeks	NA	52,8	53	53,2	53,4	54,6	54	54	54		
				24	NA	52,8	53	53,2	53,4	54,6	54	54		
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan														
Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur sebagai penunjang kesejahteraan masyarakat	14	Persentase infrastruktur wilayah kondisi baik	%	87,31	89,42	90,93	93,95	95,46	96,97	100	100	100	100	
				1	Meningkatnya infrastruktur bina marga, sumberdaya air dan sarana prasarana	25	Persentase wilayah yang terkoneksi oleh jalan dalam kondisi baik	71,03	56,49	61,49	66,49	71,49	76,49	81,49

Misi / Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal					Target Kinerja					Kondisi Akhir RPJMD
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023				
	Pariwisata yang terintegrasi berbasis potensi sumber daya local	33	kawasan	4,3	8,7	13,0	17,3	21,7	26,1	30,4	30,4	30,4		
	Berkembangnya Industri Kreatif	34	%	NA	NA	0	5	5	10	15	35			
Pengembangan ekonomi kerakyatan melalui UMKM dan IKM berbasis potensi lokal	16	Tingkat pengangguran terbuka	Angka	4,62	4,49	4,36	4,23	4,06	3,93	3,76	3,76			
	1	Meningkatnya pertumbuhan usaha dan industri kecil dan menengah	%	0,34	1,05	1,75	2,49	3,27	4,08	4,92	4,92			
	Meningkatkan pemanfaatan dan penelitian dan Pengembangan IPTEK dalam pengembangan bisnis UMKM		%	7,98	9,09	9,24	9,45	9,68	9,92	10,18	10,18			
	8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius													
Meningkatkan aktualisasi nilai-nilai budaya, agama dan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat	17	Indeks Toleransi	Indeks	NA	NA	5,2	5,3	5,4	5,5	5,6	5,6			
	1	Meningkatnya kerukunan masyarakat dalam kehidupan beragama, berbangsa dan bernegara	%	100	100	100	100	100	100	100	100			

No	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Tahun 2017-2021					2023	2024	2025
			2017	2018	2019	2020	2021			
2	Meningkatnya kelestarian Seni Budaya daerah	38	NA	NA	15,38	30,77	53,85	76,92	100	100
3	Mengembangkan potensi pemuda dan olah raga	39	NA	NA	16	34	54	80	100	100
4	Meningkatnya budaya baca masyarakat	40	2,8	2,86	2,87	2,88	2,89	2,91	2,93	2,93

13. Penentuan Isu-Isu Strategis

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Jatilawang antara lain dilakukan dalam forum *Focussed Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para pakar yang memiliki pengalaman merumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Jatilawang dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Jatilawang adalah sebagai berikut:

1. Permasalahan

Permasalahan Kecamatan Jatilawang dalam melakukan tupoksinya adalah masih lemahnya atau belum optimalnya pola Koordinasi fasilitasi. Motivasi lintas sektor di setiap Tupoksi Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Masyarakat, Aset Pertahanan dan Keamanan wilayah yang disebabkan :

- Kualitas Sumber Daya Manusia yang belum memadai
- Etos kerja yang belum terbina secara optimal
- Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan
- Belum tertib dan lemahnya sistem administrasi Perkantoran

Sedangkan permasalahan khusus yang muncul dalam pelaksanaan tupoksi Kecamatan Jatilawang secara rinci dapat di jelaskan sebagai berikut:

a. Bidang Pemerintahan :

1) Urusan Kependudukan memiliki permasalahan :

- Masih banyak Penduduk wajib kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang belum terdata dengan baik
- Bahwa masih banyak warga yang masa berlakunya Kartu Tanda Penduduk habis
- Masih tingginya prosentase warga yang belum mempunyai Akta Lahir sehingga menyulitkan warga sendiri ketika melamar pekerjaan Formal

2) Peraturan Desa , permasalahan :

Dalam pembuatan Peraturan Desa masih banyak terjadi kendala antara lain masih kurangnya pemahaman Pemerintahan Desa terhadap pentingnya Produk Hukum bagi pemerintah Desa , sehingga terkesan setiap pembuatan peraturan Desa tidak berkualitas baik dari segi redaksi tata bahasa , nilai estetika, filosofi hukum

3) Alokasi Dana Desa, permasalahan :

Redaksi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa untuk seluruh Desa banyak terjadi kesalahan

4) Pembinaan Perangkat, permasalahan :

- Masih perlu peningkatan sumber daya manusia perangkat desa serta sarana komputer yang memadai agar setiap program pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat dapat efektif dan efisien
- Sistem administrasi produk hukum , kependudukan dan urusan pemerintahan kurang tertata.

b. Bidang Pertanahan Dan Aset

- a) Permasalahan Pajak Bumi dan Bangunan yang kami hadapi di wilayah tidak terlalu signifikan hanya waktu yang di berikan untuk Pembetulan Surat Tanda Terima Setoran sangat pendek
- b) Adanya surat pemberitahuan pajak terhitung ganda
- c) Wajib pajak tidak bertempat tinggal di Desa tersebut (luar kota) sehingga sulit di temui oleh petugas pemungut
- d) Turunnya surat tanda terima setoran dari Bank Jateng masih terlalu lama sehingga para pembayar pajak bumi dan bangunan dilakukan secara kolektif

c. Bidang Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan :

- a) Bidang Ekonomi Pembangunan pada umumnya di Kecamatan Jatilawang berjalan dengan baik, tetapi kendala yang di hadapi di bidang pengoperasian masih belum memahami tentang Administrasi

- b) Di bidang Pemberdayaan Perempuan kurang adanya keterlibatan kelompok perempuan yang terdidik terlatih dan terampil dalam berbagai sector
- c) Pembangunan di kecamatan Jatilawang pada umumnya berjalan baik terutama cukup baik terutama bidang kemitraan dan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan

d. Bidang Kesejahteraan Sosial Dan kepemudaan :

- a) Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kesehatan bagi warga dan lingkungan
- b) Banyaknya pernikahan usia muda (20 tahun ke bawah)
- c) Sosialisasi kesehatan reproduksi keluarga masih dirasa kurang
- d) Kurangnya kesadaran pemuda dalam perannya berpartisipasi ikut dalam upaya mensukseskan pembangunan yang ada di wilayah mereka
- e) Peranan pemuda dalam berolah raga masih kecil, terbukti masih minimnya klub-klub olahraga yang ada

e. Bidang Trantibum, sektor Keamanan Lingkungan Masyarakat :

- a) Masih perlu ditingkatkannya kesadaran Masyarakat bahwa keamanan lingkungan adalah tanggung jawab bersama
- b) Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap antisipasi bencana di masing-masing lingkungan
- c) Masih tingginya penggunaan Miras
- d) Kurangnya kesadaran hukum (hak dan kewajiban) yang harus di penuhi masyarakat dan pelaku usaha
- e) Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap kebijakan Pemerintah

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Kriteria rumusan tujuan pembangunan antara lain sebagai berikut:

- 1) disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan;
- 2) dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan; dan
- 3) disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami.

2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Kriteria sasaran memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) dirumuskan untuk mencapai atau menjelaskan tujuan;
- 2) untuk mencapai satu tujuan dapat dicapai melalui beberapa sasaran;
- 3) disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah; dan
- 4) memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continously improve* (SMART-C).
- 5) Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sasaran yang akan menjadi indikator kinerja utama perangkat daerah.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jatilawang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / INDIKATOR SASARAN		KONDISI							KONDISI AKHIR
			URAIAN	SATUAN	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2023
1	Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	Meningkatnya Peran Kecamatan dan Pelayanan dan pember-dayaan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	Skor	79	80	81	82	83	84	85	85
			Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	%	85	86	86	87	88	89	90	90

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Rumusan Rencana Strategis Kecamatan Jatilawang Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 5.1

Rumusan Rencana Strategi Kecamatan Jatilawang Tahun 2018-2023

Tujuan		Sasaran		Strategi
1	Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	1	Meningkatnya Peran Kecamatan dan Pelayanan pember-dayaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas, sinergitas dan keterpaduan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah menggunakan e-planning dan e-budgeting. • Meningkatkan sistem pengendalian kebijakan daerah, pengawasan, dan pencegahan KKN di lingkungan pemerintah • Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada sub komponen : Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penguatan Tatalaksana, Penguatan Akuntabilitas, Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik • Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam hal perencanaan, pertanggungjawaban maupun pelaporan. • Meningkatkan penerapan standar pelayanan, dan meningkatkan kompetensi petugas dan optimalisasi pemanfaatan teknologi

Tujuan	Sasaran	Strategi
	1.	<p>dalam pelayanan publik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mewujudkan Pelayanan Prima melalui pemenuhan penerapan SOP, SPP dan Standar ISO • Mengadakan Pembinaan dan Sosialisasi Masalah Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan • Meningkatkan Pembinaan Organisasi Pemuda dan pengembangan prestasi dan Karakter pemuda • Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupaun aparat keamanan dan ketertiban dalam mengantisipasi berbagai kemungkinan tindak kejahatan dan kriminalisasi • Melaksanakan Pembinaan Ketentraman dan ketertiban umum • Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan • Memberdayakan dan membina Kader Posyandu, SKD, LKK untuk berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan di desa • Melakukan Identifikasi Data PMKS dan Melibatkan Pekerja Sosial Masyarakat (Paguyuban PSM) dan TKSK • Melaksanakan Pembinaan Masalah Perlindungan Sosial

2 Kebijakan

Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Penggaran Pembangunan Daerah
2. Peningkatan Sistem Pengendalian Kebijakan Daerah, Pengawasan dan Pencegahan KKN di lingkungan Pemerintah
3. Peningkatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada sub komponen menajemen Perubahan Peraturan

Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi Penguatan Tatalaksana, Penguatan Akuntabilitas Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

4. Peningkatan Penggunaan Anggaran yang seefektif dan seefisien mungkin dan pembuatan Laporan Keuangan tepat waktu
5. Peningkatan Pelatihan aparatur pemerintah, Penyediaan sarana dan prasarana, pemanfaatan Teknologi
6. Peningkatan Pelayanan menuju Pelayanan Prima sesuai tuntutan masyarakat
7. Peningkatan pelaksanaan pembinaan dan Sosialisasi bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan
8. Peningkatan Pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat Kecamatan dan Desa
9. Peningkatan Kesiapsiagaan Kewaspadaan masyarakat maupun aparat keamanan dan ketertiban dalam mengantisipasi berbagai kemungkinan tindak kejahatan dan kriminalisasi
10. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan desa dan Pembinaan Trantibum
11. Peningkatan Kapasitas kelembagaan kecamatan dan desa dalam perencanaan dan pembangunan melalui Musrenbang
12. Peningkatan Pembinaan kader Posyandu,SKD,LKK untuk partisipasi secara aktif dalam pembangunan di desa
13. Peningkatan Pendataan PMKS dan Koordinasi Perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan
14. Peningkatan penanganan masalah sosial

Selanjutnya keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.2

**Matriks Penjabaran Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Renstra Kecamatan Jatilawang**

Tujuan		Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang	1	Meningkatnya Peran Kecamatan dan Pelayanan dan pember-	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas, sinergitas dan keterpaduan 	Peningkatan kualitas perencanaan dan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		<p>penganggaran pembangunan daerah menggunakan e-planning dan e-budgeting.</p>	<p>pembangunan daerah</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan sistem pengendalian kebijakan daerah, pengawasan, dan pencegahan KKN di lingkungan pemerintah 	<p>Peningkatan sistem pengendalian kebijakan daerah, pengawasan, dan pencegahan KKN di lingkungan pemerintah</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada sub komponen : Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penguatan Tatalaksana, Penguatan Akuntabilitas, Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik 	<p>Peningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada sub komponen : Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penguatan Tatalaksana, Penguatan Akuntabilitas, Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam hal perencanaan, pertanggungjawaban maupun pelaporan. 	<p>Peningkatan Penggunaan anggaran yang seefektif dan seefisien mungkin, dan pembuatan Laporan Keuangan tepat waktu</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan penerapan standar pelayanan, dan meningkatkan kompetensi petugas dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dalam pelayanan publik 	<p>Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintah, Penyediaan sarana dan rasarana, Pemanfaatan Teknologi</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Mewujudkan Pelayanan Prima melalui pemenuhan penerapan SOP, SPP dan Standar ISO 	<p>Peningkatan pelayanan Menuju pelayanan Prima sesuai tuntutan Masyarakat</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan Pembinaan dan Sosialisasi Masalah Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan 	<p>Peningkatan Pelaksanaan Pembinaan dan Sosialisasi bidang pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Pembinaan Organisasi Pemuda dan pengembangan prestasi dan Karakter pemuda 	<p>Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat Kecamatan dan Desa</p>

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		<p>Kesipsiagaan , Kewaspadaan Masayarakat maupaun aparat keamanan dan ketertiban dalam mengantisipasi berbagi kemungkinan tindak kejahatan dan kriminalisasi</p>	<p>Kesipsiagaan , Kewaspadaan Masayarakat maupaun aparat keamanan dan ketertiban dalam mengantisipasi berbagi kemungkinan tindak kejahatan dan kriminalisasi</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanaan Pembinaan Ketentraman dan ketertiban umum 	<p>Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa dan Pembinaan Trantibum</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan 	<p>Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Desa dalam Perencanaan Pembangunan Melalui Musrenbang</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Memberdayakan dan membina Kader Posyandu ,SKD, LKK untuk berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan di desa 	<p>Peningkatan Pemberdayaan masyarakat dan membina Kader Posyandu ,SKD, LKK untuk berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan di desa</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Identifikasi Data PMKS dan Melibatkan Pekerja Sosial Masyarakat (Paguyuban PSM) dan TKSK 	<p>Peningkatan Pendataan PMKS dan Koordinasi Perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya Penanggulangan kemiskinan</p>
	1.	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Pembinaan Masalah Perlindungan Sosial 	<p>Peningkatan Penanganan masalah sosial</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

PENYUSUNAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Kecamatan Jatilawang sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Strategi mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi unit kerja yang berisi rencana secara menyeluruh dan terpadu tentang upaya-upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Jatilawang tidak bisa berdiri sendiri dan terlepas dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Banyumas, maka kebijakan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Jatilawang tercantum pada Tabel 5.1

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran , terdiri dari :

1. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
3. Penyediaan Tenaga Administrasi, Keamanan, Pengemudi dan Kebersihan
4. Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
5. Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan Daerah
6. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
7. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
8. Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor
9. Pemeliharaan Rutin /berkala kendaraan dinas/operasional

B. Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan

1. Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan
2. Fasilitasi Perencanaan dan pembangunan Desa/Kelurahan
3. Fasilitasi Intensifikasi PBB
4. Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat dan Tim Penanggulangan Kemiskinan Kecamatan
5. Peningkatan Kualitas Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan
6. Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan APBDes

: 2019-2023
: KECAMATAN JATILAWANG

Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan												Unit kerja perangkat daerah Penanggung jawab
		2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target Akhir Renstra		
				Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp.	
					561.500		621.000		788.200		822.650		863.000		3.656.350	
Persentase realisasi keuangan program	%	78	82	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Persentase realisasi fisik program	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Jasa Layanan Surat Kabar, Telp, Internet, listrik dan air yang di bayar	Bulan			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	60		
				70.000	75.000	103.800	109.000	112.000	112.000	112.000	112.000	112.000	112.000	469.800		
Alat tulis Kantor yang tersedia	Bulan			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		
Jumlah bahan	Bulan			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	60		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG PEMERINTAHAN

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Kecamatan selama lima tahun. Indikator merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya. Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jatilawang adalah Persentase Pelayanan Kecamatan yang memenuhi Standar ISO 9001:2015 dan Survey Kepuasan Masyarakat. Indikator kinerja Kecamatan Jatilawang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD untuk tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut

DAFTAR RANGKA PENYUSUNAN RPJMD KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018 - 2023

D : Kecamatan Jatilawang

SKPD	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULA / RUMUS	SATUAN	KONDISI					TARGET			KONDISI AKHIR
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	2023
ecamatan atilawang	Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran	Persentase realisasi keuangan program	Pembuatan laporan Keuangan			78	82	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase realisasi fisik program	Pembuatan laporan Realisasi Fisik Anggaran	Jumlah Realisasi Anggaran dibagi Jumlah Pagu anggaran x 100 %	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ecamatan atilawang	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah	Jasa publikasi yang dibayar	Tersedianya peralatan dan perlengkapan Kantor			12	12	12	12	12	12	12	12	60
ecamatan atilawang	Penyediaan bahan logistik kantor Perangkat Daerah	Jumlah bahan perlengkapan kerja tersedia	Tersedianya bahan perlengkapan kerja		Bulan			12	12	12	12	12	12	60
ecamatan atilawang	Penyediaan Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah	Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah yang dibayarkan honoraria	Terbayarnya honor Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah	Jumlah Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah yang terbayar	Orang			12	12	12	12	12	12	60
ecamatan atilawang	Rapat-rapat, Koordinasi, Konsultasi dan perjalanan dinas Perangkat Daerah	Kegiatan Rapat Koordinasi/Fasilitasi Pertemuan yang dilaksanakan	Terlaksananya Kegiatan Rapat Koordinasi/Fasilitasi Pertemuan yang dilaksanakan	Jumlah Rapat Rapat Koordinasi/Fasilitasi Pertemuan yang dilaksanakan Koordinasi/Fasilitasi Pertemuan x 100 %	kali			125	130	135	140	145	145	675
ecamatan atilawang	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah yang tersedia	Terwujudnya peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah yang tersedia	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah yang tersedia	unit			2	2	2	2	2	2	

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 mengacu dan selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang telah menjadi Peraturan Bupati No 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Perangkat Daerah selanjutnya disebut RENSTRA SKPD merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai dalam kurun waktu 1 sampai 5 tahun ke depan sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disusun dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis. Selanjutnya RENSTRA SKPD akan menjadi acuan dan pedoman penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan SKPD.

Keberhasilan pelaksanaan RENSTRA oleh Perangkat Daerah perlu dukungan dari masyarakat dan semua pihak khususnya di lingkungan Kabupaten Banyumas. Semoga melalui pelaksanaan RENSTRA Perangkat daerah ini mampu mendorong terwujudnya cita-cita pembangunan Kabupaten Banyumas menuju **"Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri"**.

BUPATI BANYUMAS



ACHMAD HUSEIN