



**RENCANA STRATEGIS
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (RENSTRA-SKPD)
KECAMATAN GUMELAR TAHUN 2025-2029**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
KECAMATAN GUMELAR**

TAHUN 2025

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II.....	7
GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN GUMELAR.....	7
2.1.1. Tugas.....	7
2.1.2. Fungsi	7
2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar	12
Gambar 2.1.	13
Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas.....	13
2.1.4. Uraian Tugas.....	14
Camat.....	14
Sekretaris Kecamatan	16
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	16
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	17
Kelompok Jabatan Fungsional	17
Seksi Pemerintahan Desa	17
Seksi Pelayanan	19
Seksi Pemberdayaan Masyarakat.....	20
Seksi Ekonomi Pembangunan.....	22
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.....	23
2.2. Sumber Daya Kecamatan Gumelar.....	24
2.2.1. Sumber Daya Manusia.....	24

Tabel 2.1	25
2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset).....	26
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Gumelar	27
Tabel 2.3	29
Tabel 2.4	31
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Gumelar Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)	31
2.4. Kelompok Sasaran Layanan.....	33
2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	33
2.5.1 Tantangan	33
2.5.2 Peluang.....	33
2.6. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gumelar	34
2.7. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	34
BAB III	35
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	35
3.1.2 Tujuan.....	35
3.2 Strategi	38
3.2 Arah Kebijakan	40
BAB IV.....	42
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	42
BAB V	65
PENUTUP.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disekeliling daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa

Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut sebagai

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029.

Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Renstra Kecamatan Gumelar merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2025-2029) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gumelar dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Gumelar telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar

Kabupaten Banyumas Tahun 2025–2029 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025- 2029 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran perangkat daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2025-2029.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2025-2029 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Gumelar;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Gumelar;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Gumelar yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Bab II Gambar Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Gumelar

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok

sasaran identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan dan penentuan isu-isu strategis serta layanan Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025- 2029 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya, strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan

Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif, indikator kinerja Kecamatan Gumelar mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Bab V Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN GUMELAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar

Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas; Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan 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.

2.1.1. Tugas

Kecamatan Gumelar mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan 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.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Gumelar mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan

pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;

2. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi;
 - a) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - d) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 - g) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan

merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

3. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
 - a) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
 - b) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
 - c) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - d) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;
4. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
 - a) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 - b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 - c) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;
5. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
 - a) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - b) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati
6. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:

- a) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 - b) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - c) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;
7. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
- a) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - b) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - c) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati
8. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
9. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
- a) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - b) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - d) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada

masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan

10. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
11. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
13. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
14. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
15. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
16. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian,

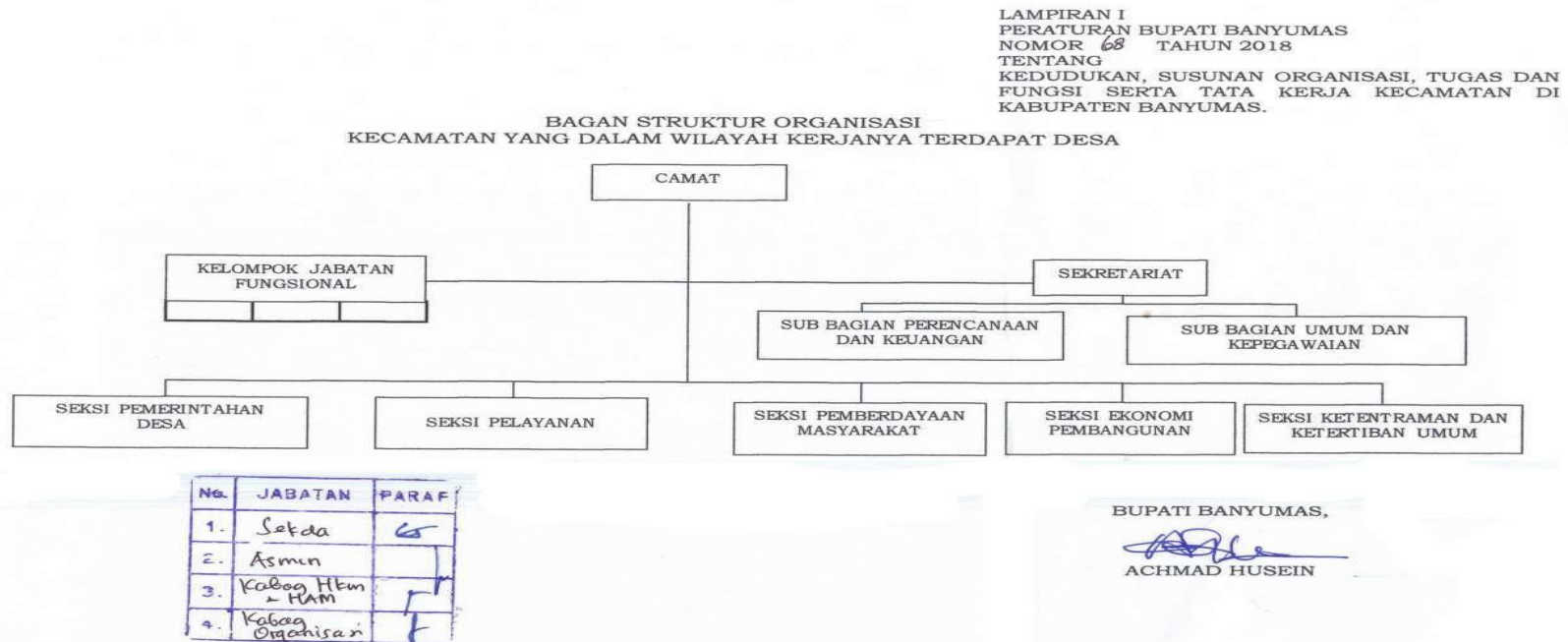
- pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
17. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar

Susunan organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, maka susunan organisasi Kecamatan Gumelar adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan (Sekretariat), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa
4. Seksi Pelayanan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Ekonomi Pembangunan
7. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi Kecamatan Gumelar sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, adalah sebagai berikut :

Camat

1. merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. 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;
6. merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa 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;

7. mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
8. melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;
9. mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada

peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris Kecamatan

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi : perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6. mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi : perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. membantu Sekretaris Camat dalam menyusun program kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program

kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan meliputi : menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan, melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan, menyelenggarakan pengendalian program operasional kecamatan, dan menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan yang meliputi : merencanakan dan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga, melaksanakan inventarisasi barang kekayaan kecamatan, membuat laporan rutin tentang administrasi, dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

1. Ketentuan mengenai Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Seksi Pemerintahan Desa

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi

Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab 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;

4. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
5. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
6. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. 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;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

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

Seksi Pelayanan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan seksi pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. 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;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyusun program pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian;
6. Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan perekonomian;
7. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian di Kecamatan;

8. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan melaporkan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
9. Memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha mikro kecil menengah, dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
10. Memberikan rekomendasi dan pengawasan penyaluran serta pengembalian kredit-kredit program pemerintah;
11. Melaksanakan pencegahan atas pengambilan Sumber Daya Alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
12. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan antar desa/Desa;
13. Menyelenggarakan penilaian pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan;
14. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
16. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
17. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Seksi Ekonomi Pembangunan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis;
6. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. 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;

11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;
13. fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum diwilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
6. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan

Ketertiban Umum;

7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman 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;
11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Gumelar

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2025 sebanyak 18 orang, terdiri dari 11 PNS, dan 8 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 12 orang. Jumlah pegawai dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Unit Kerja	Pendidikan					
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD
1.	Camat	1	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris	-	1	-	-	-	-
3.	Seksi Pemerintahan	-	1	-	-	-	-
4.	Seksi Permas	-	1	-	-	-	-
5.	Seksi Pelayanan	-	1	-	-	-	-
6.	Seksi Trantib	-	1	-	-	-	-
7.	Seksi Ekbang	-	1	-	-	-	-
8.	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	-	-
9.	Kasubag Perenc & Keuangan	-	1	-	-	-	-
10.	Staf	-	1	-	-	-	-
	Jumlah	1	9	-	-	-	-

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gumelar Tahun 2025

Dilihat dari golongannya pada tahun 2025, pegawai PNS golongan II berjumlah 2 orang, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 6 orang, dan pegawai PNS golongan IV berjumlah 2 orang. seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2025

No	Unit Kerja	Esselon				Jumlah
		III/a	III/b	IV/a	IV/b	
1.	Camat	1	-	-	-	1
2.	Sekretaris	-	1	-	-	1
3.	Seksi Pemerintahan	-	-	1	-	1
4.	Seksi Permas	-	-	1	-	1
5.	Seksi Pelayanan dan Perijinan	-	-	1	-	1
6.	Seksi Trantib	-	-	1	-	1
7.	Seksi Ekbang	-	-	1	-	1
8.	Kasubag Umpeg	-	-	-	1	1
9.	Kasubag Perenc & Keuangan	-	-	-	1	1
	Jumlah	1	1	5	2	9

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
1	Kendaraan Bermotor Roda 4	2 Unit	2 Unit	-	-
2	Kendaraan Bermotor Roda 2	7 Unit	7 Unit	-	-
3	Gedung Kantor	1 Unit	1 Unit	-	-
4	Aula	1 Unit	1 Unit	-	-
5	Komputer	7 Unit	7 Unit	-	-
6	Peralatan Komputer Lainnya	1 Unit	0 Unit	1 Unit	-
7	Laptop	7 Unit	5 Unit	2 Unit	-
8	Printer	9 Unit	8 Unit	-	1
9	Monitor LCD	2 Unit	2 Unit	-	-
10	Scanner	1 Unit	0 Unit	0 Unit	1
11	DVR	1 Unit	1 Unit	-	-
12	Router	1 Unit	1 Unit	-	-
13	Modem	1 Unit	1 Unit	-	-
14	Kamera+Attachmen	1 Unit	1 Unit	-	-
15	Proyektor+Attachmen	1 Unit	1 Unit	-	-
16	Pesawat Telephone	1 Unit	1 Unit	-	-
17	Meja Kerja Lain-lain	8 Unit	8 Unit	-	-
18	Meja Tamu Biasa	2 Unit	2 Unit	-	-
19	Kursi Kerja Pejabat	1 Unit	1 Unit	-	-
20	Kursi Pejabat Eselon IV Unit	1 Unit	1 Unit	-	-
21	Kursi Kerja Lainnya	100 Unit	100 Unit	-	-
22	Kursi Hadap	1 Unit	1 Unit	-	-
23	Kursi Tamu Lain-lain	1 Unit	1 Unit	-	-
24	Pompa Air	1 Unit	1 Unit	-	-
25	Pompa Lain-lain	0 Unit	0 Unit	-	-
26	Portable Generating set	1 Unit	0 Unit	1 Unit	-
27	Mesin Ketik	1 Unit	0 Unit	-	1 Unit
28	Mesin Absen (Time Recorder)	1 Unit	1 Unit	-	-
29	Kalkulator	1 Unit	1 Unit	-	-

30	Lemari Besi/Metal	1 Unit	1 Unit	-	-
31	Rak Besi/Metal	1 Unit	1 Unit	-	-
32	Filling Besi/Metal	8 Unit	8 Unit	-	-
33	Papan Informasi	1 Unit	1 Unit	-	-
34	Papan Nama Instansi	3 Unit	3 Unit	-	-
35	Papan Nama Instansi Digital	1 Unit	1 Unit	-	-
36	Papan Pengumuman	1 Unit	1 Unit	-	-

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Gumelar

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menentukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan

dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Gumelar mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang pelayanan pemerintah kecamatan berikut yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota rata-rata realisasi anggaran selama periode Tahun 2024 adalah sebesar 100%.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik rata-rata realisasi anggaran selama periode tahun 2024 adalah sebesar 100%.
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum Kecamatan Gumelar selama periode Tahun 2024 adalah sebesar 100%.
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kecamatan Gumelar rata-rata realisasi selama periode tahun 2024 sebesar 100%.
5. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum rata-rata realisasi selama periode tahun 2024 sebesar 100%
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa selama periode tahun 2024 rata-rata realisasi sebesar 100%.

Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Gumelar Tahun anggaran 2024 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel Berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi					Capaian			Keterangan
		2020	2021	2022	2023	2024	Akhir	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	83	84	85	86	87	86	83	84	84	84	84	100	100	100	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	100	100	100	100	100	84	80	82	84	84	84	82	84	100	
4	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	10	100	100	100	

9	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
10	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	100	100	80	100	100	100	80	80	70	70	70	80	80	87,5	
11	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
12	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	80	80	80	80	100	80	80	100	
13	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Gumelar

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Gumelar Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2022	2023	2024	Akhir	2022	2023	2024	2022	2023	2024	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	
3	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	

7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Gumelar

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Gumelar adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertikal, akademisi dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Gumelar menghadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Gumelar sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain;
2. Perkembangan teknologi yang sangat pesat sehingga memungkinkan masyarakat mengakses informasi selanjutnya memberikan saran kritik terhadap pelayanan yang mereka dapatkan melalui sosial media;
3. Masyarakat makin cerdas dan kritis dalam menyikapi peraturan perundangan-undangan dan kebijakan terkait dengan pelayanan publik.

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Gumelar sebagai berikut:

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, yang

memberikan peluang untuk meningkatkan peran kecamatan dalam melakukan koordinasi, fasilitasi kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan

dan kemasyarakatan;

2. Koordinasi dan dukungan dari stakeholder horisontal dan vertikal sudah berjalan cukup;
3. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional serta pendidikan penjenjangan akademis bagi setiap pegawai;
4. Mudahnnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.

2.6. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gumelar

Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2024. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Gumelar mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
2. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi masyarakat;
3. Belum optimalnya peran kecamatan dalam keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
4. Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
5. Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

2.7. Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis

berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Gumelar merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2024 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Gumelar adalah *“Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas”*.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Gumelar, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Gumelar

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Gumelar Tahun 2025-2029 didasarkan pada analisis Terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

3.1.2 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Kecamatan Gumelar mendukung tujuan Pemerintah Daerah yang pertama yaitu *“ Mewujudkan*

Banyumas Produktif, Adil dan Sejahtera". Dengan ini, selama periode Renstra tahun 2025-2029 Kecamatan Gumelar juga memiliki tujuan yang ingin di capai, yaitu ***Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas***.

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya

tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas adalah ***"Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan."*** Dengan Indikator Sasaran sebagai berikut:

1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah
2. Nilai SPIP Perangkat Daerah
3. Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah
4. Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut ini.:

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target						Kondisi Akhir
					2025	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	0	81.4	82	82.5	82.7	83	83.5	83
	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah		Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	0	87	87.25	87.30	87.40	87.50	88	87.50
	Nilai SPIP Perangkat Daerah		Nilai SPIP Perangkat Daerah	Nilai	0	4.153	4.154	4.155	4.156	4.157	4.158	4.157
	Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan		Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	0	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: e RPD Tahun 2025-2029

Strategi dan arah kebijakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

3.2 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan dalam rangka tercapainya persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan.
2. Meningkatkan pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik.
3. Strategi Kecamatan Gumelar dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Strategi Kecamatan Gumelar dalam mencapai tujuan dan
sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Strategi
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan
		Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan
		Penguatan Sistem Pengaduan Masyarakat dalam pelayanan publik

3.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan benar.
2. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan publik dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa.
3. Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik.
4. Meningkatkan Fasilitas kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Gumelar.
5. Peningkatan Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum.
6. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
7. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan.
9. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa.
10. Fasilitas program-program nasional/pemerintah dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pengembangan pembangunan sarana prasarana desa-desa diwilayah Kecamatan Gumelar.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 3.4:

Tabel 3.4
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Desa
		Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan	Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik
		Penguatan Sistem Pengaduan Masyarakat dalam pelayanan publik	Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan
			Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
			Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Berikut disajikan table 4.1 yang berisi keseluruhan Program Pemerintah Daerah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- b. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
- Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi

Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum

c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

- Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan

Ketahanan Nasional

- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- b. Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa

4.1 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Kecamatan Gumelar
Tahun 2025-2029

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					9.000.000		23.000.000		23.358.000		23.685.000		23.940.000		23.978.000
	Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	IKM Perangkat Daerah	Angka	86		87		88		88		88		88	
		Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang terselesaikan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP)	%	100		100		100		100		100		100	

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan					4.000.00 0		10.000.0 00		10.358.0 00		10.685.0 00		10.940.0 00		10.978.0 00
	Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase pelaksanaan Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	%	100		100		100		100		100		100	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					4.000.00 0		10.000.0 00		10.358.0 00		10.685.0 00		10.940.0 00		10.978.0 00
	Terlaksananya upaya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	6		6		6		6		6		6	

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					5.000.00 0		13.000.0 00		13.000.0 00		13.000.0 00		13.000.0 00		13.000.0 00
	Optimalnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	100		100		100		100		100		100	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					5.000.00 0		13.000.0 00		13.000.0 00		13.000.0 00		13.000.0 00		13.000.0 00
	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	2		2		2		2		2		2	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					120.900. 000		48.000.0 00		48.748.0 00		49.430.0 00		49.963.0 00		50.042.0 00
	Optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	100		100		100		100		100		100	

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					120.900.000		48.000.000		48.748.000		49.430.000		49.963.000		50.042.000
	Optimalnya koordinasi pemberdayaan masyarakat desa	Persentase koordinasi pemberdayaan masyarakat desa	%	100		100		100		100		100		100	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa					5.700.000		15.000.000		15.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000
	Jumlah Lembaga yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	100		100		100		100		100		100	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan					115.200.000		33.000.000		33.748.000		29.430.000		29.963.000		30.042.000

	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	5		5		5		5		5		5	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					41.850.000		30.000.000		30.468.000		30.894.000		31.227.000		31.276.000
	Optimalnya Pelaksanaan Koordinasi Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	%	100		100		100		100		100		100	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					40.250.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000
	terlaksananya koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilakukan	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	Kegiatan	2		2		2		2		2		2	

Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					40.250.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000
	Terlaksananya upaya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	2		2		2		2		2		2	
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah					1.600.000		10.000.000		10.468.000		10.894.000		11.227.000		11.276.000
	Optimalnya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	100		100		100		100		100		100	

Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia					1.600.000		10.000.000		10.468.000		10.894.000		11.227.000		11.276.000
	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	4		4		4		4		4		4	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					12.700.000		25.000.000		25.390.000		25.745.000		26.023.000		26.064.000

	Optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase Fasilitas Penyusunan APBDes tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100		100		100		100		100		100	
Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					12.700.000		25.000.000		25.390.000		25.745.000		26.023.000		26.064.000
	Optimalnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang mendapat pembinaan dan pengawasan	desa	10		10		10		10		10		10	
Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa					7.700.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000
	Terlaksananya upaya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	4		4		4		4		4		4	

Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa					5.000.00 0		15.000.0 00		15.390.0 00		15.745.0 00		16.023.0 00		16.064.0 00
	Terlaksananya upaya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	4		4		4		4		4		4	
PROGRAM PENYELENGGAR AAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					30.750.0 00		83.000.0 00		84.294.0 00		85.474.0 00		86.397.0 00		86.535.0 00
	Optimalnya Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Umum	Persentase Efektivitas Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum	%	100		100		100		100		100		100	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					30.750.0 00		83.000.0 00		84.294.0 00		85.474.0 00		86.397.0 00		86.535.0 00
	Optimalnya Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraa n Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Angka												

Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					8.000.00 0		33.000.0 00		34.094.0 00		35.174.0 00		35.997.0 00		36.035.0 00
	Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	50		50		50		50		50		50	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					22.750.0 00		50.000.0 00		50.200.0 00		50.300.0 00		50.400.0 00		50.500.0 00
	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	2		2		2		2		2		2	

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					2.125.52 6.151		2.154.45 0.000		2.215.50 0.000		2.276.25 0.000		2.337.20 0.000		2.399.50 0.000
	Optimalnya pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100		100		100		100		100		100	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					6.000.00 0		7.000.00 0		8.000.00 0		8.700.00 0		9.500.00 0		10.500.00 00
	Optimalnya penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan / Dokumen	3		3		3		3		3		3	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					1.000.00 0		1.500.00 0		2.000.00 0		2.200.00 0		2.500.00 0		3.000.00 0
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2		2		2		2		2		2	

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					5.000.000		5.500.000		6.000.000		6.500.000		7.000.000		7.500.000
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1		1		1		1		1		1	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					1.606.812.351		1.618.000.000		1.668.500.000		1.718.700.000		1.769.000.000		1.819.500.000
	Optimalnya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100		100		100		100		100		100	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					1.589.052.351		1.600.000.000		1.650.000.000		1.700.000.000		1.750.000.000		1.800.000.000
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	10		10		10		10		10		10	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					17.760.000		18.000.000		18.500.000		18.700.000		19.000.000		19.500.000
	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	1		1		1		1		1		1	
Administrasi Umum Perangkat Daerah					130.328.200		130.950.000		132.000.000		133.350.000		134.700.000		137.000.000

	Optimalnya pengelolaan administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100		100		100		100		100		100	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					2.584.000		2.600.000		2.700.000		3.000.000		3.500.000		4.000.000
	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1		1		1		1		1		1	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					66.300.000		66.500.000		66.700.000		67.000.000		67.500.000		68.000.000
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Angka	1		1		1		1		1		1	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					3.369.000		3.500.000		4.000.000		4.500.000		4.700.000		5.000.000
	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Angka	1		1		1		1		1		1	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					1.807.200		1.850.000		1.900.000		1.950.000		2.000.000		2.500.000
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1		1		1		1		1		1	

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1	56.268.000	1	56.500.000	1	56.700.000	1	56.900.000	1	57.000.000	1	57.500.000
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1		1		1		1		1		1	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					12.000.000		20.000.000		25.000.000		30.000.000		35.000.000		40.000.000
	Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Angka												
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					12.000.000		20.000.000		25.000.000		30.000.000		35.000.000		40.000.000
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	1		1		1		1		1		1	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					274.185.600		279.500.000		281.000.000		282.500.000		284.000.000		285.500.000

	Optimalnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	100		100		100		100		100		100	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					34.292.800		34.500.000		35.000.000		35.500.000		36.000.000		36.500.000
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1		1		1		1		1		1	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					239.892.800		245.000.000		246.000.000		247.000.000		248.000.000		249.000.000
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	8		8		8		8		8		8	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					96.200.000		99.000.000		101.000.000		103.000.000		105.000.000		107.000.000
	Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	%												

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					30.000.000		31.000.000		32.000.000		33.000.000		34.000.000		35.000.000
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	9		9		9		9		9		9	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					66.200.000		68.000.000		69.000.000		70.000.000		71.000.000		72.000.000
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2		2		2		2		2		2	

4.2 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah

Tabel 4.2

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Gumelar Kabupaten Banyumas
Tahun 2025-2029**

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Awal		Target					
			Satuan	2024						
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Kecamatan	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Nilai	81.40	81.45	82	82.50	82.71	83	83.50
		Indeks Pelayanan Publik (IPP)	Indeks	3.225	3.510	3.530	3.540	3.550	3.580	3.590
		Indeks SPIP	Indeks	3.225	3.230	3.250	3.255	3.258	3.300	3.330
		Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100

Tabel 4.3**Program Perangkat Daerah Kecamatan Gumelar Tahun 2025-2029**

Perangkat Daerah	Nama Program	Indikator Capaian Target	Satuan	Target Capaian Kinerja				
				2025	2026	2027	2028	2029
Kecamatan Gumelar	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang terselesaikan sesuai dengan standar Pelayanan (SP)	%	100	100	100	100	100
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	100	100	100	100	100
	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan	%	100	100	100	100	100

Perangkat Daerah	Nama Program	Indikator Capaian Target	Satuan	Target Capaian Kinerja				
				2025	2026	2027	2028	2029
		ketentraman dan ketertiban umum						
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Efektifitas penyelenggaraan urusan pemerintahan Umum	%	100	100	100	100	100
	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi Penyusunan APBDes tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	100	100	100	100
		Persentase Desa yang difasilitasi dalam Pemilihan Kepala Desa	%	-	-	100	-	100

Sumber : e-Planning 2025

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Gumelar Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gumelar dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Gumelar menyajikan agenda utama perencanaan program yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada 5 (lima) tahun berikutnya.

Penyusunan Renstra Kecamatan Gumelar dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2025. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Gumelar Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Setiap seksi pada Kecamatan Gumelar agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Seluruh ASN pada setiap seksi di Kecamatan Gumelar dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Gumelar yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2029. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan

pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap

kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Gumelar, Juli 2025

Camat Gumelar



SEPTIAN PUHRANTO, S.STP, M.Si

NIP. 198609122004121001