

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.

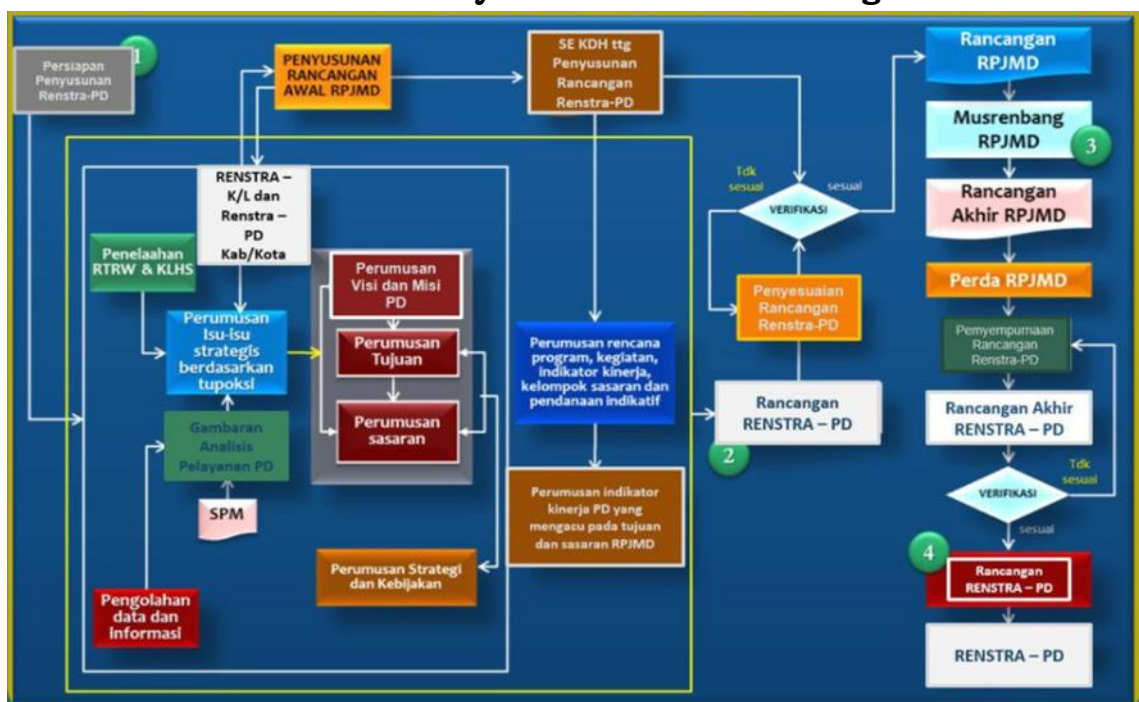
Ditetapkannya RPJMN Tahun 2020–2024 dan perubahan beberapa kebijakan perencanaan pembangunan nasional menyebabkan penyesuaian perencanaan pembangunan daerah pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Di sisi lain, kejadian luar biasa pandemi Covid-19 telah berdampak pada kondisi makro ekonomi nasional dan daerah sehingga perencanaan pembangunan harus menyesuaikan dengan kondisi tersebut. Berdasarkan hal tersebut, perubahan RPJMD juga harus diikuti oleh Perangkat Daerah untuk melakukan penyesuaian perencanaan pembangunan pada Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kebasen merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Kebasen untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Penyusunan tersebut dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode 2018-2023.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Tahun 2018–2023 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1.

Gambar .1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Renstra Kecamatan Kebasen menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kebasen yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2018-2023. Selain itu Renstra Kecamatan Kebasen menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Kecamatan Kebasen, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

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. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutahiran Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023;
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Kecamatan Kebasen adalah sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintah kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kebasen dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan wakil Bupati terpilih.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Kebasen untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Kebasen;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Kecamatan Kebasen dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Kebasen adalah sebagai berikut :

a. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang : latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen

b. Bab II Gambaran Umum Pelayanan

Pada bab ini menguraikan tentang Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Kecamatan, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

c. Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis

Pada bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kebasen, dan telaahan visi, misi, program Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta pokok-pokok pikiran.

d. Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bab ini menguraikan tentang pernyataan tentang Tujuan dan sasaran, tujuan dan sasaran, serta Strategi dan Kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.

e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

f. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Kebasen yang mengacu kepada indikator kinerja pembangunan RPJMD Kabupaten Banyumas.

g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Kebasen yang mengacu kepada indikator pembangunan RPJMD Kabupaten Banyumas

h. Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KEBASEN

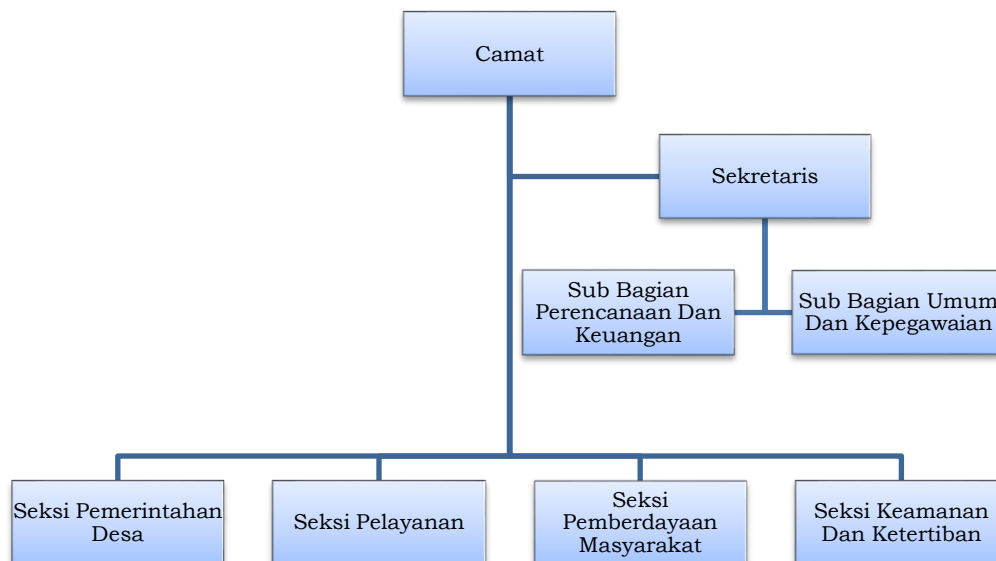
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen

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:

1. Camat;
2. 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 dan Pembangunan
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen



Sumber: Kecamatan Kebasen Tahun 2020

2.1.2. 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.

2. 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;
- 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 Sekretariateserta 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.

3. Kepala 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;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- 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.

4. 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;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;

- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 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.

5. 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;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;

- 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.

6. 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;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
- 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.

7. 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;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- 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.

8. 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;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
- 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.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala 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;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 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 dngan 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.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Kebasen

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Tabel 2.1
Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
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.	SeksiTrantib	-	1	-	-	1
7.	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	1
8.	Kasubag Perenc.&Keu	-	1	-	-	1
9.	Staf	-	4	2	-	6
	Jumlah	2	10	2	-	14

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Kebasen Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan Golongan dibandingkan dengan unit kerja menunjukkan bahwa dengan jumlah 14 personil masih belum optimal. Berdasarkan analisis beban kerja dengan perhitungan jumlah ideal yang mengacu pada beban kerja, jumlah personil yang dibutuhkan adalah sebanyak 26 orang.

Tabel 2.2
Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

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 dan Perijinan	-	1	-	-	-	-
6.	SeksiTrantib	-	1	-	-	-	-
7.	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	-	-
8.	Kasubag Perenc dan Keuangan	-	1	-	-	-	-
9.	Staf	-	1	1	3	1	-
	Jumlah	2	6	1	3	1	-

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Kebasen Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan pendidikannya

Tabel 2.3
Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural

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.	SeksiTrantib	-	-	1	-	1
7.	Kasubag Umpeg	-	-	-	1	1
8.	Kasubag Perenc dan Keuangan	-	-	-	1	1
	Jumlah	1	1	4	2	8

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Kebasen Tahun 2018

2.2.2.Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Kebasen dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Kebasen

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1 Lokasi	1 Lokasi		
2.	Portable Generating Sel	1 Unit	1 Unit		
3.	Station Wagon	2 Unit	2 Unit		
4.	Sepeda Motor	2 Unit	2 Unit		
5.	House Blower	1 Unit	1 Unit		
6.	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2 Unit	2 Unit		
7.	Lemari Besi/Metal	2 Buah	2 Buah		
8.	Rak Arsip Kayu	1 Buah	1 Buah		
9.	Filling Besi/Metal	1 Buah	1 Buah		
10.	Kardex Besi/Metal	1 Buah	1 Buah		
11.	Papan Pengumuman	1 Buah	1 Buah		
12.	Mesin Absensi	1 Buah	1 Buah		
13.	LCD Proyektor	1 Buah	1 Buah		
14.	Lemari kayu	1 Buah	1 Buah		
15.	Lemari kayu	1 Buah	1 Buah		
16.	Rak Kayu	1 Buah	1 Buah		
17.	Meja Kayu/Rotan	1 Buah	1 Buah		
18.	Meja Kayu/Rotan	1 Buah	1 Buah		
19.	Meja Kayu/Rotan	2 Buah	2 Buah		
20.	Meja Kayu/Rotan	1 Buah	1 Buah		
21.	Meja Kayu/Rotan	1 Buah	1 Buah		
22.	Meja Kayu/Rotan	1 Buah	1 Buah		
23.	Meja Kayu/Rotan	1 Buah	1 Buah		
24.	Kursi Makan	4 Buah	4 Buah		
25.	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	1 Buah	1 Buah		
26.	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	1 Buah	1 Buah		
27.	Meja Rapat	7 Buah	3 Buah		
28.	Meja Makan	1 Buah	1 Buah		
29.	Meja Resepsion Pelayanan	3 Buah	3 Buah		
30.	Kursi Rapat	12 Buah	2 Buah		
31.	Kursi Putar	10 Buah	10 Buah		
32.	Bangku Tunggu	5 Buah	5 Buah		
33.	Sofa	1 Buah	1 Buah		
34.	Lemari Es	1 Buah	1 Buah		
35.	AC Unit	5 Unit	5 Unit		
36.	AC Split	1 Unit	1 Unit		

37.	Kipas Angin	8 Buah	8 Buah		
38.	Kompas Gas	1 Buah	1 Buah		
39.	Tabung Gas	1 Buah	1 Buah		
40.	Dispenser	1 Buah	1 Buah		
41.	Televisi	2 Buah	2 Buah		
42.	Amplifier	1 Buah	1 Buah		
43.	Karaoke	1 Buah	1 Buah		
44.	Microphone	2 Buah	2 Buah		
45.	Camera Digital	1 Buah	1 Buah		
46.	Lambang Garuda Pancasila	1 Buah	1 Buah		
47.	Dispenser	1 Buah	1 Buah		
48.	Mimbar/Podium	1 Buah	1 Buah		
49.	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2 Buah	2 Buah		
50.	Alat Pemadam Lain-lain	1 Buah	1 Buah		
51.	Internet	1 Buah	1 Buah		
52.	Jaringan Internet	1 Unit	1 Unit		
53.	PC Unit/ Komputer PC	3 Unit	3 Unit		
54.	Lap Top	3 Unit	3 Unit		
55.	CPU	3 Unit	3 Unit		
56.	Monitor	3 Unit	3 Unit		
57.	Monitor Komputer	2 Unit	2 Unit		
58.	Monitor LED	7 Unit	7 Unit		
59.	Printer	7 Unit	7 Unit		
60.	Router	1 Buah	1 Buah		
61.	Meja Rapat Pejabat	3 Buah	3 Buah		
62.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3 Buah	3 Buah		
63.	Audio Amplifier	1 Buah	1 Buah		
64.	Compact Disc Player (VCD)	1 Buah	1 Buah		
65.	Microphone Floor Stand	2 Buah	2 Buah		
66.	Sound System	4 Buah	4 Buah		
67.	Camera Electronic	1 Buah	1 Buah		
68.	Unit Transceiver SSB Portable	1 Buah	1 Buah		
69.	Antena UHF Stationary	1 Buah	1 Buah		
70.	Kursi Putar kecil	3 Buah	3 Buah		
71.	Kursi Lipat	30 Buah	30 Buah		
72.	Kursi Rapat	40 Buah	40 Buah		

Sumber: Data Aset Kecamatan Kebasen Tahun 2018

Berdasarkan data di atas, sebagian besar kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan Kebasen dalam kondisi baik

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen

Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Kebasen dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Kebasen adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarnya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarnya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Keling Kabupaten Jepara adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanaan tupoksi.

1. Realisasi anggaran Kecamatan Kebasen selama periode anggaran Tahun 2014 - 2018, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan Kecamatan Kebasen sebagai berikut:
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kantor Kecamatan Kebasen rata-rata realisasi anggaran selama periode Tahun 2014-2018 adalah sebesar 92 %.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur Kecamatan Kebasen rata-rata realisasi anggaran selama periode tahun 2016-2018 adalah sebesar 96 %.
4. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan Kecamatan Kebasen selama periode Tahun 2016 adalah sebesar 72 %.

5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan keuangan daerah Kecamatan Kebasen rata-rata realisasi selama periode tahun 2014-2018 sebesar 92 % .
6. Program peningkatan pelayanan publik kecamatan Kebasen selama periode tahun 2014-2018 rata-rata realisasi sebesar 88 %.

Perencanaan dan realisasi anggaran atas Renstra Kecamatan Kebasen Tahun anggaran 2014 – 2018 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.4 terlampir.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Tantangan

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

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 :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.4.2.Peluang

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

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Kecamatan Kebasen telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 yang telah berjalan sampai dengan triwulan ke-3 Tahun 2020. Berdasarkan evaluasi tersebut yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan Kecamatan Kebasen, terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB;
2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Banyumas

3.2.1.Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah Tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi, yaitu sebagai berikut:

“Menjadikan Banyumas yang Maju , Adil Makmur dan Mandiri”

Dalam mencapai visi tersebut telah ditetapkan misi yang dapat mendorong tercapainya visi dimaksud. Kecamatan Kebasen sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan dan mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan terwujudnya pelayanan masyarakat yang cepat, murah, pasti, terjangkau dan berkualitas. tercapainya visi dengan melaksanakan misi Kabupaten Banyumas.

3.2.2.Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Banyumas , maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional, bersih, partisipasif, inovatif dan bermartabat;
2. Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan ;

3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan;
5. Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan industri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Misi yang terkait dan menjadi fokus kinerja Kecamatan Kebasen yaitu misi 1 (satu), mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermatahat melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Dalam mewujudkan misi tersebut, ada beberapa permasalahan yang disertai faktor penghambat dan faktor pendukungnya yang dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Kebasen terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Banyumas

Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kebasen	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
<p>Misi: Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat</p> <p>Tujuan: Pewujudan tata kelola pemerintahan yang baik</p> <p>Sasaran: Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel</p>	<ol style="list-style-type: none"> Masih rendahnya persentase pembayaran PBB; Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif. 	<ol style="list-style-type: none"> Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk pembayaran PBB. Adanya pandemi COVID-19 berakibat lemahnya perekonomian masyarakat dan kelompok swadaya masyarakat yang kurang aktif karena terbatasnya aktivitas dan memenuhi aturan Pemerintah tentang protokol kesehatan dan pembatasan kegiatan. 	<ol style="list-style-type: none"> Dengan adanya rekan dari Perangkat Desa yang membantu mempercepat pengumpulan pembayaran PBB.

Sumber: Kecamatan Kebasen Tahun 2020

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 adalah **“Tata Kelola Pemerintahan di Bidang Pelayanan Kecamatan”**.

BAB IV

TUJUAN, DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi Bupati, melaksanakan Misi Bupati, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 adalah **“Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima”**.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang akan dicapai Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 adalah **“Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat”**.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Kebasen

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
				2020	2021	2022	2023	s/d 2023
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	Indeks	82	83	84	85	85
	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	%	100	100	100	100	100

Sumber: Kecamatan Kebasen Tahun 2020

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023.

5.1. 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 Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 adalah **“Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP ”**.

5.2. 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 Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 adalah **“Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan”**.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen tercantum pada Tabel 5.1

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur Dan Mandiri			
MISI I : Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di kecamatan

Sumber: Kecamatan Kebasen Tahun 2020

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen. 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. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan
 - 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 Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat
- 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 Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
 - Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa
 - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
 - Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
 - Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
 - Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
 - Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga
 - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 serta pendanaan dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Kinerja	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir Kinerja	
				2021		2022		2023		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen		5	5.000.000	5	5.017.000	5	5.059.000	15	15.076.000
Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Pelaporan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Dokumen		5	5.000.000	5	5.017.000	5	5.059.000	15	15.076.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan rapat kerja perencanaan, pengendalian dan evaluasi yang dilaksanakan	Kegiatan		5	5.000.000	5	5.017.000	5	5.059.000	15	15.076.000
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	%		100	2.034.500.000	100	2.041.803.000	100	2.058.868.000	300	6.135.171.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya pelayanan Administrasi Keuangan	%		100	2.034.500.000	100	2.041.803.000	100	2.058.868.000	300	6.135.171.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	Bulan		14	2.000.000.000	14	2.007.180.000	14	2.023.955.000	42	6.031.135.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Honor pengelola Keuangan Daerah Perangkat Daerah yang dibayarkan	Bulan		12	34.500.000	12	34.623.000	12	34.913.000	36	104.036.000
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	%		100	584.768.680	100	586.861.000	100	591.764.000	100	1.763.393.680
Administrasi Umum	Tersedianya pelayanan Administrasi Umum	%		100	144.373.080	100	144.888.000	100	146.097.000	100	435.358.080
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	Buah		150	4.000.000	160	4.014.000	170	4.047.000	480	12.061.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Buah		80	5.000.000	90	5.017.000	100	5.059.000	270	15.076.000

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Kinerja	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir Kinerja	
				2021		2022		2023			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan Rumah Tangga yang tersedia	Buah		3	9.554.000	4	9.588.000	5	9.668.000	12	28.810.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan Logistik Kantor yang tersedia	Bulan		12	64.463.580	12	64.695.000	12	65.235.000	36	194.393.580
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cetakan dan Penggandaan yang tersedia	Eksemplar		3.000	12.125.500	3.100	12.169.000	3.200	12.270.000	9.300	36.564.500
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kunjungan Tamu yang terfasilitasi	Kali		60	3.000.000	60	3.010.000	60	3.035.000	180	9.045.000
Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang dilaksanakan	Kali		600	46.230.000	625	46.395.000	650	46.783.000	1875	139.408.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Barang Milik Daerah yang tersedia	Unit		10	70.619.000	10	70.872.000	10	71.464.000	30	212.955.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Peralatan Kantor Perangkat Daerah yang tersedia	Unit		7	53.537.000	7	53.729.000	7	54.178.000	21	161.444.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan kantor perangkat daerah yang tersedia	Unit		3	17.082.000	3	17.143.000	3	17.286.000	9	51.511.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia	Bulan		12	276.891.600	12	277.884.000	12	280.207.000	36	834.982.600
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan		12	50.091.600	12	50.271.000	12	50.691.000	36	151.053.600
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah	Bulan		12	10.800.000	12	10.838.000	12	10.929.000	36	32.567.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Perangkat Daerah	Bulan		12	216.000.000	12	216.775.000	12	218.587.000	36	651.362.000

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Kinerja	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir Kinerja	
				2021		2022		2023		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Unit		26	92.885.000	26	93.217.000	26	93.996.000	78	280.098.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas Operasional Perangkat Daerah dalam Kondisi baik	Unit		8	31.600.000	8	31.713.000	8	31.978.000	24	95.291.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan Kantor Perangkat Daerah dalam kondisi baik	Unit		15	8.400.000	15	8.430.000	15	8.500.000	45	25.330.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung Kantor Perangkat Daerah dalam kondisi baik	Unit		3	52.885.000	3	53.074.000	3	53.518.000	9	159.477.000
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pemohon pelayanan di kecamatan yang terlayani dengan baik	%	100	100	28.200.000	100	28.300.000	100	28.536.000	100	85.036.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Jenis Pelayanan Di Kecamatan	Jenis			28.200.000		28.300.000		28.536.000		85.036.000
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan	Pemohon pelayanan di Kecamatan yang terlayani	Orang	15.761	12.000	20.450.000	12.100	20.523.000	12.200	20.694.000	36.300	61.667.000
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Jumlah desa/kelurahan yang telah menyampaikan laporan PBB yang terbayar	Desa/Kelurahan	12	12	7.750.000	12	7.777.000	12	7.842.000	60	23.369.000
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase desa yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	%	100	100	24.150.000	100	24.236.000	100	24.438.000	100	72.824.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah desa yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	Desa	12	12	24.150.000	12	24.236.000	12	24.438.000	60	72.824.000

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Kinerja	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir Kinerja	
				2021		2022		2023		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah peserta Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Orang	120	120	12.000.000	120	12.043.000	120	12.143.000	360	36.186.000
Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan	Frekuensi rapat-rapat terkait pemberdayaan masyarakat	Kali	4	4	12.150.000	4	12.193.000	4	12.295.000	12	36.638.000
Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Kali	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100	100	11.700.000	100	11.740.000	100	11.839.000	100	35.279.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	4	4	7.650.000	4	7.676.000	4	7.741.000	4	23.067.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah unsur yang bersinergi dalam upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah kecamatan	Unsur	4	4	4.050.000	4	4.064.000	4	4.098.000	12	12.212.000
Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Frekwensi Rakor dengan Tokoh agama dan Tomas	Kali	4	4	3.600.000	4	3.612.000	4	3.643.000	12	10.855.000
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Kegiatan	4	4	4.050.000	4	4.064.000	4	4.098.000	4	12.212.000

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Kinerja	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir Kinerja	
				2021		2022		2023			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Desa yang ditetapkan sebagai kawasan perdesaan	Desa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga yang terfasilitasi	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Desa yang didampingi	Desa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Frekwensi koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Kali	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber: Kecamatan Kebasen Tahun 2020

Keterangan :

	Program
	Kegiatan
	Sub Kegiatan

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Kecamatan Kebasen yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Kebasen dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Kebasen yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Kebasen selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Kebasen.

Indikator kinerja Kecamatan Kebasen yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Kebasen yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Banyumas 2018-2023

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	Indeks	82	83	84	85	85
2.	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat waktu	%	100	100	100	100	100

Sumber: Kecamatan Kebasen Tahun 2020

BAB VIII

PENUTUP

Renncana Strategis Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kebasen dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Kebasen menyajikan agenda utama perencanaan program yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 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 Kebasen dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2023. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Kebasen Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Setiap seksi pada Kecamatan Kebasen 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 Kebasen 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 Kebasen yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2018 hingga tahun 2023. 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.