

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2018 – 2023**



**KECAMATAN SUMBANG
KABUPATEN BANYUMAS
2022**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, daerah memiliki kewajiban menyusun rencana pembangunan daerah. Dokumen perencanaan pembangunan Daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk kurun waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk kurun waktu 5 tahun dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai dokumen perencanaan tahunan daerah.

Bupati dan Wakil Bupati Banyumas hasil Pemilihan Kepada Daerah serentak tahun 2018 berkewajiban menyusun RPJMD sesuai periode jabatannya (lima tahun) selambat-lambatnya 6 bulan sejak kepala daerah dilantik. RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala daerah terpilih, dengan berpedoman pada RPJPD dan memperhatikan RPJMN. RPJMD memuat arah kebijakan keuangan Daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program Perangkat Daerah, lintas Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023 merupakan tahap RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 periode ke III dan tahap ke IV.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah disusun dengan tahapan: a) persiapan penyusunan; b) penyusunan rancangan awal; c) penyusunan rancangan; d) pelaksanaan Musrenbang; e) perumusan rancangan akhir; dan f) penetapan RPJMD. Pendekatan teknokratik dalam perencanaan pembangunan Daerah dalam penyusunan RPJMD dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan Daerah. Pendekatan teknokratik dilakukan dengan penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMD. Rancangan teknokratik RPJMD yang telah tersusun mencakup analisis gambaran umum kondisi

Daerah, gambaran keuangan Daerah, perumusan permasalahan pembangunan Daerah, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, dan perumusan isu strategis Daerah. Pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan untuk menyerap aspirasi masyarakat melalui pelaksanaan forum konsultasi publik. Pendekatan politis dilaksanakan dengan menerjemahkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih kedalam dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang dibahas bersama dengan DPRD. Pendekatan atas-bawah dan bawah-atas merupakan hasil perencanaan yang diselaraskan dalam musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) RPJMD.

Secara substansi, penyusunan RPJMD Kabupaten Banyumas juga menggunakan beberapa pendekatan. Pendekatan holistik-tematik dilakukan dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya. Pendekatan integratif dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan kedalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian visi, tujuan dan sasaran pembangunan Daerah. Pendekatan spasial dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan RPJMD agar tidak bertentangan dengan RTRW Kabupaten Banyumas dan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

RPJMD Kabupaten Banyumas memiliki kedudukan yang sangat strategis dan akan menentukan masa depan masyarakat dan Kabupaten Banyumas selama kurun waktu lima tahun sejak tahun 2018 sampai dengan tahun 2023. RPJMD setelah ditetapkan akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang merupakan perencanaan tahunan daerah. RPJMD akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sebagai dokumen perencanaan lima tahunan perangkat daerah. Renstra Perangkat Daerah akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan perangkat daerah.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini

menggambarkan tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa mendatang. Perencanaan strategis menentukan arah suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya. Fokus dari perencanaan strategis biasanya keseluruhan organisasi.

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

Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kecamatan Sumbang ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Banyumas. Oleh karena itu matriks rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini telah disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Renja (Rencana Kerja) Kecamatan Sumbang selama satu tahun anggaran.

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

1. RPJMD Kabupaten Banyumas tahun 2018-2023

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

2. Renja dan RKA Kecamatan Sumbang

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

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 disusun atas dasar:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4321);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
19. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110); Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009, Nomor 4 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011, Nomor 3 Seri E).
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Desa di Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 4 Seri D) ;

27. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009, Nomor 4 Seri E);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
29. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 69);

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Perangkat Daerah adalah sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.

B. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Sumbang adalah sebagai berikut :

1. Menggambarkan pencapaian kinerja Perangkat daerah Perangkat Daerah pada periode lima tahun yang lalu.
2. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan dimasa akan datang;
3. Menyusun program dan kegiatan untuk jangka waktu lima tahun mendatang dalam menjawab berbagai isu strategis pembangunan.
4. Sebagai acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
5. Renstra dapat dijadikan sebagai pedoman dan tolok ukur dalam pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sumbang Kabupaten

Banyumas disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN, berisi latar belakang penyusunan Renstra Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Sumbang, sumberdaya kecamatan, kinerja pelayanan kecamatan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan kecamatan.
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi identifikasi permasalahan, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati, kajian terhadap isu-isu strategis.
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumbang serta jangka menengah Perangkat Daerah.
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi strategi (SWOT) dan arah kebijakan.
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, berisi rencana program, kegiatan dan pendanaan perangkat dalam bentuk uraian.
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, berisi tentang kumpulan indikator tujuan dan indikator sasaran.
- BAB VIII PENUTUP, berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

BAB II

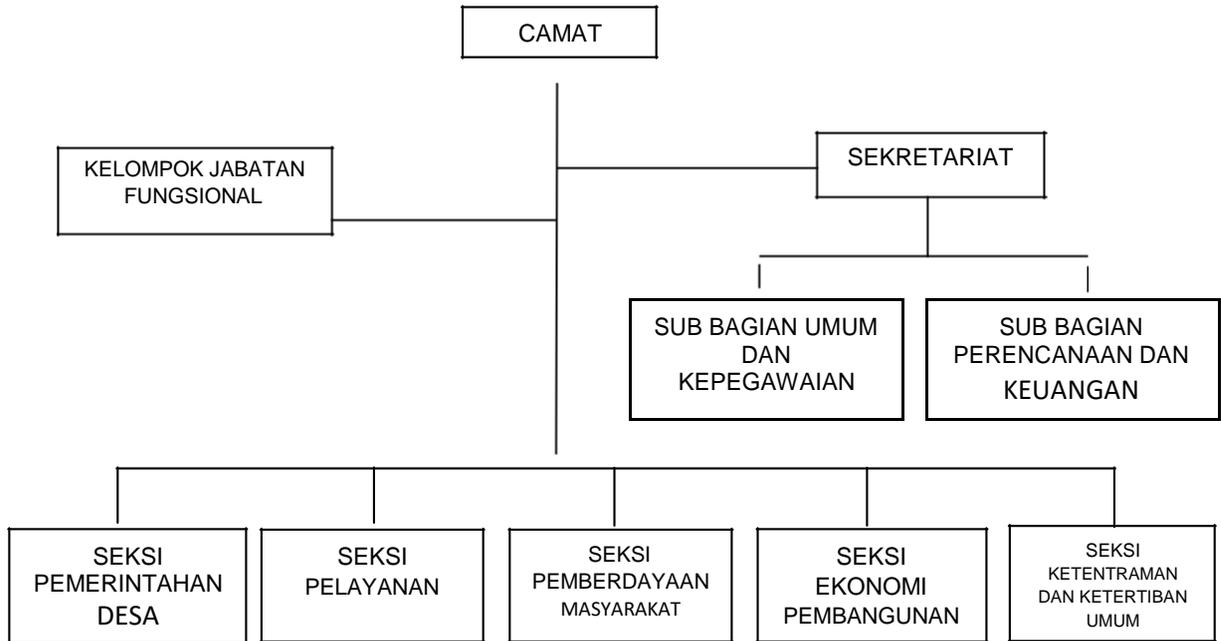
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 69); Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan 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.

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

Tabel 2.1.1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Sumbang



2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Camat

Ringkasan tugas camat adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Sedangkan uraian tugas camat adalah 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. mengkoordinasikan 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 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;
- g. 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;
 - h. melaksanakan pembinaan dan supervise kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan dan untuk melaksanakan tugas sebagai 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;
 - i. 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;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai ringkasan tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat kecamatan untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Camat mempunyai fungsi 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 tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
 1. perencanaan;
 2. keuangan;
 3. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 4. organisasi dan tatalaksana;
 5. kepegawaian;
 6. pelayanan administrasi;
 7. hukum;
 8. kehumasan dan keprotokolan;sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
- f. mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
 1. perencanaan;
 2. keuangan;
 3. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 4. organisasi dan tatalaksana;
 5. kepegawaian;
 6. pelayanan administrasi;
 7. hukum;
 8. kehumasan dan keprotokolan;
 9. kearsipan dan perpustakaan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretaris Kecamatan mempunyai dua Kepala Sub Bagian yang berada di

bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan sebagai berikut :

a. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok 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.

b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian ;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok 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.

3. Kelompok Jabatan Fungsional

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

4. Kepala Seksi Pemerintahan Desa

Seksi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan Desa yang mempunyai ringkasan tugas menyiapkan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Desa.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai 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 tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. 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;
- d. 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;
- e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa. Melaksanakan pembinaan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- f. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- g. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- h. 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;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Pelayanan yang mempunyai ringkasan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan.

Untuk melaksanakan ringkasan pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Kepala Seksi Pelayanan uraian tugas:

- 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 tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab 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 Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis;
- f. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- g. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- i. 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;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan 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;

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas pokok membantu tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Menyusun program pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian;
- f. Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan perekonomian;
- g. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian di Kecamatan;
- h. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan melaporkan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- i. 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;

- j. Memberikan rekomendasi dan pengawasan penyaluran serta pengembalian kredit-kredit program pemerintah;
- k. Melaksanakan pencegahan atas pengambilan Sumber Daya Alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- l. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan antar desa/Desa;
- m. Menyelenggarakan penilaian pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan;
- n. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
- o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

7. Seksi Ekonomi Pembangunan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada kecamatan mempunyai ringkasan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan ekonomi pembangunan.

Sedangkan uraian tugas Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai 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 tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab 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 Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis.
- f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi;
- 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;
- m. fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;

8. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai ringkasan tugas Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum.

Sedangkan uraian tugas Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. 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;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi;
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- j. 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;
- k. 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;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Kondisi Demografis Kecamatan

Penduduk merupakan obyek pembangunan sekaligus juga subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Sumbang (Per Desember 2020) adalah sebanyak 93.160 jiwa yang terdiri dari :

1. Penduduk laki – laki : 47.182 jiwa
2. Penduduk perempuan : 45.978 jiwa
3. Rasio jenis kelamin : 102,62
4. Kepadatan : 1.744 jiwa/Km²

2.2.2. Sosial Budaya

Secara umum keberagaman sosial budaya dan pemeluk agama di wilayah kecamatan Sumbang hampir homogen. Sebagian besar penduduk merupakan suku Jawa dengan prosentase di atas 95 %, suku-suku yang menetap di wilayah kecamatan Sumbang merupakan penduduk asli dan pendatang yang menyebar hampir di sembilan belas desa.

Demikian pula dengan pemeluk agama hampir semua penduduknya merupakan pemeluk agama Islam.

2.2.3. Sumber Daya Manusia

Sumber daya 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 Golongan (Orang)

No	Unit Kerja	Golongan (Orang)				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Camat	1	-	-	-	1
2	Sekcam	1	-	-	-	1
3	Seksi Pemerintahan	-	1	-	-	1
4	Seksi Permas	-	1	-	-	1
5	Seksi Pelayanan	-	1	-	-	1
6	SeksiTrantibum	-	1	-	-	1
7.	Seksi Ekbang	-	1	-	-	1
8.	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	1
9.	Kasubag Perenc.&Keu	-	1	-	-	1
10	Staf	-	-	3	-	3
	JUMLAH :	2	7	3	-	12

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan Golongan dibandingkan dengan unit kerja menunjukkan bahwa dengan

jumlah 12 personil sangat tidak maksimal. Dengan perhitungan jumlah ideal yang mengacu pada beban kerja, jumlah personil yang dibutuhkan adalah sebanyak 26 orang (berdasarkan analisis beban kerja)

Tabel 2.2

No	Unit Kerja	Pendidikan (Orang)						Jumlah
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	Camat	-	1	-	-	-	-	1
2	Sekcam	-	1	-	-	-	-	1
3	Seksi Pemerintahan	-	1	-	-	-	-	1
4	Seksi Permas	-	1	-	-	-	-	1
5	Seksi Pelayanan	-	1	-	-	-	-	1
6	Seksi Trantibum	-	1	-	-	-	-	1
7.	Seksi Ekbang	-	1	-	-	-	-	1
8	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	-	-	1
9	Kasubag Perencanaan dan Keu	-	1	-	-	-	-	1
10	Staf	-	-	-	3	-	-	3
	Jumlah:	-	9	-	3	-	-	12

Tabel 2.3

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

Tabel Jumlah / komposisi pegawai berdasarkan jenis kelamin

No	Unit Kerja	Jumlah
1	Perempuan	3
2	Laki-Laki	6
	JUMLAH :	9

Tabel Jumlah / komposisi pegawai berdasarkan PNS dan non PNS

No	SDM	Jumlah	Keterangan
1	PNS	12	-
2	Non PNS	13	

2.2.4. Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Lumbir 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	6 Unit	6 Unit	-	-
3	Gedung Kantor	1 Unit	1 Unit	-	-
4	Rumah Dinas Camat	1 Unit	1 Unit	-	-
5	Aula	1 Unit	1 Unit	-	-
6	Computer	9 Unit	8 Unit	-	1 Unit
7	Filling cabinet	11 Unit	7 Unit	-	4 Unit
8	Meja Kayu	91 Unit	64 Unit	20 Unit	7 Unit
9	Kursi Lipat	82 Unit	48 unit	31 Unit	3 Unit
10	Almari rak besi	6 Unit	6 Unit	-	-
11	Almari kayu	9 Unit	6 Unit	-	3 Unit
12	Wireless	4 unit	4 Unit	-	-
13	Pesawat telepon	1 Unit	1 Unit	-	-
14	Laptop	10 Unit	10 Unit	-	-
15	Proyektor	3 Unit	2 Unit	-	1 Unit
16	Kursi Putar	26 Unit	24 Unit	-	2 Unit
17	Kursi tunggu	4 Unit	2 Unit	-	2 Unit
18	Kursi tamu	6 Unit	5 Unit	-	1 Unit
19	Bangku tunggu kayu	1 Unit	-	-	1 Unit
20	CCTV	1 Paket	-	1 Unit	-

21	Running text	1 Unit	-	1 Unit	-
22	Tong sampah 3 in 1	4 Buah	4 Buah	-	-
23	Lemari arsip geser	6 Buah	6 Buah	-	-
24	Printer	11 Buah	9 Unit	-	2 Unit

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

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Sumbang antara lain meliputi :

1. Pelayanan Administrasi Kependudukan (KTP, KK, KIA, Pindah, Datang, Akta Kelahiran, Akta Kematian),
2. Legalisasi surat-surat (SKCK, Rekomendasi Nikah mendadak, IUMK, Rekomendasi Jamkesda, KIS).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sumbang selama kurun waktu 2014 - 2018 adalah sebagai berikut:

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

	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis	30	18		30	30	30	30	0	0	14	18	18		60	18	60		KECAMATAN SUMBANG
X.XX.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						5.954.000	5.954.000	5.954.000						5.400.000	5.400.000	90.7				KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	Jenis	7	17	7	7	7	7	0	0	0	7	7		100	7	100		KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor						57.950.000	57.950.000	57.950.000			6.945.000	10.605.000	11.355.000		28.905.000	49.88				KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah logistik kantor yang tersedia	Bulan	12	12	12	12	12	12	3	3	3	3	12		100	24	200		KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						7.504.900	7.504.900	7.504.900			450.000	780.000	1.280.000		2.510.000	33.44				KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah cetakan yang tersedia	Buah	8	11	8	8	8	1	2	1	4	8		100	19	237.5			KECAMATAN SUMBANG	
	Jumlah penggandaan yang tersedia	lbr	12983	22478	12983	12983	12983	3940	2806	3150	3087	12983		100	35461	273.13			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						16.694.000	16.694.000	16.694.000				3.300.000		3.300.000	19.77					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah Koordinasi/Konsultasi dan Pertemuan Tingkat Provinsi/Pusat yang dilaksanakan	Kali	80	12	80	80	80	0	0	0	5	5		6.25	17	21.25			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						42.000.000	42.000.000	42.000.000				9.850.000		9.850.000	23.45					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Jenis	2	2	2	2	2	0	0	0	2	2		100	4	200			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						42.000.000	42.000.000	42.000.000				10.000.000		10.000.000	23.81					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah Peralatan dan Mesin kantor yang tersedia	Unit	5	18	5	5	5	0	0	0	5	5		100	23	460			KECAMATAN SUMBANG	
	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	Unit	5	0	5	5	5	0	0	0	0	0							KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						352.624.340	352.624.340	352.624.340	19.747.280	91.117.319	68.868.740	39.494.560		219.227.899	62.17					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		100	3	100			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						77.717.140	77.717.140	77.717.140		11.800.479	13.471.356	18.351.728		43.623.563	56.13					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air yang dikelola	Bulan	36	12	12	12	12	3	3	3	3	12		100	24	66.67			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						5.194.000	5.194.000	5.194.000		930.000	660.000	300.000		1.890.000	36.39					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	Jenis	3	2	3	3	3	0	1	1	1	3		100	5	166.67			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						269.713.200	269.713.200	269.713.200	19.806.380	79.119.140	55.457.864	69.269.140		223.652.524	82.92					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah Pegawai Non ASN	Orang	13	10	13	13	13	10	10	10	13	13		100	13	100			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						252.558.000	252.558.000	252.558.000		3.980.000	7.850.000			11.830.000	4.68					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah pemeliharaan barang / gedung milik daerah yang dilaksanakan	Jenis	4	6	4	4	4	1	1	0	4	4		100	4	100			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						40.058.000	40.058.000	40.058.000		3.980.000	7.850.000	13.873.592		25.703.592	64.17					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah Kendaraan Operasional SKPD yang dipelihara	Unit	7	5	7	7	7	1	1	3	7	7		100	7	100			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						17.500.000	17.500.000	17.500.000				2.340.000		2.340.000	13.37					KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah peralatan kantor dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	15	12	15	15	15	0	0	0	4	4		26.67	4	26.67			KECAMATAN SUMBANG	
X.XX.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						195.000.000	195.000.000	195.000.000						0						KECAMATAN SUMBANG
	Jumlah Gedung Pemkab yang dipelihara	Unit	2	1	2	2	2	0	0	0	2	2		100	2	100			KECAMATAN SUMBANG	

	Jumlah kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Keg	12		4		4		4		4		1		1		1		1		4		100		8		66.67		KECAMATAN SUMBANG						
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia							3.054.800		3.054.800		3.054.800												0												
	Jumlah kegiatan pembinaan Linmas	Keg	19		19		19		19		19		0		0		0		0		0								KECAMATAN SUMBANG						
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA							37.400.000		37.400.000		37.400.000						1.530.000		22.062.500		23.592.500						63.08								
	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	%	100		100		100		100		100		100		100		100		100		100								KECAMATAN SUMBANG						
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa							37.400.000		37.400.000		37.400.000												0												
	Jumlah desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	Desa	19		19		19		19		19		19		19		19		19		19								KECAMATAN SUMBANG						
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa							5.400.000		5.400.000		5.400.000												0												
	Frekuensi Pembinaan dan Pengawasan APBDes	Kali	19		38		19		19		19		1		1		3		8		13							68.42		51		268.42		KECAMATAN SUMBANG	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa							32.000.000		32.000.000		32.000.000										11.600.000							11.600.000		36.25					
	Frekuensi Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kali	25		0		15		15		15		0		0		0		15		15								100		15		60		KECAMATAN SUMBANG

2.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

A. Analisis Lingkungan Internal

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)

- Sistem pelayanan berstandar PATEN
- Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang di tuangkan dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2015
- Tersedianya peralatan berbasis teknologi
- Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*)

2. Faktor Kelemahan (*Weaknes*)

- Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, terkait dengan penguasaan teknologi komunikasi dan informatika.
- Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.
- Kurang maksimalnya penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan juga berdampak pada kinerja.
- Pada beberapa jenis layanan masih bergantung dengan instansi vertikal terkait dengan mekanisme dan peraturan serta kebijakan.

2.3.1. Tantangan

Dalam rangka meningkatkan kinerja perangkat daerah terkait dengan pelayanan publik, kita dihadapkan oleh tantangan yang dapat mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan dimaksud dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

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

2.3.2. Peluang

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

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, 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. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.

Kendala yang selama ini dihadapi sejak tahun 2018 – 2021 yaitu :

1. Jumlah tenaga baik PNS dan Non PNS belum mencukupi
2. Masih terbatasnya anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;

3. Beberapa personil PNS dan Non PNS tidak mempunyai kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan penguasaan teknologi komunikasi dan informatika.

B. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Faktor Peluang (*Opportunity*)

- Koordinasi, komunikasi antar Seksi dan Sub bagian sudah berjalan dengan baik;
- Kemudahan untuk mengakses informasi dan sarana prasarana pendukung tugas dan fungsi perangkat daerah cukup memadai
- Koordinasi dan komunikasi lintas sektor dan stakeholder vertikal dan horisontal cukup baik ;
- Masyarakat memberikan respon positif atas pelayanan yang diberikan oleh perangkat daerah sebagai bahan evaluasi.

2. Faktor Ancaman (*Threat*)

- Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
- Kemudahan dalam mengakses informasi terkadang tidak disikapi secara positif oleh masyarakat sehingga tidak bijak dalam memberikan kritik dan saran ;
- Mekanisme pelayanan dan kebijakan yang bersifat umum tidak selalu diterima masyarakat secara luas karena faktor tingkat pendidikan, sosial ekonomi dan budaya masyarakat Kecamatan Sumbang.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

1. Sekretariat

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

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah kota;
- b. Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap program KB.
- c. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan Desa;
- d. Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat Desa dan kecamatan.
- e. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah.

3. Seksi Pemerintahan Desa

- a. Masih adanya petugas Desa yang tidak memberi penjelasan tentang syarat mengurus administrasi kependudukan;
- b. Masih adanya masyarakat yang tidak mengetahui syarat-syarat mengurus administrasi kependudukan;
- c. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;

- d. Belum adanya sinkronisasi dalam aplikasi sistem data kependudukan antara kecamatan dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

5. Seksi Ekonomi Pembangunan

Karena merupakan seksi baru walau beberapa tahun yang lalu ada seksi ini namun perlu penajaman tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu :

- a. Melakukan evaluasi tugas pokok dan fungsi terkait dengan ekonomi dan pembangunan yang diampu oleh seksi Permas dan Pemerintahanan Desa
- b. Perlu banyak melakukan koordinasi dengan seksi yang lain

6. Seksi Pelayanan

- a. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor kecamatan dan desa
- b. Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan pelayanan ditingkat kecamatan dan Desa.
- c. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat kecamatan dan Desa.

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

1. Tujuan Jangka Panjang Menengah

Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermanfaat.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

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

1. Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah kabupaten;
2. Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap.
3. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan Belum optimalnya koordinasi dan fasilitasi dalam pemeliharaan sarpras RTH;
4. Belum pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan Desa;
5. Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat Desa dan kecamatan.
6. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah.
7. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor kecamatan dan kantor Desa.
8. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat kecamatan dan Desa.
9. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
10. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat
11. optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Lumbir

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis, maka Kecamatan Sumbang dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kabupaten Banyumas “**Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun sistem integritas Birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat**” adalah sebagai berikut: ***Mewujudkan Kinerja Pelayanan Kecamatan yang Prima.***

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Sumbang dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Sumbang adalah sebagai berikut : **Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat.** Dengan indikator sasarannya meliputi dua hal yaitu :

1. Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sumbang beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini:

**Evaluasi Hasil RKPD
Tahun 2021**

Ket. Warna : *Hitam : Tujuan, *Hijau: Sasaran, *Merah: Program, *Orange: Kegiatan.

Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja tujuan, sasaran, program, kegiatan	Satuan	Target Renstra SKPD pada tahun		Realisasi capaian kinerja Renstra SKPD sampai dengan tahun 2020		Target Kinerja Renja SKPD Tahun Berjalan 2021				Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD 2021		Tingkat Capaian kinerja dan Realisasi Anggaran 2021 (%)		Realisasi Kinerja Renstra SKPD s/d Tahun 2021		Tingkat Capaian Kinerja Renstra SKPD s/d Tahun 2021		Unit SKPD Penanggung Jawab	Permasalahan				
											1	2	3	4														
											8	9	10	11														
3	4	4A	K	Rp	K	Rp	K	Rp Renja	DPA INDUK		DPA PERUBAHAN		8	9	10	11	12=8+9+10+11		13=12/7*100		14=6+12		15=14/5*100		16	17		
									K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	%	K	Rp	K	Rp				
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima																												
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan		86		83		84		84		84		84		84		84		84	100		84		97.67			KECAMATAN SUMBANG	
Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat																												
	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100		100		100		100		100		100		100		100		100	100		100		100			KECAMATAN SUMBANG	

Tabel 4.2
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah
Pelayanan Perangkat Daerah

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

Misi RPJMD yang terkait : 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan SOP dan PATEN. 2. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan Kegiatan pembangunan. 3. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketetraman, Ketertiban dan Kebencanaan 4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan. 5. Memberdayakan dan Membina Kader 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima sesuai Tuntutan Masyarakat 2. Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan Desa 3. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa 4. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Desa dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang 5. Peningkatan Pemberdayaan dan

- | | |
|--|--|
| <p>PKK untuk Berpartisipasi Aktif Dalam Pembangunan di Desa</p> <p>6. Meningkatkan Kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan 3R (Reduce, Reuse, Recycle)</p> <p>7. Melakukan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasan APBDes</p> <p>8. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan Dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan.</p> <p>9. Mewujudkan ASN yang melek teknologi informasi khususnya terkait aplikasi yang berhubungan dengan E-Office</p> | <p>Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat.</p> <p>6. Pembersihan Sampah Liar dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even-even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup</p> <p>7. Peningkatan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasan APBDes</p> <p>8. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak</p> <p>9. Pengiriman ASN ke berbagai Diklat maupun pelatihan yang terkait Aplikasi dalam Subbag Umum dan kepegawaian maupun Perencanaan dan Keuangan</p> |
|--|--|

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

5.1.1 Strategis

1. Optimalisasi pelaksanaan prima dalam wadah PATEN berdasarkan Standar Pelayanan dan Janji Pelayanan.
2. Peningkatan pengetahuan masyarakat sebagai subyek dan penerima manfaat pelayanan akan kewajiban dan hak serta tata cara dan mekanisme pelayanan.
3. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta deteksi dini dan tanggap bencana bencana alam.
4. Mendorong keterlibatan secara aktif unsur-unsur masyarakat yang mempunyai potensi dalam Perencanaan Pembangunan Desa.
5. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan APBDes dan tahapan-tahapan pelaksanaan pembangunan.
6. Penguatan kelembagaan dan pengetahuan Kader-kader PKK dan organisasi wanita lainnya dalam upaya meningkatkan Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
7. Peningkatan kesadaran masyarakat dalam menjaga dan memelihara fasilitas umum dan sarana prasarana lainnya.
8. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan.

5.1.2 Kebijakan

1. Peningkatan kemampuan penguasaan teknologi komunikasi dan informatika serta penggunaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan melalui pelatihan.
2. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dengan melibatkan unsur pemerintah desa, lembaga desa dan tokoh masyarakat.
3. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan dengan berkoordinasi dengan unsur vertikal dan horisontal kepada Satlinmas, serta unsur lain yang mempunyai potensi.
4. Peningkatan kemampuan personil dan Kelembagaan Kecamatan, peningkatan komunikasi dan koordinasi serta memetakan potensi dan kemampuan SDM masyarakat berkaitan dengan Musrenbang.
5. Peningkatan frekuensi monitoring dan evaluasi, peningkatan koordinasi dan sinergitas dengan Pendamping Desa.
6. Melaksanakan pendampingan, pembinaan dan fasilitasi pada kegiatan-kegiatan kewanitaan (PKK, Posyandu).
7. Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah desa dan mendorong serta fasilitasi upaya-upaya penguatan kelembagaan dan peningkatan kesadaran masyarakat dari instansi terkait.
8. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan upaya-upaya Perlindungan Perempuan dan Anak

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 Sumbang. 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 Sumbang 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 Sumbang Tahun 2018-2023 serta pendanaan dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut:

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah

Periode : 2019-2023
Unker : KECAMATAN SUMBANG

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
TOTAL						2569901164		2839010000		2882739000		8291650164	PAD	
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan		84	2569901164	85	2839010000	86	2882739000	86	8291650164	PAD	
	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat		Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100	69146851428	100	76540558000	100	77640137000	100	2.23328E+11	PAD	
		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				13077000		13111000		13232000		39420000	PAD	
			Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	%	100	13077000	100	13111000	100	13232000	100	39420000	PAD	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				13077000		13111000		13232000		39420000	PAD	
			Jumlah Jenis Pelayanan Di Kecamatan	Jenis	2	13077000	2	13111000	2	13232000	6	39420000	PAD	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				5328000		5346000		5391000		16065000	PAD	
			pemohon pelayanan di Kecamatan yang terlayani	Orang	10000	5328000	10000	5346000	10000	5391000	10000	16065000	PAD	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				7749000		7765000		7841000		23355000	PAD	

			Jumlah Desa/kelurahan yang telah menyampaikan laporan PBB yang terbayar	Desa	19	7749000	19	7765000	19	7841000	19	23355000	PAD	
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				20120000		20153000		20359000		60632000	PAD	
			Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	%	100	20120000	100	20153000	100	20359000	100	60632000	PAD	
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				20120000		20153000		20359000		60632000	PAD	
			Jumlah Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	Desa	19	20120000	19	20153000	19	20359000	19	60632000	PAD	
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				8000000		8028000		8095000		24123000	PAD	
			jumlah peserta Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Orang	60	8000000	60	8028000	60	8095000	60	24123000	PAD	
		Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan				4920000		4925000		4978000		14823000	PAD	
			Frekuensi rapat-rapat terkait pemberdayaan masyarakat	Kali	10	4920000	10	4925000	10	4978000	10	14823000	PAD	

		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				7200000		7200000		7286000		21686000	PAD	
			Jumlah kegiatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Keg	80	7200000	80	7200000	80	7286000	80	21686000	PAD	
		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				11855000		11800000		11995000		35650000	PAD	
			Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100	11855000	100	11800000	100	11995000	100	35650000	PAD	
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				7800000		7750000		7892000		23442000	PAD	
			Jumlah kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Keg	12	7800000	12	7750000	12	7892000	36	23442000	PAD	
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				3800000		3750000		3845000		11395000	PAD	
			Jumlah unsur yang bersinergi dalam upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah kecamatan	unsur	5	3800000	5	3750000	5	3845000	5	11395000	PAD	
		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				4000000		4000000		4047000		12047000	PAD	

			Frekwensi Rakor dengan Tokoh agama dan Tokoh masyarakat	Kali	4	4000000	4	4000000	4	4047000	4	12047000	PAD	
		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				4055000		4050000		4103000		12208000	PAD	
			Jumlah kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Keg	4	4055000	4	4050000	4	4103000	12	12208000	PAD	
		Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				4055000		4050000		4103000		12208000	PAD	
			Jumlah kegiatan pembinaan Linmas	Keg	19	4055000	19	4050000	19	4103000	19	12208000	PAD	
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				40000000		8025000		28095000		76120000	PAD	
			Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	%	100	40000000	100	8025000	100	28095000	100	76120000	PAD	
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				40000000		8025000		28095000		76120000	PAD	

			Jumlah desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	Desa	19	40000000	19	8025000	19	28095000	19	76120000	PAD	
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa				80000000		8025000		8095000		24120000	PAD	
			Frekuensi Pembinaan dan Pengawasan APBDes	Kali	19	80000000	19	8025000	19	8095000	19	24120000	PAD	
		Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa				32000000		0		20000000		52000000	PAD	
			Frekwensi Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kali	15	32000000	0	0	10	20000000	25	52000000	PAD	
		X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2484849164		2785921000		2809058000		8079828164	PAD	
			Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	8190000	100	8215000	100	8287000	100	24692000	PAD	
		X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				8190000		8215000		8287000		24692000	PAD	
			Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	Dokumen	4	8190000	3	8215000	3	8287000	10	24692000	PAD	

		X.XX.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				3000000		3015000		3035000		9050000	PAD	
			Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	Dokumen	3	3000000	2	3015000	2	3035000	3	9050000	PAD	
		X.XX.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5190000		5200000		5252000		15642000	PAD	
			Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Dokumen	1	5190000	1	5200000	1	5252000	1	15642000	PAD	
			Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	1802971972	100	2001792992	100	2026978000	100	5831742964	PAD	
		X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1802971972		2001792992		2026978000		5831742964	PAD	
			Jumlah administrasi keuangan yang dikelola	Jenis	3	1802971972	3	2001792992	3	2026978000	3	5831742964	PAD	
		X.XX.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				1779071972		1986192992		2002792000		5768056964	PAD	
			Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjagannya	Orang	12	1779071972	12	1986192992	12	2002792000	12	5768056964	PAD	
		X.XX.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				23900000		15600000		24186000		63686000	PAD	
			Jumlah pengelola keuangan SKPD	Orang	4	23900000	4	15600000	4	24186000	4	63686000	PAD	
			Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	%	100	140058000	100	218866000	100	212078000	100	571002000	PAD	
		X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				58250000		75190000		77962000		211402000	PAD	

			Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Jenis	2	58250000	2	75190000	2	77962000	2	211402000	PAD	
		X.XX.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				40000000		40190000		40479000		120669000	PAD	
			Jumlah Peralatan dan Mesin kantor yang tersedia	Unit	5	40000000	5	40190000	5	40479000	5	120669000	PAD	
		X.XX.01.2.07.11 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				18250000		35000000		37483000		90733000	PAD	
			Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	Unit	5	18250000	5	35000000	5	37483000	5	90733000	PAD	
		X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				81808000		143676000		134116000		359600000	PAD	
			Jumlah pemeliharaan barang / gedung milik daerah yang dilaksanakan	Jenis	4	81808000	4	143676000	4	134116000	4	359600000	PAD	
		X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				40058000		40201000		40537000		120796000	PAD	
			Jumlah Kendaraan Operasional SKPD yang dipelihara	Unit	7	40058000	7	40201000	7	40537000	7	120796000	PAD	
		X.XX.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				19500000		19500000		19733000		58733000	PAD	

			Jumlah peralatan kantor dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	15	19500000	15	19500000	15	19733000	15	58733000	PAD	
		X.XX.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				18750000		80475000		70332000		169557000	PAD	
			Jumlah Gedung Pemkab yang dipelihara	Unit	2	18750000	2	80475000	2	70332000	2	169557000	PAD	
		X.XX.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				3500000		3500000		3514000		10514000	PAD	
			Jumlah Sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara	Unit	5	3500000	5	3500000	5	3514000	5	10514000	PAD	
			Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	533629192	100	557047008	100	561715000	100	1652391200	PAD	
		X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah				196950692		220229108		221005000		638184800	PAD	
			Jumlah administrasi umum yang dikelola	Jenis	6	196950692	6	220229108	6	221005000	6	638184800	PAD	
		X.XX.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				6040500		6062000		6112000		18214500	PAD	
			Jumlah Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia	Jenis	20	6040500	20	6062000	20	6112000	20	18214500	PAD	
		X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				33333292		32769628		33759000		99861920	PAD	

			Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis	30	33333292	30	32769628	30	33759000	30	99861920	PAD	
		X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			5954000		5973180		6025000		17952180	PAD	
			Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	Jenis	7	5954000	7	5973180	7	6025000	7	17952180	PAD	
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			57950000		58155000		58644000		174749000	PAD	
			Jumlah logistik kantor yang tersedia	Bulan	12	57950000	12	58155000	12	58644000	12	174749000	PAD	
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			9929300		10013800		10048000		29991100	PAD	
			Jumlah cetakan yang tersedia	Buah	8	9929300	8	10013800	8	10048000	8	29991100	PAD	
			Jumlah penggandaan yang tersedia	lbr	12983	0	12983	0	12983	0	12983	0	PAD	
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			83743600		107255500		106417000		297416100	PAD	
			Jumlah Koordinasi/Konsultasi dan Pertemuan Tingkat Provinsi/Pusat yang dilaksanakan	Kali	80	83743600	80	107255500	80	106417000	80	297416100	PAD	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			336678500		336817900		340710000		1014206400	PAD	
			Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis	3	336678500	3	336817900	3	340710000	3	1014206400	PAD	
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			80588500		80588500		81553000		242730000	PAD	

			Jumlah langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air yang dikelola	Bulan	12	80588500	12	80588500	12	81553000	36	242730000	PAD	
		X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor			5194000		5211000		5256000		15661000	PAD	
			Jumlah sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	Jenis	3	5194000	3	5211000	3	5256000	3	15661000	PAD	
		X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			250896000		251018400		253901000		755815400	PAD	
			Jumlah Pegawai Non ASN	Orang	13	250896000	13	251018400	13	253901000	13	755815400	PAD	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

**Evaluasi Hasil RKPD
Tahun 2021**

Ket. Warna : *Hitam : Tujuan, *Hijau: Sasaran, *Merah: Program, *Orange: Kegiatan.

Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan	Indikator Kinerja tujuan, sasaran, program, kegiatan	Satuan	Target Renstra SKPD pada tahun		Realisasi capaian kinerja Renstra SKPD sampai dengan tahun 2020		Target Kinerja Renja SKPD Tahun Berjalan 2021				Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD 2021		Tingkat Capaian kinerja dan Realisasi Anggaran 2021 (%)		Realisasi Kinerja Renstra SKPD s/d Tahun 2021		Tingkat Capaian Kinerja Renstra SKPD s/d Tahun 2021		Unit SKPD Penanggung Jawab	Permasalahan
											1	2	3	4										
											8	9	10	11										
3	4	4A	5		6		7				12=8+9+10+11		13=12/7*100		14=6+12		15=14/5*100		16	17				
			K	Rp	K	Rp	K	Rp	Renja	DPA INDUK K Rp	DPA PERUBAHAN K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K	%	K	Rp	K	Rp			
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima																								
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan		86		83		84					84	84	84	84	84		100		84		97.67	KECAMATAN SUMBANG	
Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat																								
	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100		100		100					100	100	100	100	100		100		100		100	KECAMATAN SUMBANG	

BAB VIII

PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Sumbang merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kabupaten Banyumas. Rencana Strategis Kecamatan Sumbang merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan Pembangunan di Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sumbang Tahun 2018-2023 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2018-2023 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Sumbang tahun 2021 dengan tetap berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sumbang yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan seksi-seksi, agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya. Diharapkan seluruh aparatur dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
2. Renstra Kecamatan Sumbang akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Kecamatan Sumbang wajib berpedoman pada Renstra Kecamatan Sumbang.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Kecamatan Sumbang, maka perlu dilakukan

pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

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

Rencana Strategis Kecamatan Sumbang akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan Pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Penting untuk diketahui bahwa hasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas sampai dengan tahun 2023 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Sumbang, 25 Februari 2022

CAMAT SUMBANG

Drs. PURJITO
Pembina Tk. I
NIP 196903141990091001