

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

KECAMATAN KARANGLEWAS KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018 – 2023



**KECAMATAN KARANGLEWAS
KABUPATEN BANYUMAS
2018**



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018-2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUMAS,

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

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

- 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang 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;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 4 Seri E);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 3 Seri E);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 15;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disingkat RPJP Daerah, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 (duapuluh) tahun terhitung sejak Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013-2018 yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah periode 5 (lima) tahunan mulai Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023.
6. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahunan.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun mulai Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.

BAB II KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

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

Pasal 3

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

- BAB I : PENDAHULUAN.
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.
- BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.
- BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN.
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.
- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.
- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.
- BAB VIII : PENUTUP.

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

Pasal 4

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

BAB III PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat meliputi:
 - a. pengendalian dan evaluasi terhadap penyusunan Renstra Perangkat Daerah;

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

BAB IV

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 6

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

Pasal 7

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

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 22 Mei 2019
BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 23 Mei 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS
ttd
WAHYU BUDI SAPTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2019 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS
ttd
SUGENG AMIN, S.H.,M.H.
Pembina Tk. I/IVa
NIP. 196701281993021001

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Baturraden
- 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Baturraden
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Kementrian dan Renstra Kabupaten
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
- 4.2. Tujuan
- 4.3. Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII P E N U T U P

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan. Keterlibatan stackholder dalam pengambilan keputusan perencanaan pembangunan menjadi sangat penting untuk memastikan rencana yang disusun mendapatkan dukungan optimal dalam implementasinya.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Karanglewas merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Karanglewas untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Karanglewas berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas meliputi : (1) Persiapan Penyusunan Renstra; (2) Penyusunan Rancangan Renstra; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra; dan (4) Penetapan Renstra Kecamatan Karanglewas.

Penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Karanglewas sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas dan RPJMD Kabupaten Banyumas.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Karanglewas tahun 2018 - 2023 sebagai perwujudan Visi, Misi dan program Kepala Daerah disusun berdasarkan beberapa pendekatan yaitu:

1. Pendekatan Politik, pendekatan politik ini memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah sebagai proses penyusunan rencana program, karena rakyat memilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan para calon Kepala Daerah. Dalam hal ini rencana pembangunan adalah penjabaran agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah saat kampanye ke dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

2. Pendekatan Teknokratik, pendekatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka pikir ilmiah.
3. Pendekatan Partisipatif, pendekatan ini dilaksanakan dengan melibatkan pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan. Pendekatan ini bertujuan untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki.
4. Pendekatan Atas-Bawah (top-down) dan Bawah-Atas (bottom-up), pendekatan ini dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Hasil proses tersebut kemudian diselaraskan melalui musyawarah pembangunan

Pembangunan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan jangka panjang dan jangka menengah Kabupaten Banyumas sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disusun. Hal tersebut merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh setiap Kecamatan. Kecamatan Karanglewas untuk mewujudkan Misi kabupaten Banyumas yang diantaranya adalah Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat, Meningkatkan kualitas hidup warga melalui pemenuhan kebutuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan, Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan, Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan pangan, Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan, Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit kemandirian ekonomi dengan menggerakkan dan industri kreatif berbasis sumber daya lokal dan Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Rencana Strategi pembangunan Kecamatan untuk pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (stackholders) yaitu Camat dengan Kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan.

Untuk mencapai harapan dimaksud proses pembangunan Kecamatan harus dilaksanakan secara sistematis dengan memadukan pendekatan mulai dari tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana pemerintahan di wilayah, Kecamatan Karanglewas mengemban tugas dan tanggung jawab untuk menterjemahkan, mengoperasionalkan dan mengimplementasikan visi, misi dan agenda Kepala Daerah, tujuan, strategi, kebijakan dan capaian program RPJMD ke dalam penyusunan Renstra Kecamatan Karanglewas sesuai Tupoksi Kecamatan Karanglewas

Sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mengarahkan pencapaian visi dan misi Kecamatan Karanglewas, maka Rencana Strategis Kecamatan Karanglewas merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018 – 2023 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan indikasi rencana program lima tahunan meliputi program internal maupun eksternal, yaitu yang merupakan program Kecamatan Karanglewas.

Adapun penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Karanglewas sangat terkait dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas terpilih tahun 2018 – 2023 dan RPJMD, maka untuk merealisasikan strategi pencapaian Visi Bupati dan Wakil Bupati Banyumas Terpilih y **”Menjadikan Banyumas Yang Maju, Adil-Makmur, dan Mandiri”**.

Renstra Kecamatan Karanglewas pada hakekatnya adalah dokumen perencanaan lima tahunan yang berlaku secara internal bagi segenap jajaran Kecamatan sendiri. Substansinya merupakan bentuk kongkrit dari apresiasi Kecamatan Karanglewas terhadap apa yang harus dilakukan oleh Kecamatan Karanglewas agar proses perencanaan pembangunan dapat berjalan dengan baik dan selalu mengarah kepada upaya menterjemahkan, mengoperasionalkan dan mengimplementasi kan visi, misi Kepala Daerah

Renstra Kecamatan Karanglewasmemiliki keinginan akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra ini menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

1.2 Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. 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);
6. 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.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
9. 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);

10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 No 73 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206.);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517).
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah,
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013-2018;
20. 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);
21. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023;

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Kecamatan Karanglewas 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 Karanglewas Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

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

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Karanglewas 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 Karanglewas, 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 Karanglewas yang mengacu kepada indikator kinerja pembangunan RPJMD Kabupaten Banyumas.

g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

h. Bab VIII P E N U T U P

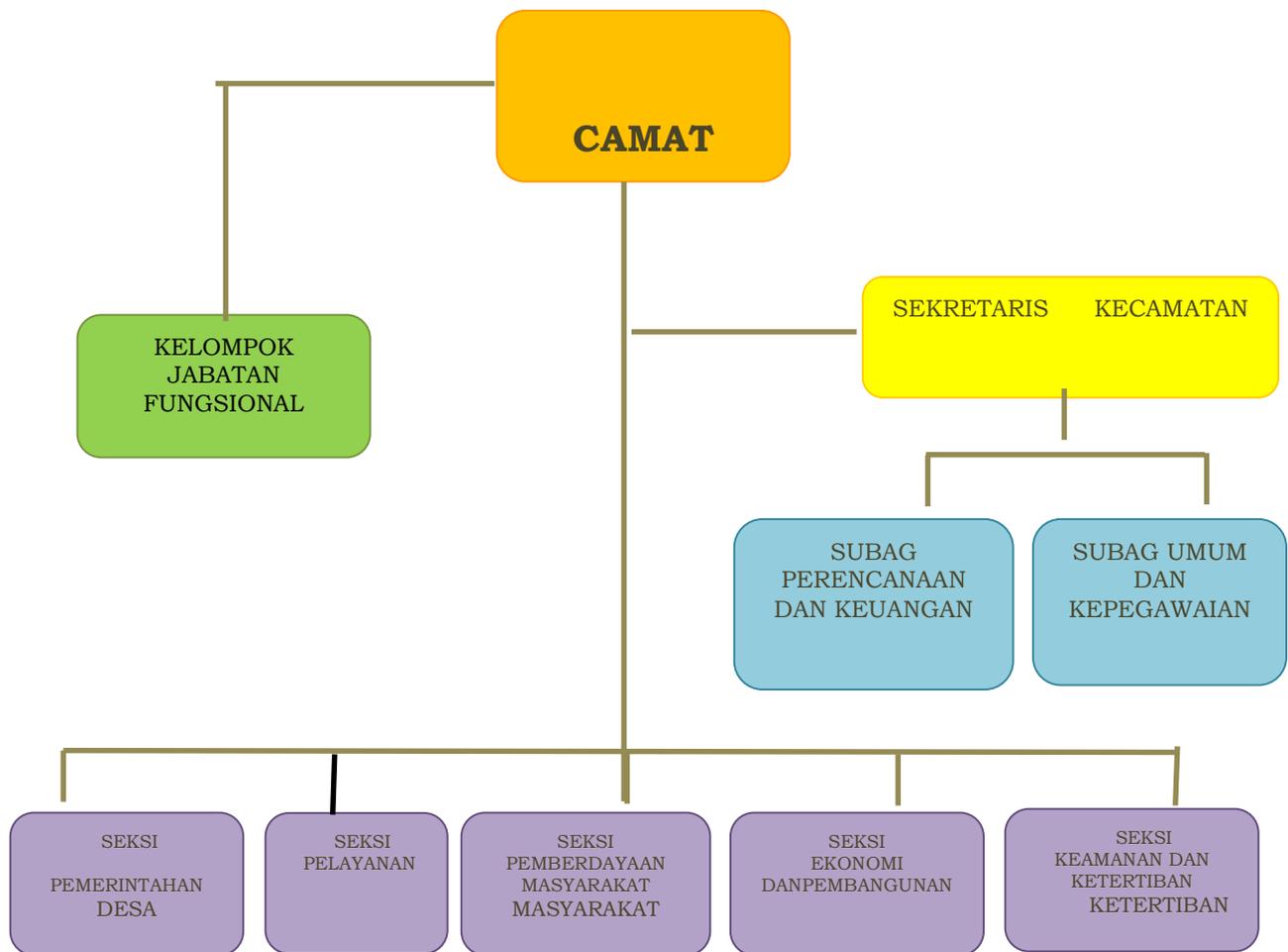
BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
KECAMATAN KARANGLEWAS

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Karanglewas

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 Organisasaisai Kecamatan adalah sebagai berikut:

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

Tabel 2.1.1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Karanglewas



1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

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

1. Camat

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

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

menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

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

➤ **Sekretaris Kecamatan**

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

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

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

➤ **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan**

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

- a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
 - 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran

- dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

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

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

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

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

h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:

- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
- 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan

Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

- 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

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

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

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

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

- d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
- 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
- 4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
- 5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9) inventarisasi data rupa bumi;
 - 10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
 - 11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
 - 12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi:
- 1) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
 - 2) fasilitasi kerjasama desa;
 - 3) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - 4) fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
 - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
 - 6) pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
 - 7) evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
 - 8) fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
 - 9) inventarisasi data rupa bumi;
 - 10) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
 - 11) inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;

12) fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

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

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

4. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - 2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
 - 5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
 - 6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
 - 7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi:

- 1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - 2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
 - 5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
 - 6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
 - 7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 - j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

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

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
 - 2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan

- informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
- 3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
 - 4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
 - 5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan; sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi:
- 1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
 - 2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
 - 3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
 - 4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;

- 5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan; sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 - j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
 - 3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan,

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

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

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

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

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 yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
 - 2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - 3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - 4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - 5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
 - 6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
 - (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
 - 8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
 - 9) pendampingan penanganan bencana;
 - 10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
 - 11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

- sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:
- 1) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
 - 2) harmoniasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - 3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - 4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - 5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
 - 6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
 - (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
 - 8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
 - 9) pendampingan penanganan bencana;
 - 10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
 - 11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;
- sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapainya target yang telah ditetapkan.
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

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

2.2. Sumber Daya PD Kecamatan Karanglewas

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.

Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Golongan (Orang)				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Camat	1	-	-	-	1
2	Sekretaris	-	1	-	-	1
3	Seksi	-	1	-	-	1

	Pemerintahan					
4	Seksi Permas	-	1	-	-	1
5	Seksi Pelayanan	-	1	-	-	1
6	Seksi Ekonomi Pembangunan	-	1	-	-	1
7	Seksi Trantib	-	1	-	-	1
8	Kasubag Umpeg	-	1	-	-	1
9	Kasubag Perenc.&Keu	-	1	-	-	1
10	Staf	-	3	8	1	12
	JUMLAH :	1	11	8	1	21

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan Golongan dibandingkan dengan unit kerja menunjukkan bahwa dengan jumlah 22 personil masih belum optimal. Dengan perhitungan jumlah ideal yang mengacu pada beban kerja, jumlah personil yang dibutuhkan adalah sebanyak 26 orang (berdasarkan analisis beban kerja)

Jumlah / Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan (Orang)						Jumlah
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	Camat	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretaris	1	-	-	-	-	-	1
3	Seksi Pemerintahan	-	1	-	-	-	-	1
4	Seksi Permas	-	1	-	-	-	-	1
5	Seksi Pelayanan dan Perijinan	-	1	-	-	-	-	1
6	Seksi Ekonomi Pembangunan	-	1	-	-	-	-	1
7	Seksi Trantib	-	1	-	-	-	-	1
8	Kasubag Umpeg	-	-	1	-	-	-	1
9	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	-	1	-	-	-	-	1
10	Staf	-	1	-	10	-	1	12
	Jumlah:	2	7	1	10	-	1	21

--	--	--	--	--	--	--	--

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan pendidikannya

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	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	-	-	1	-	1
7	Seksi Trantib	-	-	1	-	1
8	Kasubag Umpeg	-	-	-	1	1
9	Kasubag Perenc dan Keuangan	-	-	-	1	1
	Jumlah :	1	1	5	2	9

Berdasarkan tabel di atas jumlah aparatur dilihat berdasarkan Jabatan Struktural, dan dengan jumlah pejabat struktural yang ada tetapi kurangnya staf pada setiap kasi.

Tabel Jml / komposisi pegawai berdasarkan jenis kelamin

No	Unit Kerja	Jumlah
1	Perempuan	9
2	Laki-Laki	12
	JUMLAH :	21

Tabel jml / komposisi pegawai berdasarkan PNS dan non PNS

No	SDM	Jumlah	Keterangan
1	PNS	21	-

2	Non PNS	10	
---	---------	----	--

Sumber Daya Aset

Perlengkapan/Aset yang dimiliki PD Kecamatan Karanglewas sebagai berikut:

Sedangkan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

No.	Jenis>Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Kurang Baik	Rusak	
1.	Kendaraan Bermotor Roda 4	2 unit	2 unit	-	-	
2.	Kendaraan Bermotor Roda 2	8 Unit	8 unit	-		
3.	Gedung Kantor	1 Unit	1 unit	-	-	
4.	Rumah Dinas Camat	1 Unit	1 unit	-	-	
5.	Pendopo	1 Unit	1 unit			
7	Computer	4 unit				
8	Filing cabinet	13 bh	5 bh	2 bh	6 bh	
9	Meja Kayu	19 buah				
10	Meja Komputer	8 buah	6 bh	2 buah		

11	Kursi lipat	66 buah	66 buah			
12	Almari rak besi	5 buah	4 buah	1 buah		
13	Almari sorok besar	2 buah		2 buah		
14	Almari kayu	4 buah	4 buah			
15	Wireless	1 buah	1 buah			
16	Pesawat telpon	1 buah	1 buah			
17	Laptop	8 buah	8 buah			
18	Kursi tamu seratan	3 buah	3 buah			
19	Proyektor	1 buah	1 buah			
20	Gorden vertical Blind	124 m				
21	Kursi putar	10 buah	10 buah			
22	Kursi tunggu	4 buah	4 buah			

23	Sekat Pendopo	15 buah	15 buah			
24.	LCD	1 buah	1 buah			
25.	Bangku Tunggu Kayu	2 buah	2 buah			
26.	Kursi Tamu	3 set	3 set			
27.	CCTV	4 buah	4 buah			
28.	Running Text	1 unit	1 unit			
29.	Tong Sampah 3 in 1	1 buah	1 buah			
30.	Lemari Arsip Geser	1 buah	1 buah			
31.	Locker	1 unit	1 unit			
32.	Printer	14 unit	8 unit	1 unit	5 unit	

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

2.3 Kinerja Pelayanan PD

Kecamatan Karanglewas 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 Karanglewas dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Karanglewas 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 sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. 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.

Realisasi anggaran Kecamatan Karanglewas selama periode anggaran Tahun 2014 - 2018 , dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan Kecamatan Karanglewas sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kantor Kecamatan Karanglewas rata-rata realisasi anggaran selama periode Tahun 2014-2018 adalah sebesar 92 %.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur Kecamatan Karanglewas rata-rata realisasi anggaran selama periode tahun 2016-2018 adalah sebesar 96 %.
3. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan Kecamatan Karanglewas selama periode Tahun 2016 adalah sebesar 72 %.
4. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan keuangan daerah Kecamatan Karanglewas rata-rata realisasi selama periode tahun 2014-2018 sebesar 92 % .
5. Program peningkatan pelayanan publik kecamatan Karanglewas selama periode tahun 2014-2018 rata-rata realisasi sebesar 88 % .

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

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 Karanglewas Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.

1. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
2. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
3. 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.
4. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang .

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Penilaian oleh masyarakat atas kinerja suatu organisasi publik merupakan suatu isu pada beberapa tahun ini, terutama setelah banyaknya tuntutan dari masyarakat akan peningkatan kinerja organisasi publik. Menyikapi dan menindaklanjuti hal tersebut, sesuai tupoksi Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, isu strategis yang diidentifikasi adalah sebagai berikut :

3.1.1 Permasalahan pada Sekretariat

- a. Rendahnya kompetensi SDM dalam bidang perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan penguasaan teknologi informasi;
- b. Rendahnya etos kerja pegawai dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan kecamatan;
- c. Peningkatan kesejahteraan pegawai belum optimal;
- d. Terjadinya sistem dan mekanisme administrasi keuangan yang berubah-ubah;
- e. Masih kurangnya fungsi koordinasi antara kasi dalam penyelenggaraan pemerintah kecamatan;
- f. Penyusunan perencanaan kecamatan tidak sesuai waktu yang sudah ditetapkan;
- g. Prosedur monitoring belum tersusun;
- h. Belum adanya pedoman yang berisi tentang tata cara dan prosedur penyusunan prosedur Evaluasi;
- i. Belum terintegrasinya sistem pelaporan;
- j. Kerjasama antar Seksi di kecamatan dalam melaksanakan kegiatan masih belum optimal;
- k. Sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pelayanan kurang representatif;
- l. Belum maksimalnya integrasi data dan sistem informasi antar OPD;
- m. Kurangnya pemahaman aparatur dalam mengelola administrasi kepegawaian;
- n. Belum semua OPD mempunyai/ memiliki domain/ situs tersendiri;

- o. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata secara sistematis;
- p. Kemampuan pengarsipan masih terbatas;
- q. Ketersediaan data berperspektif gender belum tersedia.

3.1.2 Permasalahan pada Seksi Pemerintahan Desa

- a. Sehubungan dengan berlakunya UU Desa dan disalurkannya dana pembangunan desa yang cukup besar (DD, ADD, Ban Gub dan PAD Desa) volume kegiatan pembangunan desa meningkat sangat pesat, sehingga membutuhkan peningkatan peran kecamatan yang semakin besar pula;
- b. Desa memiliki kewajiban menyusun dokumen perencanaan mulai dari RPJM Des, RKP Des, APB Des, dan pelaporan berupa LRP, LPP Des, LKPJ Des sehingga memerlukan fasilitasi atau pendampingan dari kecamatan yang semakin tinggi;
- c. Desa menghadapi permasalahan berupa rendahnya kualitas SDM aparatur desa, lemahnya partisipasi masyarakat, lemahnya peran kelembagaan desa (BPD, LKMD, RT RW, PKK, Karang Taruna, dll), membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari kecamatan;
- d. Adanya inkonsistensi pengaturan dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan desa baik dalam peraturan yang diterbitkan kabupaten, provinsi atau nasional.
- e. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan;
- f. Masih lemahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah .
- g. Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan;
- g. h. Masih lemahnya koordinasi pembinaan dan penguatan kelembagaan antar kecamatan dengan OPD teknis;

3.1.3 Permasalahan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Belum tersedianya data gender, anak dan PSKS tingkat kecamatan;
- b. Belum adanya sinkronisasi SKPD dalam implementasi program unggulan pemerintah kota seperti Kota Layak Anak.
- c. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan kemasyarakatan
- d. Belum optimalnya penyusunan program kegiatan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian desa.

- e. Masih lemahnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan.
- f. Kurangnya pengkoordinasian kegiatan dan tingkat perkembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- g. Masih lemahnya pengetahuan dan informasi tentang pengembangan pembangunan pedesaan

3.1.4 Permasalahan pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan

- a. Belum tersedianya database kondisi saluran drainase, jalan lingkungan dan bangunan di kecamatan;
- b. Belum optimalnya koordinasi dan fasilitasi dalam pemeliharaan sarpras RTLH;
- c. Masih terjadinya kerusakan lingkungan akibat pencemaran air dan udara;
- d. Belum optimalnya pendampingan usaha kecil menengah dalam meningkatkan perekonomian masyarakat;
- e. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan;
- f. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam menjaga dan memelihara sarana dan prasarana;
- g. Data penerima rasrta belum akurat;
- h. Belum adanya sinkronisasi OPD dalam implementasi program unggulan pemerintah kota seperti Kota Layak Anak.
- i. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan kemasyarakatan.

3.1.5 Permasalahan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Keterbatasan Personel (Satpol PP)
- b. Kurangnya Koordinasi dengan Instansi Terkait.
- c. Kurangnya Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan.
- d. Kurangnya Pembekalan/Bintek.

- e. Belum optimalnya implementasi SOP penanggulangan bencana di tingkat Kecamatan dan Desa;
- f. Belum sinkronnya program yang diadakan Pemerintah Kecamatan dan Desa.

3.1.6 Permasalahan pada Seksi Pelayanan

- a. Masih rendahnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.
- b. Masih kurangnya koordinasi instansi yang terkait dalam kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Penggunaan sarana dan prasarana pelayanan umum di tingkat kecamatan belum optimal.
- d. Ruang Pelayanan Umum yang kurang representative tidak satu pintu.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih

3.2.1 Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*Clarity of direction*) 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 Karanglewas 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.

3.2.1 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 meadai sebagai daya ungkit pembangunan;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan indsutri kerakyatan, Pariwisata dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal;
8. Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.

Kecamatan Karanglewas melaksanakan Program Prioritas guna mendukung misi 1 Yaitu : “ **Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik dengan membangun system integritas birokrasi yang professional , bersih , partisipasif , inovatif dan bermartabat** “ dengan kegiatan ;

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

3.3 Telaahan Renstra Kementrian dan Renstra Kabupaten

Renstra Kementrian dan Renstra Pemerintah Kabupaten Banyumas menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Karanglewas dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan Kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Kementerian serta Pemerintah Kabupaten Banyumas yang menjadi acuan Kecamatan Karanglewas dalam menyusun Renstra tentunya yang mengampu semua sektor atau urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Karanglewas

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam 5 (lima) tahun kedepan Kecamatan Karanglewas tidak ada rencana kegiatan yang berkaitan dengan membangun tata ruang wilayah dan tidak ada kajian lingkungannya.

3.5 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 yang dihadapi oleh Kecamatan Karanglewas adalah sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam Pembangunan, pemberdayaan, ketentraman Umum dan Lingkungan Sosial.
Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Karanglewas antara lain dilakukan dalam forum *Focussed Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para Pejabat Struktural Kecamatan Karanglewas yang memiliki pengalaman untuk perumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Karanglewas dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

BAB IV

TUJUAN, DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

4.1.1 Tujuan

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 Karanglewas 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***

4.1.2 Sasaran

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Karanglewas dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Karanglewas adalah sebagai berikut :

- ***Meningkatkan peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat***

dengan kegiatan :

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

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kec.Karanglewas

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2018	2019	2020	2021	2022
	Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima		Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	81	82	83	84	85
		Meningkatkan Peran Kecamatan dalam Pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan dengan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut di atas, strategi yang ditetapkan sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan SOP, SPP dan standar ISO.
2. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan.
4. Memberdayakan dan Membina Kader Posyandu, SKD, LKK untuk Berpartisipasi Aktif dalam Pembangunan di Desa
5. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan 3R dan meningkatkan kesejahteraan petugas pengangkut sampah.
6. Melakukan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasan APBDes
7. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan.
8. Peningkatan kesadaran dan peran serta masyarakat dalam pemberantasan penyakit masyarakat.
9. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketertarikan, Ketertiban dan Kebencanaan

5.1.2 Kebijakan

Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah sebagai berikut :

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 Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Desa dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang
4. Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat.
5. Pelayanan pengangkutan sampah, dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even- even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup
6. Peningkatan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasan APBDes
7. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak
8. Peningkatan peran serta masyarakat pemberantasan penyakit masyarakat.
9. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa

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

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 system integritas Birokrasi yang professional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat “			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima	Meningkatkan peran Kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat	Mewujudkan pelayanan prima melalui pemenuhan, penerapan SOP, SPP dan standar ISO.	Peningkatan Pelatihan Aparatur Pemerintahan, Penyediaan Sarana dan Prasarana, Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Menuju Pelayanan Prima sesuai Tuntutan Masyarakat
Meningkatnya kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	Presentase Lembaga kemasyarakatan yang aktif	1. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan.	1. Peningkatan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan tingkat kecamatan dan Desa

		<p>2. Peningkatan Kesiapsiagaan, Kewaspadaan Masyarakat maupun Aparat Keamanan dan Ketertiban dalam Mengantisipasi berbagai Ancaman dalam Ketetraman, Ketertiban dan Kebencanaan</p> <p>3. Memberdayakan dan Membina Kader Posyandu, SKD, LKK untuk Berpartisipasi Aktif dalam Pembangunan di Desa</p> <p>4. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah dengan 3R dan meningkatkan kesejahteraan petugas pengangkut sampah.</p> <p>5. Meningkatkan Fasilitasi Kegiatan yang Berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender dan Anak, serta Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan</p> <p>6. Peningkatan kesadaran dan peran serta masyarakat dalam pemberantasan penyakit masyarakat.</p>	<p>2. Peningkatan Pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa</p> <p>3. Peningkatan Pemberdayaan dan Pembinaan Posyandu, Lembaga dan Organisasi Masyarakat.</p> <p>4. Pelayanan pengangkutan sampah, dan Fasilitasi kebersihan lingkungan dengan mengadakan even-even lintas sektoral dalam menjaga lingkungan hidup</p> <p>5. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak</p> <p>6. Peningkatan peran serta masyarakat pemberantasan penyakit masyarakat.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan</p>	<p>Persentase desa/kelurahan yang tertib administrasi pemerintahan desa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan. 2. Melakukan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasan APBDes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kecamatan dan Desa dalam Perencanaan Pembangunan, dan Fasilitas Perencanaan Pembangunan melalui Musrenbang 2. Peningkatan Koordinasi dan Sinergitas dengan Pendamping Desa utamanya dalam hal Pembinaan dan Pengawasan APBDes.
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas terkait bidang pemerintahan. Sesuai deskripsi, data dan analisis beserta perubahannya dalam indikasi kegiatan, maka Program dan Kegiatan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut : **A. Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan**

1. Fasilitasi penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan
2. Fasilitasi Perencanaan dan Pembangunan Desa
3. Fasilitasi Intensifikasi PBB
4. Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat dan Tim Pengangguhan Kemiskinan Kecamatan
5. Peningkatan Kualitas Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan
6. Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan APBDes Kecamatan Karanglewas,

B. Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran

1. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah
2. Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan Daerah Perangkat Daerah
3. Penyediaan bahan logistik kantor Perangkat Daerah
4. Penyediaan Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah
5. Rapat-rapat, Koordinasi, Konsultasi dan perjalanan dinas Perangkat Daerah
6. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah
7. Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah
8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dan Rumah Dinas Perangkat Daerah
9. Pemeliharaan Rutin/Berkala dinas/operasional kendaraan Perangkat Daerah

C. Program peningkatan kualitas perencanaan dan pelaporan perangkat daerah

1. Penyusunan Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Untuk rencana program, dan kegiatan serta pendanaan Kecamatan Karanglewas 5 (lima) tahun kedepan sebagaimana Tabel 6.1, terlampir.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN KARANGLEWAS

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Kecamatan Karanglewas Banyumas menetapkan dua (2) indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan Pemerintah. Perangkat Daerah akan mempertanggung-jawabkannya kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKjIP Tahunan dan LKjIP lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

7.1. Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada RPJMD 2018-2023

Indikator kinerja Kecamatan Karanglewas 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 yang terdiri dari 1 indikator. Adapun indikator kinerja Kecamatan Karanglewas untuk periode 2018-2023 adalah berikut :

Indek Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan

Adapun indikator kinerja Kecamatan Karanglewas untuk periode 2018-2023 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kecamatan Karanglewas Yang Mengacu Pada Tujuan

dan Sasaran
RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir periode RPJMD
		2018	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	8	9	10
1.	IKM pada Pelayanan Kecamatan	83	82	82,5	83	83,5	84	Tercapai

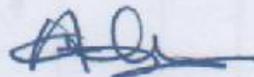
PENUTUP

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

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

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

BUPATI BANYUMAS



ACHMAD HUSEIN

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

Periode : 2019-2023
Unker : KECAMATAN KARANGLEWAS

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit kerja perangkat daerah Penanggungjawab			
			2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023			Target Akhir Renstra		
					Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		Target	Rp. (000)	
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran																		
	Persentase realisasi keuangan program	%	75	93	87		88		89		90		92		92			
	Persentase realisasi fisik program	%	100	100	100		100		100		100		100		100			
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah																		
	Jasa langganan surat kabar, telepon, internet, listrik dan air yang dibayar	Bulan			12		12		12		12		12		60			
Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan Daerah Perangkat Daerah																		
	Honor pengelola Keuangan Daerah Perangkat Daerah yang dibayarkan	Bulan			12		12		12		12		12		60			
Penyediaan bahan logistik kantor Perangkat Daerah																		
	Alat Tulis Kantor yang tersedia	Bulan			12		12		12		12		12		60			
	Jumlah peranko, materai dan benda pos lainnya yang tersedia	lbr			650		650		650		650		650		3250			
	Jumlah cetak dan penggandaan yang tersedia	eksemplar			2920		2920		2920		2920		2920		14600			
	Jumlah alat listrik dan elektronik yang tersedia	Bulan			12		12		12		12		12		60			
	Biaya Makan Minum harian Pegawai, Rapat dan jamuan tamu yang tersedia	Bulan			12		12		12		12		12		60			
	Jumlah bahan perlengkapan kerja tersedia	Bulan			12		12		12		12		12		60			

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab		
			2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023			Target Akhir Renstra	
					Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		Target	Rp. (000)
Penyediaan Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah						167.400	183.600	194.400	205.200	216.000	966.600						
	Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah yang dibayarkan honoronya	Orang			9	9	9	9	9	9	9						
Rapat-rapat, Koordinasi, Konsultasi dan perjalanan dinas Perangkat Daerah						140.000	150.000	160.000	140.000	165.000	755.000						
	Kegiatan Rapat Koordinasi/Fasilitasi Pertemuan yang dilaksanakan	Bulan			12	12	12	12	12	12	60						
Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah						329.070	307.340	284.350	0	307.030	1.227.790						
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah yang tersedia	Kali			6	8	8	10	10	42							
Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah						40.000	50.000	50.000	50.000	60.000	250.000						
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor perangkat daerah dalam kondisi baik	Bulan			12	12	12	12	12	12	60						
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dan Rumah Dinas Perangkat Daerah						10.000	25.000	30.000	30.000	35.000	130.000						
	Jumlah gedung pemerintah dalam kondisi baik	Bulan			12	12	12	12	12	12	60						
Pemeliharaan Rutin/Berkala dinas/operasional kendaraan Perangkat Daerah						60.000	63.000	70.000	69.000	75.000	337.000						
	Jumlah kendaraan bermotor Roda 2 dalam keadaan baik	Unit			8	8	8	8	8	8	8						

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab		
			2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023			Target Akhir Renstra	
					Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		Target	Rp. (000)
	Jumlah kendaraan bermotor Roda 4 dalam keadaan baik	Unit			2		2		2		2		2		2		
Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah							10.000		12.500		15.000		17.500		25.000		80.000
	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Penyusunan Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							10.000		12.500		15.000		17.500		25.000		80.000
	Kegiatan rapat kerja perencanaan, pengendalian dan evaluasi yang dilaksanakan	Dokumen			8		8		8		8		8		40		
Program Peningkatan Peran Kecamatan dan Kelurahan							315.000		356.500		400.000		405.000		445.000		1.921.500
	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	%	70	71	71		72		73		74		75		75		
	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	%	80	80	81		82		83		84		85		85		

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab		
			2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023			Target Akhir Renstra	
					Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		Target	Rp. (000)
	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase Linmas terbina	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Fasilitasi penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan							145.000		150.000		155.000		160.000		165.000		775.000
	Jumlah pemohon PATEN yang terlayani	Orang			5,1		5,2		5,3		5,4		5,5		5,5		
	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pelayanan kecamatan	%			100		100		100		100		100		100		
Fasilitasi Perencanaan dan Pembangunan Desa / Kelurahan							40.000		45.000		55.000		55.000		60.000		255.000
	Frekuensi Pelaksanaan Monev terkait perencanaan pembangunan desa	Keg			2		2		2		2		2		10		
	Pelaksanaan Musrenbang di desa dan kecamatan	Kali			34		34		34		34		34		170		
Fasilitasi Intensifikasi PBB							20.000		20.000		20.000		20.000		25.000		105.000
	Persentase PBB yang dapat terbayar	%			71		72		73		74		75		75		
Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat dan Tim Pengangulangan Kemiskinan Kecamatan							50.000		60.000		75.000		75.000		80.000		340.000
	Frekuensi rapat-rapat terkait pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan	Kali			36		40		45		50		55		226		
Peningkatan Kualitas Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan							45.000		50.000		55.000		55.000		65.000		270.000
	Jumlah penanganan gangguan trantibum yang sesuai SOP	Kali			12		12		12		12		12		120		
	Jumlah pelaksanaan rakor Linmas	Kali			4		4		4		4		4		20		

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit kerja perangkat daerah Penanggung-jawab		
			2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023			Target Akhir Renstra	
					Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		Target	Rp. (000)
	Jumlah pembinaan kepada linmas	Kali			4		4		4		4		4		20		
Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan APBDes Kecamatan Karanglewas						15.000		31.500		40.000		40.000		50.000		176.500	
	Frekuensi Rakor Pembinaan APBDes	Kali			12		12		12		12		12		12		
	Frekuensi Monitoring dan Evaluasi Pembinaan dan Pengawasan APBDes	Kali			2		2		2		2		2		10		
	Sub Total					1.282.370		1.372.140		1.440.750		1.157.180		1.593.030		6.845.470	

Tabel 2.
Anggaran dan Realisasi Belanja Pelayanan PD Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran para Tahun ke-					Rasio (%) Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Total BELANJA	2.064.295.559	2.276.616.421	2.300.247.215	2.355.931.130	3.184.414.860	1.927.682.149	1.981.239.492	2.116.137.435	2.107.896.213	3.036.222.034	94	86	91	91	95	7,77	91
BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.719.184.659	1.866.494.421	1.873.185.215	1.918.369.130	2111252860	1.599.205.496	1.637.117.557	1.730.152.646	1.698.641.688	2.040.604.010	93	88	92	89	96	0,06	92
BELANJA LANGSUNG	345.110.900	410.122.000	427.062.000	437.562.000	1.073.162.000	328.476.653	344.121.935	385.984.789	409.254.525	995.618,024	95	84	90	94	93	9,74	91