

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat, rahmat, hidayah dan karunia Nya maka Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Rakit Tahun 2023 – 2026 ini dapat kami susun.

Ditegaskan dengan 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.

Renstra Kecamatan Rakit merupakan bentuk upaya mengelola dan mengembangkan potensi sumber daya daerah untuk mengatasi berbagai tantangan permasalahan yang ada dalam mewujudkan pembangunan di Banjarnegara.

Dalam rangka melaksanakan Pembangunan Berkelanjutan dibutuhkan SDM/Aparatur yang memiliki kompetensi, integrasi dan profesionalitas dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan melaksanakan pembangunan melalui tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Semoga apa yang dapat kami susun dalam Rencana Strategis Kecamatan Rakit ini bermanfaat bagi banyak pihak, khususnya Pemerintahan Kabupaten Banjarnegara dalam rangka

penetapan Kebijakan Strategis bagi pelaksanaan Otonomi Daerah di Banjarnegara.

Akhirnya apabila dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Rakit ini banyak terdapat kesalahan dan kekeliruan, kami mohon maaf yang sebesar-besarnya dan tidak menutup kemungkinan untuk dapat menerima saran dan kritik guna sempurnanya Rancana Strategis Kecamatan Rakit

CAMAT RAKIT  
  
**BARIJADI DJUMPAEDO, S.Sos**  
Pembina Tk.I  
NIP.19680105 199803 1 006



	3.3	Penentuan Isu-Isu Strategis	55
BAB	IV	TUJUAN DAN SASARAN	
	4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	57
BAB	V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
	5.1	Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah	63
BAB	VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF	66
BAB	VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	79
BAB	VIII	PENUTUP	80

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

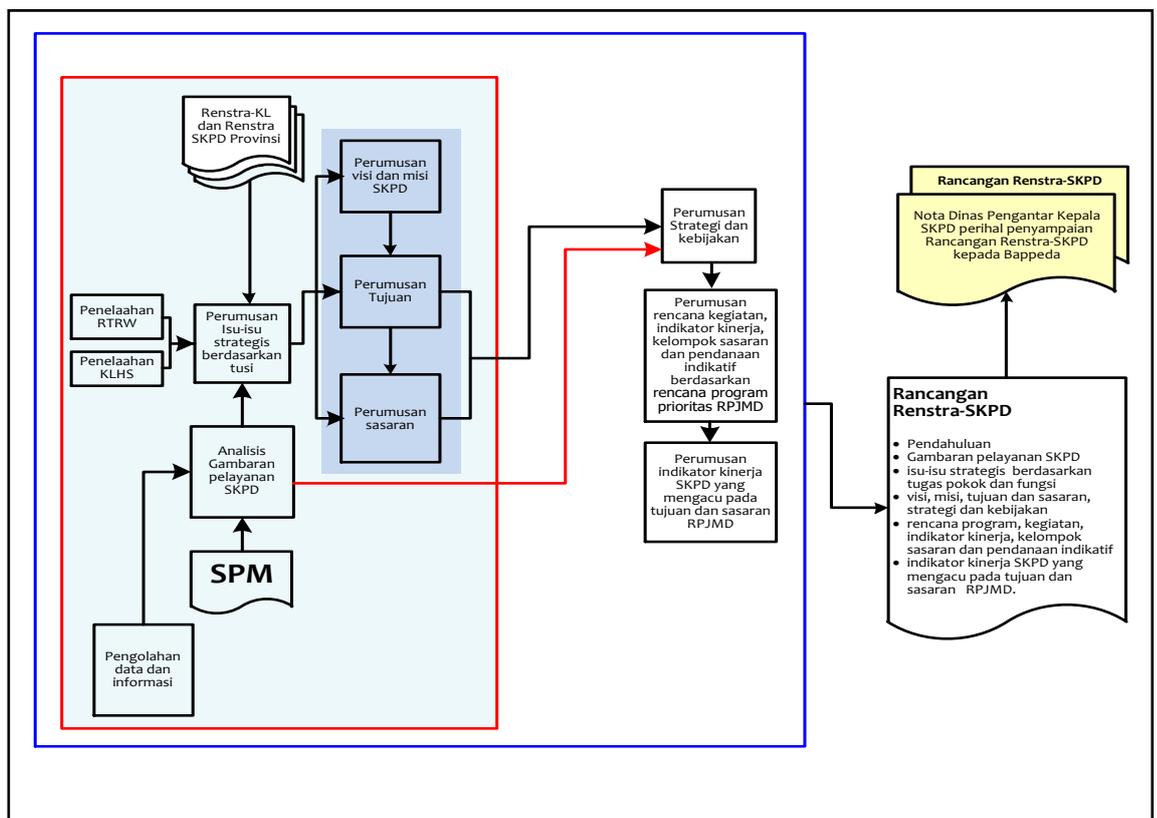
### **1.1 Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan daerah untuk menyusun 5 (lima) dokumen perencanaan pembangunan, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 *juncto* 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, terminologi Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah) didefinisikan sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah jangka menengah yang memuat memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 secara khusus mengacu pada Inmendagri Nomor 70 Tahun 2021 mengenai Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022. Selain berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah, penyusunan Renstra Kecamatan Rakit juga mengacu pada Renstra Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026. Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan tahunan yang disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Adapun tahapan penyusunan Renstra dapat dilihat dalam tabel 1.2 berikut :

**Gambar 1.2**  
**Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota**



## **1.2 Landasan Hukum**

Renstra Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026 disusun dengan berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor

- 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  8. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pelaporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  16. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor);
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022;
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun

- 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 121);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
  23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banjarnegara 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banjarnegara 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2012 Nomor 2 Seri E);
  24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjarnegara 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2012 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembara Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 145);
  25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 24 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor Tahun 2019 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 286);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 233);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 32 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 32);
28. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Banjarnegara;
29. Peraturan Bupati Nomor                    Tahun 2022 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023 – 2026

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Renstra Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026 disusun dengan maksud :

- a. Sebagai upaya kongkrit menindaklanjuti Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banjarnegara 2023 – 2026, terutama dalam rangka mewujudkan Kecamatan Rakit agar menjadi institusi yang bermutu untuk mewujudkan kemandirian masyarakat.
- b. Mengoptimalkan peran Kecamatan Rakit dalam melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dalam rangka mewujudkan good and clean governance.
- d. Sebagai kerangka serta arah pembangunan untuk tahun 2023-2026 dalam pencapaian Tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, Program serta sebagai tolok ukur pertanggungjawaban perangkat daerah pada akhir tahun anggaran.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ke dalam rencana program kegiatan prioritas Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 yang diselaraskan dengan sasaran dan program Rencana Pembangunan Daerah 2023 – 2026.

- b. Memberikan pedoman bagi penyusunan rencana kerja tahunan Perangkat Daerah
- c. Menjabarkan program-program pembangunan serta rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis sesuai bidang kewenangan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu 2023 -2026.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika Dokumen Rencana Strategis ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 Tanggal 17 November 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. Adapun perinciannya adalah sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab I memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan

#### **BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Bab II memuat Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, dan Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab III memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis

### BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah PD

### BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD.

## BAB VIII PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD**

##### 2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Rakit

Kecamatan Rakit dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

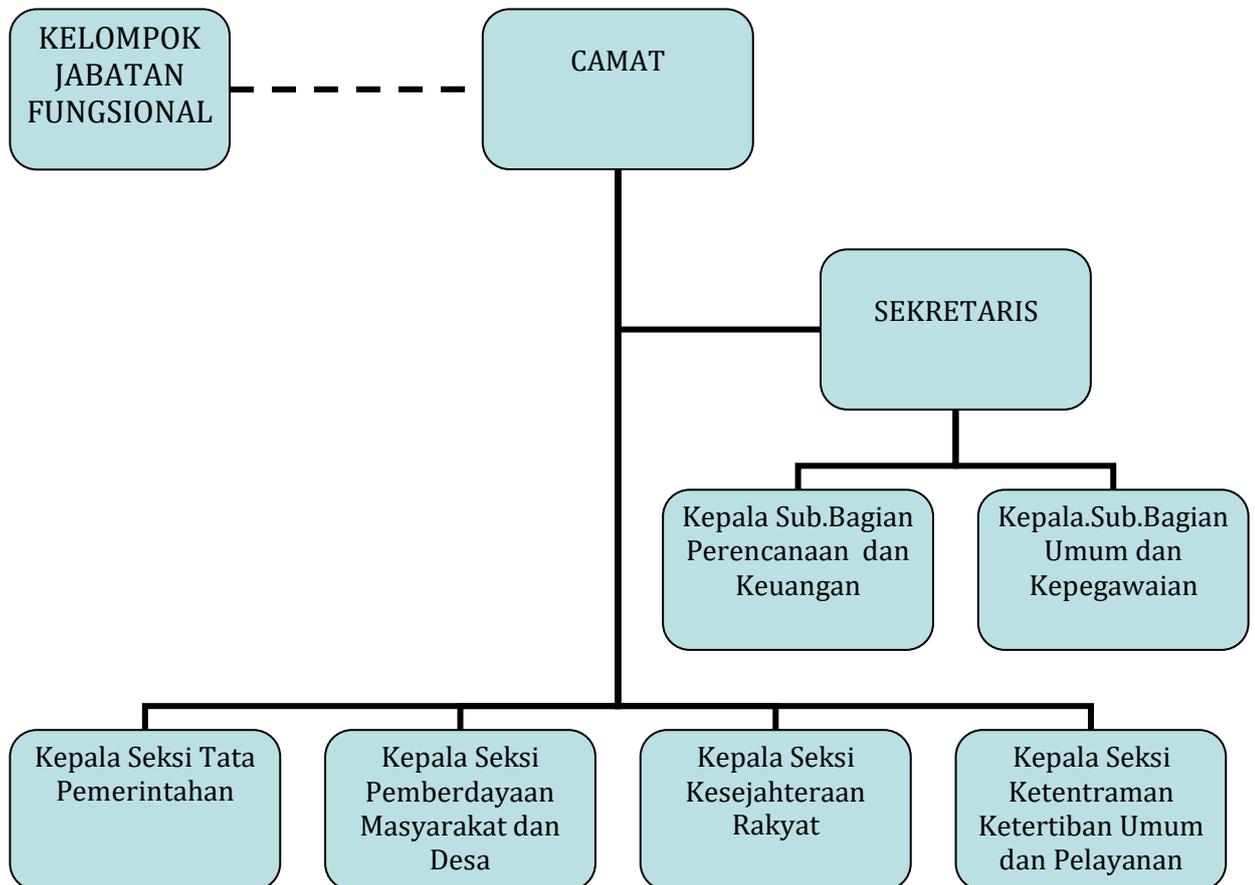
Berdasarkan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 76 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Kecamatan di Kabupaten Banjarnegara.

Organisasi Kecamatan Rakit dimaksud terdiri atas :

- 1). Camat
- 2). Sekretaris Kecamatan, membawahi :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 3). Seksi Tata Pemerintahan
- 4). Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 5). Seksi Kesejahteraan Rakyat
- 7). Seksi Ketentraman Ketertiban Umum dan Pelayanan

Adapun Bagan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Rakit adalah sebagai berikut :

**Gambar Bagan 1**  
**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN RAKIT**



## 2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

### Camat

- a. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan kecamatan . berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik . vertikal maupun horizontal guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Merumuskan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan . masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan dan kesekretariatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang . kecamatan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan . kegiatan kedinasan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di . lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;

- h. Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja dinas mencapai target yang telah ditetapkan.
- i. Mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan kecamatan dengan mengarahkan perumusan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- k. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan,

kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan, adapun tugas sekretaris kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat kecamatan . berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna . terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun konsep kebijakan teknis kesekretariatan sebagai dasar . pelaksanaan kegiatan.
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- g. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat

berjalan lancar;

- h. Menyusun konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan kesekretariatan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan.
- j. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan dokumen pelaporan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku,
- l. Menyelenggarakan ketatausahaan kecamatan dengan menyelia pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan dokumentasi
- m. Menyelenggarakan kerumahtanggaan dinas dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan.
- n. Menyelenggarakan pelayanan pengelolaan keuangan, administrasi

- . kepegawaian, kehumasan, hukum, kerjasama, keorganisasian dan ketatalaksanaan.
- o Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil . kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- p Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan . pertimbangan pengambilan kebijakan
- q Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas . sebagai wujud pertanggungjawaban
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

### 3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan.

Adapun tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagaia berikut :

- a Menyusun rencana dan program kegiatan sub bagian perencanaan dan . keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna

- . terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) sub bagian perencanaan dan keuangan dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan.
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan konsep Laporan

Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan dokumen pelaporan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku,

- j. Menyiapkan bahan administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- k. Menyiapkan bahan usulan pencairan anggaran baik di lingkup sekretariat, bidang dan Unit pelaksana Teknis dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- l. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- m. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- n. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### 4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan

kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dan kepegawaian, serta pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

Adapun Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup sub bagian umum dan kepegawaian sebagai dasar pelaksanaan tugas
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) sub bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

- g. Melaksanakan ketatausahaan dinas dengan mengelola surat-menyurat, kearsipan dan dokumentasi
- h melaksanakan kerumahtanggaan dinas dengan mengelola barang . inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas.
- i. Melaksanakan layanan administrasi kepegawaian, kehumasan, hukum, kerjasama, keorganisasian dan ketatalaksanaan
- j. Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, karis/karsu, taspen, pengiriman peserta diklat, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, tugas belajar/izin belajar dan administrasi kepegawaian lainnya.
- k Menyiapkan sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dinas . maupun penerimaan kunjungan tamu dinas
- l. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, aman, bersih dan nyaman.
- m. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- n Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan . pertimbangan pengambilan kebijakan
- o Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas . sebagai wujud pertanggungjawaban

- p Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### 5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa atau lurah, pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan, rekomendasi pemberhentian dan pengangkatan perangkat desa, serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati Kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang tata pemerintahan

Adapun tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a Menyusun rencana dan program kegiatan seksi tata pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan

sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.

- d. Menyusun konsep kebijakan teknis seksi tata pemerintahan sebagai dasar . pelaksanaan kegiatan.
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) seksi tata pemerintahan dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- g. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- h. Menyusun konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan . dengan seksi tata pemerintahan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Melaksanakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- j. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi . pemerintahan desa dan/atau kelurahan

- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa atau lurah
- m. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan
- n. Menyusun konsep rekomendasi pemberhentian dan pengangkatan . perangkat desa
- o. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada . Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang tata pemerintahan
- p. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil . kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- q. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan . pertimbangan pengambilan kebijakan
- r. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan

pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa di tingkat kecamatan, penyusunan dokumen perencanaan pembangunan di desa atau kelurahan, evaluasi dan rekomendasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati Kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

Adapun tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun konsep kebijakan teknis seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) seksi pemberdayaan

masyarakat dan desa dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

- g. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- h. Menyusun konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa di tingkat kecamatan.
- j. Menyusun dokumen perencanaan pembangunan di desa atau kelurahan
- k. Melaksanakan evaluasi terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- l. Menyusun konsep rekomendasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- m. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
- n. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- o. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- p. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

sebagai wujud pertanggungjawaban

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 7. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesejahteraan rakyat di tingkat kecamatan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, keagamaan, kesehatan dan pendidikan, pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati Kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat

Adapun tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan seksi kesejahteraan rakyat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan

tugas.

- d. Menyusun konsep kebijakan teknis seksi kesejahteraan rakyat sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) seksi kesejahteraan rakyat dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- g. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- h. Menyusun konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan seksi kesejahteraan rakyat guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Melaksanakan kegiatan pelayanan kesejahteraan rakyat di tingkat kecamatan.
- j. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, keagamaan, kesehatan dan pendidikan
- k. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- l. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati

kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat

- m. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- n. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- o. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### 8. Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan

Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat, percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati Kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang

ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan.

Adapun tugas Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelayanan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan seksi ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun konsep kebijakan teknis seksi ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) seksi ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- g. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;

- h. Menyusun konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan seksi ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Melaksanakan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan di tingkat kecamatan.
- j. Melaksanakan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati
- k. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat
- l. Melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan
- m. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan pelayanan
- n. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja
- o. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- p. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## **2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

### **2.2.1.Sumberdaya Manusia (Pegawai)**

Salah satu sumber daya Organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan personal baik kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kualitas. Adapun data personil Kecamatan Mandiraja sebagaimana berikut :

**Tabel 2.2.1**

#### **SDM Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**

<b>NO</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>	<b>PNS</b>	<b>NON PNS</b>	<b>%</b>
1	Laki-laki	12	3	
2	Perempuan	3	-	
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>3</b>	

### **2.2.1.2.SDM Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Tabel 2.2.1.2  
SDM Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	PNS		NON PNS		%
		L	P	L	P	
1	STRATA 2	1	-	-	-	
2	STRATA 1	5	2	1	-	
3	SARJANA MUDA / D3	-	-	-	-	
4	SLTA	5	1	1	-	
5	SLTP	1	-	-	-	
6	SD	-	-	1	-	
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		

**2.2.1.3. SDM Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan**

Tabel 2.2.1.3  
SDM Pegawai Berdasarkan Golongan/Kepangkatan

NO	PANGKAT/GOLONGAN	PNS		NON PNS		%
		L	P	L	P	

1	PEMBINA TK.I / IV b	1	-	-	-	
2	PEMBINA /IV a	1	-	1	-	
3	PENATA TK. I / III d	2	-	-	-	
4	PENATA / III c	1	-	1	-	
5	PENATA MUDA TK. I / III b	1	-	-	-	
6	PENATA MUDA / III a	1	1	1	-	
7	PENGATUR TK. I / II d	2	2	-		
8	PENGATUR / II c	3	-	-		
9	PENGATUR MUDA TK. I / II b	-	-	-		
10	PENGATUR MUDA / II a	-	-	-		
11	JURU TK. I / I d	-	-	-		
12	JURU / I c	-	-	-		
13	JURU MUDA TK. I / I b	-	-	-		
14	JURU MUDA / I a	-	-	-		
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		

#### 2.2.1.4. SDM Pegawai Berdasarkan Eselon

Tabel 2.2.1.4  
SDM Pegawai Berdasarkan Eselon

<b>NO</b>	<b>PANGKAT/GOLONGAN</b>	<b>LAKI-LAKI</b>	<b>PEREMPUAN</b>	<b>%</b>
1	ESELON III a	1	-	
2	ESELON III b	1	-	
3	ESELON IV a	2	-	
4	ESELON IV b	-	2	
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	

#### 2.2.1.5. SDM Pegawai Berdasarkan Penempatan dan Harapan Dimasa Datang

Tabel 2.2.1.5  
SDM Pegawai Berdasarkan Penempatan dan Harapan Dimasa  
Datang

<b>NO</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>	<b>Jumlah Pegawai Saat Ini</b>	<b>Jumlah Pegawai Yang Diharapkan</b>
-----------	----------------------	--------------------------------	---------------------------------------

1	Laki-laki	12	14
2	Perempuan	<b>3</b>	6
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>20</b>

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan daya dukung personil, maka dilakukan pembinaan personil yang diarahkan pada peningkatan kinerja masing-masing individu dalam mengemban tugas dan kewajiban yang dibebankan sesuai dengan posisi masing-masing baik sebagai pejabat struktural maupun staf. Sebagai realisasi kebijaksanaan tersebut diadakan pembinaan rutin terhadap perangkat Kecamatan, serta diterapkan sistem pengawasan melekat oleh masing-masing atasannya yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk SKP setiap akhir tahun (bulan Desember). Dengan dasar SKP tersebut seorang perangkat kecamatan akan dinilai kinerjanya sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kerjanya serta untuk dapat dipromosikan memperoleh kenaikan pangkat reguler ataupun pilihan dan menduduki jabatan tertentu pada tingkat Kecamatan ataupun di jajaran Pemerintah Kabupaten Banjarnegara. Dalam pembinaannya masing-masing jabatan diarahkan untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan beban tugas yang telah dibebankan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, disamping melaksanakan tugas-tugas lainnya, seperti pelaksanaan tugas yang termasuk dalam lingkup tugas

pembantuan dan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasan.

### 2.2.2. Sumber Daya Asset

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Rakit memiliki sarana dan prasarana berikut kondisi sarana dan prasarana tersebut serta telah dilakukan analisa ketercukupan dibandingkan dengan beban kerja, sebagai berikut :

Tabel 2.2.2.1  
Sarana Prasarana Asset Kecamatan Rakit

No	Nama Asset	Jumlah	Kondisi (Baik/Rusak)	Jumlah Yang Diharapkan
1	Gedung kantor	1 unit	baik	1
2	Rumah Dinas Camat	1 unit	baik	1
3	Aula	1 unit	rusak	1
4	Ruang Ibadah	1 unit	baik	1
5	Gedung PKK	1 unit	rusak	1

6	Kendaraan roda 4 (empat)	1 unit	baik	1
7	Kendaraan roda 2 (dua)	6 unit	4 baik 2 rusak	8
8	Personal Computer ( PC )	6 buah	3 baik, 3 rusak	5
9	Laptop/Notebook	8 buah	6 baik, 2 rusak	8
10	Printer	8 buah	4 baik 4 rusak	8
11	Meja Komputer	4 buah	baik	8
12	Meja rapat	4 buah	baik	1
13	Meja kerja	20 buah	baik	20
14	Kursi kerja	20 buah	baik	20
15	Bangku Tunggu	1 buah	baik	4
16	Meja Pelayanan	1 buah	baik	2
17	Meja podium	1 buah	baik	1
18	Meja Reseption	3 buah	baik	3
19	Sound System	1 buah	baik	2
20	Genset	1 buah	rusak	1
21	Pesawat	1 buah	baik	2

	telepon/Fak			
22	Antena VHF/FM	1 buah	baik	1
23	Pesawat Radio Komunikasi	1 buah	baik	1
24	Televisi	1 buah	baik	2
25	AC	1 buah	rusak	4
26	Filling Cabinet	8 buah	baik	15
27	Rak Besi	2 buah	baik	4
28	Almari kayu	2 buah	baik	4
29	Almari arsip	1 buah	baik	4
30	Papan Tulis	1 buah	baik	2
31	Tenda	1 buah	rusak	2
32	Mesin Pemangkas rumput	1 buah	rusak	1
33	Finger Print/Mesin Absensi	1 buah	baik	1

## **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Gambaran kinerja Kecamatan Rakit 5 (lima) tahun sebelumnya diperoleh dari Dokumen Renstra pada Periode sebelumnya (2017-2022) sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.3.1

**TABEL 2.3.1**  
**REVIEW PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PD KECAMATAN RAKIT**  
**Tahun 2017-2022**

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
A.	<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>		100 %															
1.	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi		100	100	100	100			69,11	82,13	75,32			69,11 %	82,13 %	75,32 %		
2.	Jumlah jasa administrasi keuangan yang terpenuhi		100	100	100	100			79,57	85,60	100			79,57 %	85,60 %	100 %		
3..	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket			1 Paket	1 Paket	1 Paket			100 %	100 %	100 %		
4.	Jumlah bahan logistik yang terpenuhi		7 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket			1 Paket	1 Paket	1 Paket			100 %	100 %	100 %		
5.	Jumlah jasa administrasi perkantoran yang terpenuhi		100	100	100	100			95,71	95,71	95,22			95,71	95,71 %	95,22 %		

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
6.a	Jumlah Desa yang memiliki BUMDES		2 Desa	4 desa	7 Desa	9 Desa			4 desa	7 Desa	9 desa			100 %	100 %	100 %		
b.	Jumlah fasilitasi , koordinasi, pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan desa (kelembagaan dan aparatur desa)		11 Desa	11 Desa	11 Desa	11 Desa			11 d Desa	11 Desa	11 Desa			100 %	100 %	100 %		
c.	Jumlah fasilitasi , koordinasi, pembinaan urusan (perencanaan pembangunan desa, pemberdayaan masy dan desa, usaha peningkatan ekonomi produktif)		11 Desa	11 Desa	11 Desa	11 Desa			11 Desa	11 Desa	11 Desa			100 %	100 %	100 %		
d.	Jumlah fasilitasi , koordinasi, pembinaan tramtibum dan pelayanan (ketentraman dan ketertiban umum)		11 Desa	11 Desa	11 Desa	11 Desa			11 Desa	11 Desa	11 Desa			100 %	100 %	100 %		
e.	Jumlah fasilitasi , koordinasi, pembinaan urusan Kesra (kepemudaan, olahraga, seni budaya, keagamaan, kesehatan, pendidikan dan pemeliharaan fasilitas umum)		11 Desa	11 desa	11Desa	11 desa			11 Desa	11 Desa	11 Desa			100 %	100 %	100 %		
e.	Jumlah desa tertib administrasi umum		0	3 Desa	5 Desa	7 Desa			3 Desa	5 Desa	7 Desa			100 %	100 %	100 %		

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun					
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	
f.	Jumlah desa tertib administrasi kependudukan		0	3 Desa	5 Desa	7 Desa				3 Desa	5 desa	7 Desa			100 %	100 %	100 %		
g.	Jumlah desa tertib administrasi keuangan		0	3 Desa	5 Desa	7 desa				3 Desa	5 Desa	7 Desa			100 %	100 %	100 %		
h.	Jumlah desa tertib administrasi pembangunan		0	3 Desa	5 Desa	7 Desa				3 Desa	5 Desa	7 Desa			100 %	100 %	100 %		
i.	Jumlah Desa tertib administrasi lainnya		0	3 Desa	5 Desa	7 Desa				3 Desa	5 Desa	7 Desa			100 %	100 %	100 %		
B	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>																		
a.	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpenuhi		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket				1 Paket	1 Paket	1 Paket			100 %	100 %	100 %		
b.	Jumlah perlengkapan Rumah Jabatan/dinas yang terpenuhi		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket				1 Paket	1 Paket	1 Paket			100 %	100 %	100 %		

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
c.	Jumlah pemeliharaan rumah dinas		1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit			1 Unit	1 Unit	1 Unit			100 %	100 %	100 %		
d.	Jumlah pemeliharaan gedung kantor		1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit			1 Unit	1 Unit	1 Unit			100 %	100 %	100 %		
e.	Jumlah sarana & prasarana aparatur yang dipelihara		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket			1 Paket	1 Paket	1 Paket			100 %	100 %	100 %		
f.	Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi		0	0	1 Paket	0			0	1 Paket	0			0	100 %	0		
C	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>																	
a.	Jumlah permohonan ijin yang terlayani		54 perijinan	100 Perijinan	150 Perijinan	200 Perijinan			99	153	199			99 %	100 %	99,5 %		
b.	Jumlah permohonan non perijinan yang terlayani		900 Pemohon	975 Pemohon	1.100 Pemohon	1.200 Pemohon			975 Pemohon	1.100 Pemohon	1.200 Pemohon			100 %	100 %	100 %		

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
D.	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja &amp; Keuangan</b>																	
a.	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun		8 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen			8 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen			100 %	100 %	100 %		
b.	Jumlah Dokumen Pelaporan yang disusun		7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen			7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen			100 %	100 %	100 %		
E.	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>																	
a.	Jumlah pemohon KK yang terlayani		1.500 Pemohon	1.650 Pemohon	1.750 Pemohon	1.900 Pemohon			1.650 Pemohon	1.750 Pemohon	1.900 Pemohon			100 %	100 %	100 %		
b.	Jumlah pemohon KTP yang terlayani		1.700 Pemohon	1.800 Pemohon	1.900 Pemohon	2.000 Pemohon			1.800 Pemohon	1.900 Pemohon	2.000 Pemohon			100 %	100 %	100 %		
F.	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>																	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
a.	Jumlah pelunasan PBB		832.170.233	832.170.233	832.170.233	832.170.233			832.170.233	832.170.233	832.170.233			100 %	100 %	100 %		
b.	Jumlah tunggakan PBB		0	0	0	0			0	0	0			0	0	0		
G.	PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH																	
a.	Jumlah desa yang melaksanakan		0	0	10 Desa	0			0	10 Desa	0			0	100 %	0		
	<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>																	
A	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMEINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>																	
	Nilai SKM						81,5	82,5				81,84					100 %	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
	Nilai SAKIP						B	B				CC					CC	
1.	<b>Presentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>																	
a.	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						6 Dokumen	0				6 Dokumen					100 %	
b.	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD						6 Dokumen	0				6 Dokumen					100 %	
2.	<b>Presentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>																	
a.	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN						17 ASN	17 ASN				17 ASN					100 %	
b.	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD						5 Orang	8 Orang				5 Orang					100 %	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun					
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	
c.	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD						7 Dokumen	0				7 Dokumen						100 %	
3.	<b>Presentase Administrasi Umum perangkat daerah</b>																		
a.	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan						0	0				0						0	
b.	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan						12 Bulan	1 Tahun				12 Bulan						100 %	
4.	<b>Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah</b>																		
a.	Jumlah paket mebel yang disediakan						0	0				0							
b.	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan						0	0				0							

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
5.	<b>Presentase Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>																	
a.	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan						2 Paket	1 Tahun				2 Paket						100 %
b.	Jumlah laporan penyediaan jasa peralayanan umum kantor yang disediakan						3 Orang	3 Orang				3 Orang						100 %
6.	<b>Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>																	
a.	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya						3 Item	6 Unit				3 Item						100 %
b.	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi						2 Paket	4 Unit				2 Paket						100 %
c.	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi						5 Unit	2 Paket				5 Unit						100 %

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
B	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>																	
1.	<b>Prosentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat</b>																	
a.	Jumlah dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan						1.400 Dokumen	1.420 Dokumen					1.400 Dokumen					100 %
b.	Jumlah laporan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan						5.280 Pemohon	5.285 Pemohon					5.280 Pemohon					100 %
c.	Jumlah laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						38.824 SPPT PBB	39,391 SPPT PBB					38.824 SPPT PBB					100 %
2.	<b>Presentase Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>																	
a.	Jumlah dokumen Koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum						0	0					0					0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
C	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>																	
1.	Prosentase terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan Ketenteraman dan ketertiban Umum																	
a.	Jumlah laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						0	0				0					0	
D	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>																	
1.	<b>Persentase penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan</b>																	
a.	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan						4 Kali	4 Kali				4 Kali					100 %	
E	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>																	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
1.	<b>Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa</b>																	
a.	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa						9 Desa	11 Desa				9 Desa						100 %
b.	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa						9 Desa	11 Desa				9 Desa						100 %
c.	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan desa dan Pendayagunaan Aset Desa						9 Desa	11 Desa				9 Desa						100 %
d.	Jumlah dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa						1 Dok	1 Dok				1 Dok						100 %
e.	Jumlah dokuman fasilitas penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum						9 Desa	11 Desa				9 Desa						100 %
f.	Jumlah dokumen fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa						9 Desa	11 Desa				9 Desa						100 %

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
				2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
g.	Jumlah laporan hasil koordinasi pendampingan desa di Wilayahnya						9 Desa	11 Desa				9 Desa					100 %	

Dilihat dari Tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara pada Tahun 2017-2022 relatif telah mencapai keberhasilan, berdasarkan Realisasi Tingkat Capaian Kinerja dari setiap Indikator secara umum menunjukkan Capaian Kinerja dengan kategori baik. Capaian Kinerja sebesar 100% tidak terlepas dari Pelaksanaan Program/ Kegiatan secara efektif dan efisien dengan berpedoman pada Target dan Progres yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Operasional (RKO) serta berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Keberhasilan Sasaran- sasaran Program/ Kegiatan secara umum disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut :

- ❖ Ketersediaan SDM Aparatur Pemerintah yang loyal, disiplin serta memiliki etos kerja yang baik dan bertanggungjawab;
- ❖ Adanya kerjasama yang baik antara Kecamatan Rakit dengan Unit-unit Kerja terkait sehingga penyelenggaraan kegiatan dapat dilaksanakan dengan hasil yang optimal;
- ❖ Pelaksanaan Fasilitasi, Pembinaan, Koordinasi dan Pengawasan pelaksanaan kegiatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa/ Kelurahan didukung oleh semua elemen dinas/instansi lintas sektoral pemerintahan desa dan masyarakat.
- ❖ Terjalinnnya koordinasi dan komunikasi yang baik dan secara terpadu lintas sektoral di lingkungan Kantor Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara;

Namun dari keberhasilan capaian kinerja masih terdapat beberapa kegiatan yang tidak tercapai antara lain pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, pada kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa administrasi keuangan, penyediaan jasa administrasi perkantoran/jasa tenaga pendukung operasional kantor, hal tersebut dikarenakan pembayaran telepon dan listrik sesuai tagihan dan di Kecamatan Rakit tidak ada PPKom sehingga penyerapan anggaran tidak sesuai dengan anggaran.

**Tabel 2.3.2**  
**Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara**  
**Tahun 2017-2022**

No	Program	Kondisi Awal 2017	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
			2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
	Program Penataan Administrasi Kependudukan		10,000,000	7,500,000	9,000,000			8,189,800	7,200,000	8,021,500			81,90%	96,00%	89,13%				
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah		87,101,000	87,101,000	87,101,000			87,062,700	87,101,000	86,527,000			99,96%	100%	99,34%				
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		282,110,000	493,057,000	126,516,620			269,357,335	481,685,607	120,362,525			95,48%	97,69%	95,14%				
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		67,500,000	164,179,250	58,341,000			63,455,275	156,249,000	57,717,750			94,01%	95,17%	98,93%				
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		15,000,000	10,000,000	9,500,000			15,000,000	9,750,000	9,500,000			100%	97,50%	100%				
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		7,500,000	5,000,000	7,000,000			7,500,000	5,000,000	6,212,500			100%	100%	88,75%				
	Program Pemberdayaan Wilayah		0	0	97,237,500			0	0	96,107,500			0	0%	98,84%				
	<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>																		
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					1,991,751,100	2,037,238,658				1,855,095,793							93,14%	
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik					73,949,000	59,537,900				73,949,000							100%	
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum					9,600,000	9,600,000				9,600,000							100%	
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					34,650,000	39,835,000				34,650,000							100%	
	<b>TOTAL</b>		<b>469,211,000</b>	<b>766,837,250</b>	<b>394,696,120</b>	<b>2,109,950,100</b>	<b>2,146,211,558</b>	<b>450,565,110</b>	<b>746,985,607</b>	<b>384,448,775</b>	<b>1,973,294,793</b>		<b>96,03%</b>	<b>97,41%</b>	<b>97,40%</b>	<b>93,52%</b>			

Sumber : LKj IP Kecamatan Rakit (diolah)

Dari tabel diatas dapat digambarkan bahwa realisasi anggaran pada masing- masing tahun dalam periode RPJMD 2017-2022 mencapai 96,60 % lebih. Hal ini mengindikasikan anggaran di perangkat daerah Kecamatan Rakit dapat dimanfaatkan dengan baik. Secara keseluruhan dalam kurun waktu 2017 – 2022 tidak terdapat program/ kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan ataupun diluncurkan pada tahun berikutnya. Anggaran di perangkat daerah Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara dapat diserap secara baik.

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Rakit**

### **a. Tantangan**

Berikut ini adalah hasil analisis tantangan bagi pengembangan pelayanan Kecamatan Rakit pada empat tahun mendatang :

- 1) Kondisi geografis wilayah kecamatan yang berbukit-bukit dan tanah yang labil/ mudah bergerak mengakibatkan kerusakan infrastruktur transportasi dan bencana alam tanah longsor kerap kali terjadi sehingga menghambat mobilitas ekonomi dan sosial masyarakat.
- 2) Tuntutan masyarakat semakin beragam untuk mendapatkan pelayanan publik yang berkualitas.
- 3) Masih adanya aparat pemerintahan dan kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.

### **b. Peluang**

Berikut ini adalah hasil analisis peluang bagi pengembangan pelayanan Kecamatan Rakit pada empat tahun mendatang :

- 1) Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- 2) Melimpahnya potensi sumberdaya alam yang dapat dikelola untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Adanya dukungan koordinasi lintas sektor di wilayah kecamatan yang mendukung tercapainya sinkronisasi dan integrasi kegiatan lingkup kecamatan antara lain kegiatan Konferensi dinas/rapat koordinasi Muspika, UPT/Instansi dan Kepala Desa secara rutin di tingkat Kecamatan.
- 4) Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi dan konsultasi.

## BAB III

### PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3. 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Rakit

Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian atau menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good government and clean governance sehingga berdampak pada kualitas pembangunan daerah.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Rakit menghadapi beberapa permasalahan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang yang dirinci sesuai bidang tugas/ Seksi yang ada sebagai berikut:

##### a. Sekretariat

- 1) Terbatasnya personil yang menguasai dan memahami perencanaan
- 2) Kurangnya koordinasi antar seksi dalam penyusunan kegiatan dan penganggaran
- 3) Pemahaman terhadap Tupoksi masih kurang
- 4) Kurangnya etos kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi
- 5) Masih Lemahnya jaringan internet
- 6) Terbatasnya sarana dan prasarana aparatur yang ada di Kecamatan

##### b. Seksi Tata Pemerintahan

- 1) Masih rendahnya pemahaman tupoksi perangkat desa
- 2) Masih kurangnya pengetahuan masyarakat kaitannya dengan penyelenggaraan PATEN di kecamatan
- 3) Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan

- 4) Rendahnya kemampuan aparatur desa
  - 5) Kurangnya tertib administrasi desa
  - 6) Masih terdapatnya kekosongan perangkat pemerintahan desa
  - 7) Masih kurangnya kesadaran masyarakat dan aparatur pemerintah desa dalam melaksanakan kewajiban PBB
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 1) Rendahnya partisipasi masyarakat, keterwakilan perempuan dan apatisme dalam mengikuti Musrenbang
  - 2) Isu yang diangkat dalam Musrenbang masih terbatas pada pembangunan fisik, belum mengarah pada permasalahan ekonomi, sosial, dan budaya
  - 3) Rendahnya kapasitas aparatur perangkat desa dalam menyusun laporan pelaksanaan pembangunan desa
  - 4) Persepsi yang salah mengenai fungsi kecamatan pasca berlakunya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- d. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- 1) Kurangnya koordinasi dan respon Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
  - 2) Masih belum sesuai data penduduk miskin (by name, by address) dengan keadaan sebenarnya sehingga sering terjadi tidak tepat sasaran
  - 3) Tanggung jawab percepatan pencapaian SPM yang utama berada pada Perangkat Daerah terkait, Kecamatan sebagai pendukung belum diberikan kewenangan untuk melaksanakan percepatan pencapaian SPM
  - 4) Masih rendahnya keterlibatan Kecamatan dalam penetapan kelompok sasaran penyelenggaraan SPM
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 1) Belum optimalnya koordinasi dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan
  - 2) Rendahnya kesadaran hukum dalam menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - 3) Meningkatnya angka perceraian

- 4) Kurangnya kesadaran masyarakat dalam melaksanakan Siskamling dan rendahnya kesadaran aparat pemerintah desa dalam menumbuh kembangkan Linmas

### **3. 2. Telaah Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara**

Visi Pembangunan Kabupaten Banjarnegara Tahun 2005-2025 adalah Banjarnegara maju berbasis pertanian ini mengarah pada pencapaian tujuan, cita-cita dan harapan masyarakat Kabupaten Banjarnegara. Visi pembangunan daerah tersebut harus dapat diukur untuk dapat mengetahui tingkat kemandirian, kemajuan, kesejahteraan, dan kelestarian yang ingin dicapai. Oleh karena itu, perlu kiranya diberikan penjelasan makna visi untuk mendapatkan kesamaan persepsi tentang muatan substansi filosofis yang terkandung, sehingga segenap pemangku kepentingan secara sinergis dan optimal dapat memberikan kontribusi dalam rangka pencapaiannya.

**Kabupaten Banjarnegara** diartikan sebagai suatu daerah otonom. Daerah otonom (selanjutnya disebut daerah) adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Daerah menunjukkan suatu kesatuan pemerintahan dan kemasyarakatan beserta semua potensi yang dimiliki.

**Maju** artinya bahwa pelaksanaan pembangunan daerah senantiasa dilandasi dengan keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan yang lebih baik secara fisik maupun nonfisik didukung oleh sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing tinggi, berperadaban tinggi, profesional serta berwawasan ke depan yang luas. Maju juga diarahkan pada terbentuknya daerah yang mampu mengelola segenap potensinya namun tetap mengedepankan pentingnya kerja sama dan sinergitas. Beberapa indikator yang dapat digunakan sebagai ukuran tercapainya kondisi maju adalah tercapainya daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu dan teknologi yang terus meningkat; terbangunnya jaringan sarana dan prasarana pembangunan, pemerintahan dan pelayanan yang merata yang berdampak pada berkurangnya kesenjangan antarwilayah, pembangunan perdesaan dan daerah terpencil; optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan

aset-aset daerah dan sumber-sumber keuangan lainnya bagi kepentingan pembangunan; dan meningkatnya investasi dalam pembangunan yang didukung kondusivitas daerah.

**Berbasis** artinya bahwa pembangunan daerah terkonsentrasi pada salah satu tujuan, sedangkan aspek-aspek yang lain tetap diperhatikan dan dilaksanakan untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut.

**Pertanian**, konsep pertanian dimaksudkan bahwa dalam pelaksanaan pembangunan daerah, pertanian merupakan konsentrasi selama periode RPJPD. Pertanian yang dimaksud adalah meliputi pertanian tanaman pangan seperti padi, palawija dan hortikultura yang meliputi sayur mayur dan buah-buahan. Di samping pertanian tanaman pangan juga bidang peternakan, perikanan dan perkebunan, yang kesemuanya diharapkan dapat memberikan kontribusi penuh dan besar yang dapat menopang pembangunan daerah dan kesejahteraan masyarakat.

### 3.2.2. Misi

Misi merupakan pernyataan tentang rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banjarnegara 2005-2025, terdapat penyederhanaan misi dalam RPJPD Tahun 2005-2025, sehingga misi menjadi sebagai berikut:

1. **Mewujudkan masyarakat madani yang agamis, dengan menciptakan masyarakat Banjarnegara yang berkualitas, sehat, cerdas, produktif, kompetitif, kreatif, inovatif dan berakhlak mulia, serta menghargai dan menerapkan nilai-nilai luhur agama dan budaya masyarakat**
2. **Mewujudkan perekonomian rakyat yang maju dengan mengembangkan serta memperkuat perekonomian daerah melalui sektor pertanian yang berorientasi pada pasar dengan senantiasa menjaga kelestarian sumberdaya alam dan lingkungan dalam pengelolaannya melalui regulasi yang tepat dalam mendukung penciptaan iklim investasi yang kondusif dalam rangka menciptakan kehidupan masyarakat yang sejahtera, aman dan damai**
3. **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam kehidupan politik yang demokratis dan bertanggung jawab yang ditandai dengan meningkatnya partisipasi dan kesadaran politik**

masyarakat terutama menyangkut hak dan kewajiban warga negara serta institusionalisasi partai politik dalam kegiatan politik, meningkatnya profesionalisme aparatur daerah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa, beretika, dan bertanggung jawab, serta mampu mendukung pembangunan daerah yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai dengan standar mutu pelayanan yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat, meningkatnya perkembangan sistem dan iklim demokrasi pada berbagai aspek kehidupan politik yang dapat diukur dengan adanya pemerintahan yang berdasarkan hukum, birokrasi yang profesional dan netral, dan masyarakat yang mandiri, Meningkatkan kemampuan dan kemandirian daerah dalam mendukung pembangunan daerah, menguatnya kelembagaan lokal yang mampu mengakomodasi tuntutan perubahan dan berperan aktif dalam pembangunan daerah, serta meningkatnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.

#### 4. **Mewujudkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana dasar**

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, dalam mencapai Visi Kabupaten Banjarnegara, maka Kecamatan Rakit mempunyai peran dan fungsi menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan. Terutama dikaitkan dengan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien, serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat, yang pada muaranya mewujudkan Visi Kabupaten Banjarnegara.

Adapun Misi yang menjadi bagian tak terpisahkan dalam pencapaian visi misi Kepala Daerah sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Rakit sebagai salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara dari empat misi tersebut adalah **Misi Ketiga** yaitu :

**Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam kehidupan politik yang demokratis dan bertanggung jawab** yang ditandai dengan meningkatnya partisipasi dan kesadaran politik masyarakat terutama menyangkut hak dan kewajiban

warga negara serta institusionalisasi partai politik dalam kegiatan politik, meningkatnya profesionalisme aparatur daerah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa, beretika, dan bertanggung jawab, serta mampu mendukung pembangunan daerah yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai dengan standar mutu pelayanan yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat, meningkatnya perkembangan sistem dan iklim demokrasi pada berbagai aspek kehidupan politik yang dapat diukur dengan adanya pemerintahan yang berdasarkan hukum, birokrasi yang profesional dan netral, dan masyarakat yang mandiri, Meningkatkan kemampuan dan kemandirian daerah dalam mendukung pembangunan daerah, menguatnya kelembagaan lokal yang mampu mengakomodasi tuntutan perubahan dan berperan aktif dalam pembangunan daerah, serta meningkatnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.

### **3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Isu-isu strategis berasal dari identifikasi permasalahan pada urusan yang ditangani Kecamatan Rakit, mempertimbangkan renstra dari kementrian terkait dan OPD Kabupaten Banjarnegara dengan didasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Rakit atau hal yang asasi dan harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu-isu strategis di Kecamatan Rakit ditentukan dengan metode diskusi dengan melibatkan semua Bidang di Kecamatan Rakit. Dari diskusi tersebut maka dapat ditetapkan isu-isu strategis sebagai berikut :

- a. Masih lemahnya pemahaman aparatur terhadap tupoksi dan koordinasi antar seksi dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan
- b. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas pegawai di kecamatan

- c. Masih kurangnya ketersediaan sarana dan prasarana baik secara kualitas maupun kuantitas
- d. Rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap penyelenggaraan PATEN , Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- e. Rendahnya kemampuan SDM perangkat desa dalam penyelenggaraan tertib administrasi desa
- f. Belum optimalnya pemenuhan jabatan perangkat desa
- g. Belum Optimalnya pemenuhan pembayaran PBB tepat waktu
- h. Adanya apatisme, rendahnya partisipasi, belum terpenuhinya keterwakilan perempuan, dan terbatasnya pemahaman tentang isu sosial ekonomi dalam Musrenbang
- i. Rendahnya kemampuan perangkat desa dalam penatausahaan keuangan desa terkait dengan implementasi DD dan ADD
- j. Masih rendahnya kesadaran aparatur pemerintahan desa dalam melakukan implementasi (tidak sesuai dengan juknis) program-program peningkatan kesejahteraan masyarakat (penanggulangan kemiskinan, kesehatan, pendidikan, sosial budaya, dan keagamaan)
- k.** Kurangnya kesadaran masyarakat dalam melaksanakan Siskamling dan rendahnya kesadaran aparatur pemerintah desa dalam menumbuh kembangkan Linmas

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD**

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan. (Reff. Lampiran IV Permendagri no 54 tahun 2010).

Tujuan pada merujuk pada pengertian tersebut, maka rumusan tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara adalah sebagai berikut:

1. Akan mengarahkan perumusan kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.
2. Tujuan jangka menengah Kecamatan Rakit Kabupaten Banjarnegara adalah Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan.

#### **4.2 Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Rakit**

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakannya pada tahun 2023 - 2026.

1. Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, spesifik dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai. Sehingga apabila seluruh sasaran yang telah ditetapkan telah tercapai, maka diharapkan tujuan juga telah dicapai.
2. Dengan tujuan yang telah ditetapkan maka sasaran yang ingin dicapai selama 4 (empat) tahun jangka pembangunan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Rakit beserta indikator kinerjanya di sajikan dalam Tabel sebagaimana berikut :

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Tahun 2023-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal 2022	2023	2024	2025	2026	Target Akhir Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Meningkatnya efektivitas dan transparansi pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan	Nilai IKM					82,7	83	83,3	83,5	83,5
				<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik			<b>102.400.000</b>	<b>107.520.000</b>	<b>112.896.000</b>	<b>114.461.900</b>	<b>114.461.900</b>
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang terlaksana			82.400.000	86.520.000	90.846.000	91.308.900	91.308.900
				Koordinasi Pemeliharaan	Persentase Pelaksanaan			20.000.000	21.000.000	22.050.000	23.153.000	23.153.000

				Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang terlaksana							
				<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</b>	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			<b>76.377.000</b>	<b>348.695.000</b>	<b>51.129.000</b>	<b>53.682.000</b>	<b>53.682.000</b>
				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana			76.377.000	348.695.000	51.129.000	53.682.000	53.682.000
				<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota</b>	Persentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota			<b>209.342.600</b>	<b>219.810.000</b>	<b>230.801.000</b>	<b>242.331.000</b>	<b>242.331.000</b>
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah			78.842.600	82.785.000	86.925.000	91.272.000	91.272.000
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Persentase Penyediaan Jasa			66.500.000	69.825.000	73.315.000	76.969.000	76.969.000

				Pemerintahan Daerah	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daaerah			30.50 0.000	32.02 5.000	33.62 7.000	35.30 9.000	35.309. 000
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia			33.50 0.000	35.17 5.000	36.93 4.000	38.78 1.000	38.781. 000
				<b>Program Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum</b>	persentase Penyelenggar aan Urusan Pemerintahan Umum			<b>12.6 00.0 00</b>	<b>13.2 30.0 00</b>	<b>13.8 91.0 00</b>	<b>14.5 86.0 00</b>	<b>14.586. 000</b>
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah	Persentase Penyelenggar aan Pemerintah sesuai Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah			12.60 0.000	13.23 0.000	13.89 1.000	14.58 6.000	14.586. 000
				<b>Program Koordinasi Ketrentaman dan Ketertiban Umum</b>	Persentase Terselenggara nya Koordinasi Ketrentaman			<b>6.05 0.00 0</b>	<b>6.35 2.50 0</b>	<b>6.67 0.00 0</b>	<b>7.00 3.00 0</b>	<b>7.003.0 00</b>

					dan Ketertiban Umum							
				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum			6.050 .000	6.352 .500	6.670 .000	7.003 .000	7.003.0 00
2.	Meningkatn ya kinerja penyelengga raan pemerintah n daerah	Meningkatny a kualitas penyelenggar aan	Nilai SAKIP Kecamata n Rakit					CC	CC	CC	CC	B
				<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kot a</b>	Prosentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/K ota			<b>1.88 8.09 5.37 2</b>	<b>1.98 2.49 9.14 1</b>	<b>2.08 1.62 3.69 8</b>	<b>2.18 5.70 3.33 3</b>	<b>2.185.7 03.333</b>
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Persngkat Daerah			1.884 .735. 372	1.978 .972. 141	2.077 .920. 698	2.181 .816. 333	2.181.8 16.333
				Perencanaan, Panganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan, Panganggaran n, dan Evaluasi Kinerja			3.360 .000	3.527 .000	3.703 .000	3.887 .000	3.887.0 00

					Perangkat Daerah yang disusun							

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **2.3. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah**

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

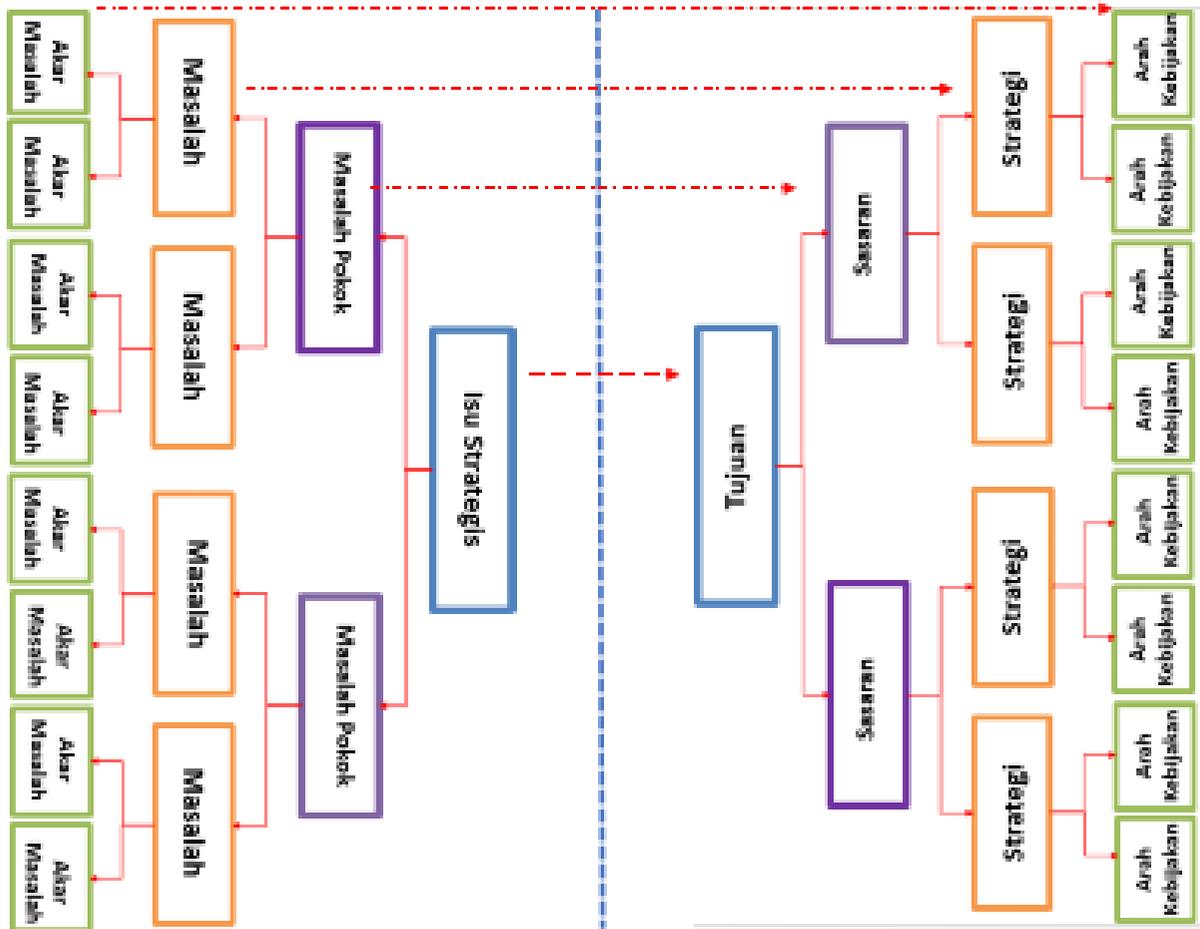
1. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
2. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Meningkatkan dukungan terhadap Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Meningkatkan dukungan terhadap Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Meningkatkan dukungan terhadap Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

#### **5.2. Kebijakan**

1. Meningkatkan kualitas Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Meningkatkan kualitas Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Meningkatkan kualitas Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Meningkatkan kualitas Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Meningkatkan kualitas Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Meningkatkan kualitas Kegiatan Pelaksanaan Urusana Pemerintahan Yang Dilimpahkan kepada camat
7. Meningkatkan kualitas Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
8. Meningkatkan kualitas Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
9. Meningkatkan kualitas Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan
10. Meningkatkan kualitas Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

11. Meningkatkan kualitas Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Strategi dan Kebijakan yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan dan sasaran OPD ini akan menjadi indikasi keberhasilan program dan kegiatan yang ditetapkan dalam program kerja tahunan (Renja) sebagaimana penggambaran dalam grand fold cascading berikut:



Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan Tujuan dan Perangkat Daerah disajikan sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Perangkat Daerah**  
**Tahun 2023-2026**

Sasaran	Strategi	Kebijakan
<b>Meningkatnya efektivitas dan transparansi pelayanan publik</b>	<b>Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran yang didukung dengan peningkatan kualitas pelayanan oleh aparatur kecamatan</b>	<b>Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran secara prima dengan prosedur yang jelas</b>
	<b>Peningkatan kinerja aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas</b>	<b>Meningkatkan sarana dan prasarana kantor</b>
<b>Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah</b>	<b>Meningkatkan ketepatan pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja</b>	<b>Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>
	<b>Meningkatkan dukungan terhadap Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
	<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
	<b>Meningkatkan dukungan terhadap Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>	<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa</b>
	<b>Meningkatkan dukungan terhadap Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>

	<b>Meningkatkan dukungan terhadap Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>
	<b>Meningkatkan dukungan terhadap Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>
		<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum</b>
		<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>
		<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan</b>
		<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
		<b>Meningkatkan kualitas Kegiatan Pelaksanaan Urusana Pemerintahan Yang Dilimpahkan kepada camat</b>

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Dengan demikian program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya dan juga perencanaan anggarannya. Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan PD Kecamatan Rakit dalam kurun waktu 4 (empat) tahun mendatang adalah sebagai berikut

1. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK dengan 2 (dua) kegiatan yakni :
  - a. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang di Limpahkan Kepada Camat
  - b. Kegiatan Koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
2. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, 1 (satu) kegiatan yakni :
  - a. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
3. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM, dengan 1 (satu) kegiatan yakni :
  - a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
4. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA, dengan 1 (satu) kegiatan yakni :
  - a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
5. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA, dengan 6 (enam) kegiatan yakni :
  - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Perangkat Daerah
  - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

## **5.1 Uraian Nama program dan Kegiatan Renstra Tahun 2023-2026**

### **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**

**Kegiatan** Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

Adapun sub kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Sub Kegiatan Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perijinan
2. Sub Kegiatan Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan perijinan non usaha
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan

**Kegiatan** Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum

Adapun Sub Kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi/sinergi dengan perangkat Daerah dan/atau Instansi Verifikasi yang terkait dalam Pemeliharaan sarana dan prasaranapelayanan umum.

### **Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

**Kegiatan** Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Adapun Sub Kegiatan Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat

### **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**

**Kegiatan** Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Adapun Sub Kegiatan, Pelaksanaan tugas forum koordinasi di wilayah kecamatan

### **Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

**Kegiatan** Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Sub Kegiatan :

1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
2. Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa
3. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Asset Desa
4. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
5. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
6. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
7. Fasilitasi Penyusunan Program Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
8. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

#### **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

**Kegiatan** Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyusunan dokumen Perencanaan perangkat daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ihktisar realisasi kinerja SKPD.

**Kegiatan** Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD
3. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

**Kegiatan** Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2. Penyediaan Bahan Logistik kantor

**Kegiatan** Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan:

1. Pengadaan Mebel

2. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya

**Kegiatan** Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

1. Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Pelayanan kantor

**Kegiatan** Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2. Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya
3. Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya

## **5.1 Perincian Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah**

Secara rinci Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Rakit tercantum pada Tabel.6.1 berikut ini :

**TABEL 6.1.**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**  
**PERANGKAT DAERAH KECAMATAN RAKIT KABUPATEN BANJARNEGARA**  
**Tahun 2023-2026**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), kegiatan (output) dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja perangkat daerah Penanggungjawab
						2022	2023		2024		2025		2026		Target Akhir Renstra		
							target	Rp (juta)	target	Rp (juta)	target	Rp (juta)	target	Rp (juta)	target		
Meningkatnya efektifitas dan transparansi pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan	Nilai IKM				82,5	82,7		83		83,3		83,5		83,5		Kecamatan
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan	Nilai SAKIP Kecamatan Rakit				B	CC		CC		CC		CC		B		
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMEINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten		100 %	100 %	2,097,437,972	100 %	2,202,309,141	100 %	2,312,424,698	100 %	2,428,034,333	100	2,428,034,333	
			Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah			100	3,360,000	100	3,527,000	100	3,703,000	100	3,887,000	100	3,887,000	

Sub.Kegiatan Penyusunan dokumen perencanaa perangkat daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	<b>dokumen</b>	6	1,510,000	6	1,585,000	6	1,664,000	100	1,747,000	100	1,747,000
Sub.Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi	<b>laporan</b>	100	1,850,000	100	1,942,000	100	2,039,000	100	2,140,000	100	2,140,000
<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah		<b>100</b>	<b>1,884,735,372</b>	<b>100</b>	<b>1,978,972,141</b>	<b>100</b>	<b>2,077,920,698</b>	<b>100</b>	<b>2,181,816,333</b>	<b>100</b>	<b>2,181,816,333</b>
Sub.Kegiatan Penyedia gaji dan tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	<b>Orang/bulan</b>	17	1,842,315,372	17	1,934,431,141	17	2,031,152,698	17	2,132,710,333	17	2,132,710,333
Sub.Kegiatan Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	<b>dokumen</b>	1	39,720,000	1	41,706,000	1	43,791,000	1	45,980,000	1	45,980,000
Sub.Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulana n/semesteran	Tersedianya laporan keuangan bulanan/triwulanan /semesteran SKPD dan laporan koordinasi dan	<b>laporan</b>		2,700,000		2,835,000		2,977,000		3,126,000		3,126,000

			<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah			78,842,600	82,785,000	86,925,000	91,272,000	91,272,000
			Sub.Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	paket		5,000,000	5,250,000	5,513,000	5,789,000	5,789,000
			Sub.Kegiatan Penyedia bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistic kantor	paket		73,842,600	77,535,000	81,412,000	85,483,000	85,483,000
			<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah			33,500,000	35,175,000	36,934,000	38,781,000	38,781,000
			Sub.Kegiatan Pengadaan Mebel	Tersedianya mebel	paket		3,500,000	3,675,000	3,859,000	4,052,000	4,052,000
			Sub.Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	unit		30,000,000	31,500,000	33,075,000	34,729,000	34,729,000

		<b>Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		100	66,500,000	100	65,310,000		68,575,000		72,004,000		72,004,000
		Sub.Kegiatan Penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	laporan	12	11,500,000	12	12,075,000	12	12,678,000	12	13,300,000	12	13,300,000
		Sub.Kegiatan Penyedia jasa pelayanan umum kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	laporan	12	55,000,000	12	57,750,000	12	60,637,000	12	63,669,000	12	63,669,000
		<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang umum pemerintah daerah		100	30,500,000	100	32,025,000	100	33,627,000	100	35,309,000	100	35,309,000
		Sub.Kegiatan Penyedia jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas oprasional atau	unit	6	10,500,000	6	11,025,000	6	11,576,000	6	12,155,000	6	12,155,000
		Sub.Kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	unit	1	15,000,000	1	15,750,000	1	16,538,000	1	17,365,000	1	17,365,000

Sub.Kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	<b>unit</b>	4	5,000,000	4	5,250,000	4	5,513,000	4	5,789,000	4	5,789,000
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	Persentase penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public yang terlaksana		100 %	102,400,000	100 %	107,520,000	100 %	112,896,000	100 %	114,461,900	100 %	114,461,900
<b>Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>	Terlaksananya pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum		100	20.000.000	100	21,000,000	100	22,050,000	100	23,153,000	100	23,153,000
Sub.Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan	Terlaksananya koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana	<b>dokumen</b>	1	20.000.000	1	21,000,000	1	22,050,000	1	23,153,000	1	23,153,000
<b>Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang di Limpahkan Kepada Camat</b>		100	82,400,000	100	86,520,000	100	90,846,000	100	91,309,900	100	91,309,900
Sub.Kegiatan Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	<b>dokumen</b>	2,765	1,200,000	2,770	1,260,000	2,775	1,323,000	2,780	1,389,000	2,780	1,389,000

	Sub.Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan	<b>laporan</b>	12	7,200,000	12	7,560,000	12	7,938,000	12	8,334,900	12	8,334,900
	Sub.Kegiatan Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	<b>laporan</b>	1	74,000,000	1	77,700,000	1	81,585,000	1	81,585,000	1	81,585,000
	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	Persentase koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum yang terlaksana		100 %	6,050,000	100 %	6,352,500	100 %	6,670,000	100 %	7,003,000	100 %	7,003,000
	<b>Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<i>Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>		1	6,050,000	1	6,352,500	1	6,670,000	1	7,003,000	1	7,003,000
	Sub.Kegiatan Harmobisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	<b>laporan</b>	1	6,050,000	1	6,352,500	1	6,670,000	1	7,003,000	1	7,003,000
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	Persentase Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum		100 %	12,600,000	100 %	13,230,000	100 %	13,891,000	100 %	14,586,000	100 %	14,586,000

<b>Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		4	12,600,000	4	13,230,000	4	13,891,000	4	14,586,000	4	14,586,000
Sub.Kegiatan Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	<b>dokumen</b>	4	12,600,000	4	13,230,000	4	13,891,000	4	14,586,000	4	14,586,000
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH AN DESA</b>	Persentase pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa		100 %	76,377,000	100 %	348,695,000	100 %	51,129,000	100 %	53,682,000	100 %	53,682,000
<b>Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi</b>	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		100	76,377,000	100	344,695,000	100	51,129,000	100	53,682,000	100	53,682,000
<b>Bimbingan Sub.Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Sub.Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa</b>	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	<b>dokumen</b>	1	6,050,000	1	6,352,500	1	6,670,000	1	7,003,000	1	7,003,000
	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	<b>dokumen</b>	1	6.050.000	1	6,352,500	1	6,670,000	1	7,003,000	1	7,003,000

	Sub.Kegiatan Fasilitas pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	dokumen	1	6.050.000	1	6,352,500	1	6,670,000	1	7,003,000	1	7,003,000
	Sub.Kegiatan Fasilitas pelaksanaan pemilihan Kepala desa	Terlaksananya fasilitas pelaksanaan pemilihan Kepala desa	dokumen	1	30,000,000	10	300,000	0	0	0	0	0	0
	Sub.Kegiatan Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan	Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan	dokumen	1	8,212,000	1	8,622,000	1	9,053,000	1	9,505,000	1	9,505,000
	Sub.Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitas Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	dokumen	1	4,800,000	1	5,040,000	1	5,292,000	1	5,556,000	1	5,556,000
	Sub.Kegiatan Fasilitas penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	dokumen	1	6.050.000	1	6,352,500	1	6,670,000	1	7,003,000	1	7,003,000
	Sub.Kegiatan Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	laporan	11	9,165,000	11	9,623,000	11	10,104,000	11	10,609,000	11	10,609,000



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja menjadi alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif (Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan PP No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah). Dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah keberadaan indikator kinerja sangat penting agar keberhasilannya dapat dinilai dan dievaluasi. Ketercapaian target indikator kinerja yang terukur akan menjadi bahan dalam proses perencanaan pembangunan periode berikutnya.

Indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan merupakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, dalam hal ini adalah RPD 2023 - 2026. Indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah, termasuk pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan, serta ketercapaian kinerja RPD dan Renstra Kecamatan Rakit tahun 2023 - 2026

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini ditampilkan dalam Tabel

**Tabel 7.1**  
**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA**  
**TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**  
**TAHUN 2023 – 2026**

NO	Indikator	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	Indeks kepuasan	Angka	82,5	82,7	83	83,3	83,5	83,5	

NO	Indikator	SATUAN	KONDISI KINERJA AWAL RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	
	layanan masyarakat								
2	Nilai AKIP	NILAI	B/61	CC/5 3,5	CC/5 3,7	CC/5 4	CC/5 4,3	B/60	

## **BAB VIII PENUTUP**

Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rakit tahun 2023 - 2026 perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Kecamatan Rakit agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Kecamatan Rakit dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Kecamatan Rakit akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Rakit yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2023 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Kecamatan Rakit wajib berpedoman pada Renstra Kecamatan Rakit.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Kecamatan Rakit, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional, Propinsi atau Kabupaten maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Rakit sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rakit tahun 2023-2026 disusun untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan semangat dedikasi, loyalitas dan pengabdian dari seluruh

aparatur Baperlitbang Kabupaten Banjarnegara, sehingga cita-cita “  
Banjarnegara Maju Berbasis Pertanian” dapat tercapai.

CAMAT RAKIT  
  
**BARIJADI DJUMPAEDO, S.Sos**  
Pembina Tk.I  
NIP.19680105 199803 1 006

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
TAHUN 2023-2026  
KECAMATAN RAKIT  
KABUPATEN BANJARNEGARA**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
KECAMATAN RAKIT**

Jl. Raya PU No. 93 Telp (0286) 5988938  
RAKIT 53463