

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



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
KECAMATAN MADUKARA**

Jl. Raya Madukara No 20 Telp (0286) 591047 Madukara 53482

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

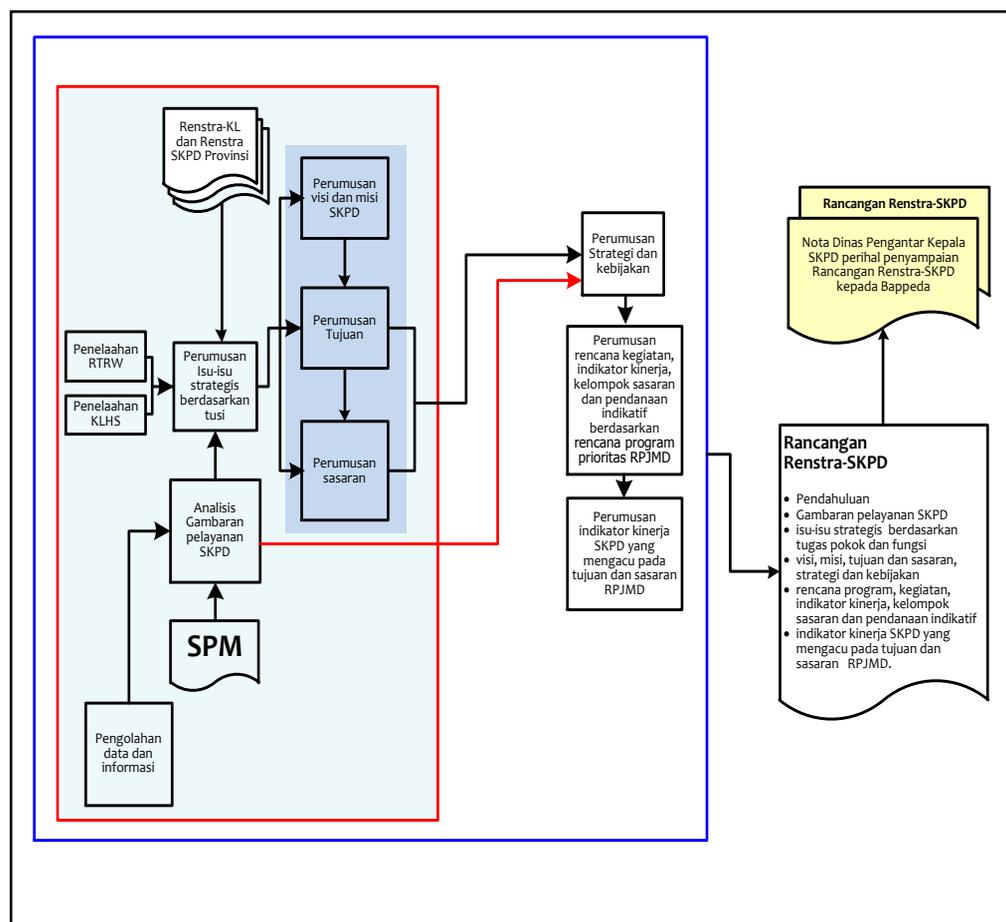
Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan daerah untuk menyusun 5 (lima) dokumen perencanaan pembangunan, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana 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 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 mendasari pada Permendagri Tahun 2017 secara khusus mengacu pada Inmendagri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022. Selain berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah, penyusunan Renstra Perangkat Daerah juga mengacu pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 - 2023. 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 1.1 berikut.

Gambar 1.1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota



1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Renstra Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
1. 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);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. 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;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. 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.
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);

15. 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);
16. 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);
17. 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 Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 145);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 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);

19. 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);
20. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 84 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara
21. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

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

- a. Sebagai upaya konkret menindaklanjuti Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banjarnegara 2023 – 2026, terutama dalam rangka mewujudkan *Kecamatan Madukara* menjadi institusi yang bermutu untuk mewujudkan kemandirian masyarakat.
- b. Mengoptimalkan peran *Kecamatan Madukara* 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 Madukara* 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 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 ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Madukara Kab. Banjarnegara.

Bab III Permasalahan dan Isu - Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab III memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah,

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Madukara

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam empat 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 Kecamatan Madukara

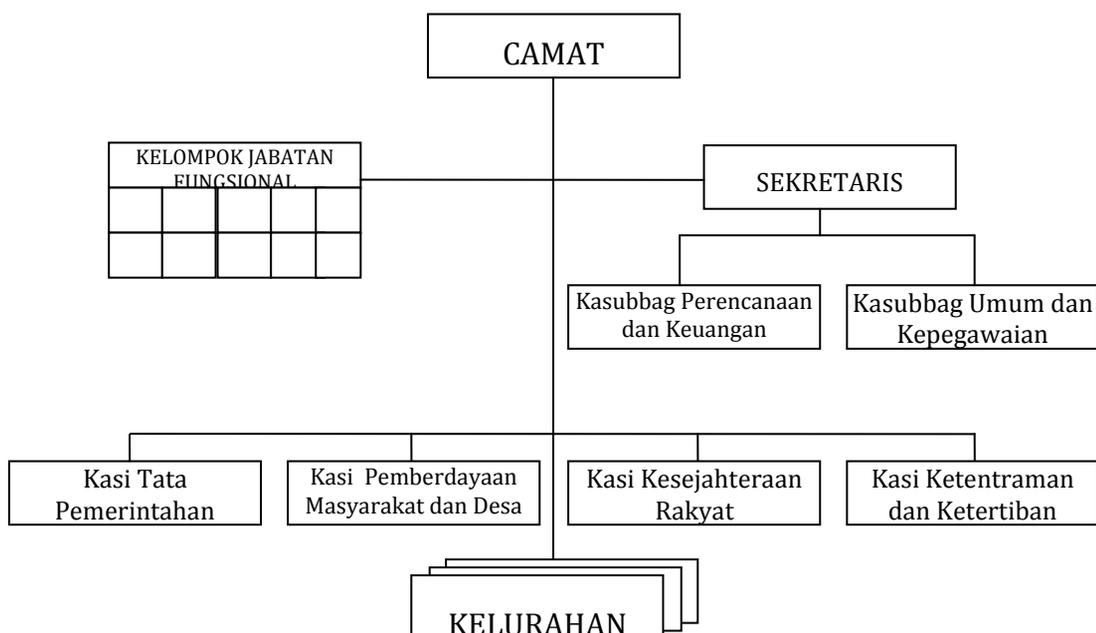
2.1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Madukara

Kecamatan Madukara dibentuk berdasarkan 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) serta Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan, terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari
 - a. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
5. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
6. Seksi Ketentraman, ketertiban Umum dan Pelayanan; dan
7. Kelurahan

Struktur Organisasi
Kecamatan Madukara Kab. Banjarnegara

GAMBAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MADUKARA



2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara dibentuk melalui 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 serta Tata Kerja Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- c. Melaksanakan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- d. Pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
- e. Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;

- f. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan kecamatan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 84 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat sebagaimana adalah unsur pembantu Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, mengkoordinasi, 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. Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kecamatan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan kemasyarakatan, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan;

- d. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kecamatan;
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan kecamatan;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- h. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Kecamatan terdiri dari dan/atau membawahi:

1. Kepala 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.
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan,

kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan tatalaksanaan, kehumasan, dan kepegawaian serta pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

2. Kasi Tata Pemerintahan

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

3. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai membantu Camat dalam 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 pemerintah yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk

menangani sebagian sebagian urusan pemerintah di bidang masyarakat dan desa.

4. Kasi Kesejahteraan Rakyat

Kasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi, 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 pemerintah yang dilimpahkan Bupati kepada camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat.

5. Kasi Ketentraman Ketertiban Umum dan Pelayanan

Kasi Ketentraman Ketertiban Umum dan Pelayanan mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, pelayanan perijinan dan non perijinansesuai 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 pemerintah yang dilimpahkan Bupati kepada Camat

untuk menangani sebagian urusan pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Madukara Kab. Banjarnegara perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia yang ada mulai dari tingkat eselon III sampai dengan eselon IV serta jabatan fungsional umum. Sumber daya yang lain adalah berupa asset yang dikuasai Kecamatan Madukara untuk menunjang operasional kedinasan.

2.2.1 Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Sampai dengan akhir Tahun 2022 Kecamatan Madukara Kab. Banjarnegara dengan personil berjumlah 35 orang dengan perincian 28 orang Pegawai Negeri Sipil, dibantu 7 orang Tenaga Harian Lepas (THL), secara rinci dapat diilustrasikan pada tabel dibawah.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	Kategori						Jumlah		
		PNS			Non PNS			L	P	J
		L	P	J	L	P	J			
1	SD									
1	SMP Sederajat	1	1	2				1	1	2
2	SMA Sederajat	5	0	5	5	2	7	10	2	12
3	D3	1		1				1		1
4	S1	10	9	19						19
5	S2	1		1				1		1

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	Jumlah			KET	
		L	P	J	KEC	KEL
1	Golongan I		1	1		1
2	Golongan II	6		6	2	4
3.	Golongan III	11	8	19	6	13
4	Golongan IV	1	1	2	2	
	JUMLAH TOTAL	18	10	28	10	18

Sumber data: Data diolah Kecamatan Madukara, Tahun 2021

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi serta mendukung pelaksanaan kegiatan, Kecamatan Madukara memiliki sarana dan prasarana sebagaimana tercantum dalam tabel 2.3 sebagai berikut

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Perangkat Daerah Tahun 2021

NO	NAMA ASSET	JUMLAH 2021	KONDISI (BAIK/RUSAK)	BARANG YANG DIHARAPKAN
1.	Station Wagon	1	BAIK	2
2.	Sepeda Motor	8	BAIK	
3.	Perkakas bengkel listrik lainnya (dst) (GENSET (KTP))	1	BAIK	
4.	Mesin Ketik Elektronik/Selektik	1	BAIK	
5.	Lemari Besi/Metal	6	BAIK	8
6.	Lemari Kayu	4	BAIK	8
7.	Filing Cabinet Besi	3	BAIK	8
8.	CCTV - Camera Control Television System	1	BAIK	
9.	Papan Visual/Papan Nama	2	BAIK	
10.	White Board	1	BAIK	2
11.	Peta	1	BAIK	2
12.	Alat Penghancur Kertas	1	BAIK	
13.	Mesin Absensi	1	BAIK	
14.	Papan Nama Instansi	1	BAIK	5
15.	Papan Pengumuman	1	BAIK	
16.	Meja Kerja Kayu	2	BAIK	20
17.	Kursi Besi/Metal	14	BAIK	20
18.	Sice	1	BAIK	
19.	Meja Rapat	2	BAIK	10

20.	Tempat Tidur Kayu	4	BAIK	
21.	Meja Podium	1	BAIK	2
22.	Meja Makan Besi	1	BAIK	
23.	Kursi Rapat	8	BAIK	16
24.	Kursi Tamu	6	BAIK	
25.	Kursi Putar	3	BAIK	
26.	Bangku Tunggu	1	BAIK	
27.	Meja Komputer	4	BAIK	10
28.	Meubeleur lainnya	2	BAIK	
29.	Mesin Pemotong Rumput	1	BAIK	
30.	A.C. Split	1	BAIK	2
31.	Kipas Angin	9	BAIK	
32.	Alat Dapur lainnya	1	BAIK	
33.	Televisi	1	BAIK	
34.	Stabilisator	1	BAIK	
35.	Lambang Garuda Pancasila	1	BAIK	5
36.	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2	BAIK	5
37.	Lambang Korpri/Dharma Wanita	1	BAIK	
38.	Alat Rumah Tangga Lain-lain	5	BAIK	
39.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	8	BAIK	
40.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10	BAIK	15
41.	Meja Operator	1	BAIK	
42.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	BAIK	
43.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2	BAIK	15
44.	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	1	BAIK	
45.	Buffet Kayu	2	BAIK	
46.	Professional Sound System	1	BAIK	
47.	Layar Film/Projector	1	BAIK	

48.	Pesawat Telephone	1	BAIK	
49.	Facsimile	1	BAIK	
50.	Alat komunikasi sosial lainnya (dst)	1	BAIK	
51.	Unit Pemancar VHF/FM Portable	1	BAIK	
52.	P.C Unit	5	BAIK	
53.	Laptop	6	BAIK	12
54.	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1	BAIK	2
55.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	9	BAIK	10
56.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	BAIK	
57.	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain	1	BAIK	
58.	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	1	BAIK	

Sumber data: Laporan Barang Kecamatan Madukara Tahun 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian Kinerja Kecamatan Madukara Kab. Banjarnegara berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel 2.4 dan Tabel 2.5 sebagai berikut:

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Penyesuaian)
Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017-2022

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke 2018 - 2020					Realisasi Capaian Tahun ke 2018-2020					Rasio Capaian pada Tahun ke 2018-2020				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Jumlah Pemohon KTP yang terlayani				1.801	1.920	1.920			3.056	1.994	1.660			170,00%	100,00%	86,00%		
	Jumlah Pemohon KK yang terlayani				1.662	1.701	1.792			2909	1.930	1.684			175,00%	100,00%	94,00%		
	Jumlah Penanganan Pengaduan				1	1	1								0%	0%	0%		
	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				2	3	3			2	3	3			100,00%	100,00%	100,00%		

Jumlah Jasa Administrasi Keuangan yang Terbayarkan				9	10	10			9	10	10			100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %		
Jumlah peralatan dan perlengkap an kantor terpenuhi				12	3	3			12	3	3			100 ,00 %	20, 00 %	100 ,00 %		
Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Terpenuhi				12	13	13			12	13	13			100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %		
Jumlah Jasa Administrasi Perkantoran yang Terbayarkan				8	8	8			8	8	8			100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %		
Tersedianya Perlengkap an Gedung Kantor				5	5	5			5	5	5			100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %		
Jumlah Rumah				1	1	1			1	1	1			100 ,00 %	100 ,00 %	100 ,00 %		

	Dinas yang Terpelihara														%	%	%		
	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara				3	3	3			3	3	3			100,00 %	100,00 %	100,00 %		
	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang Terpelihara				4	4	4			4	4	4			100,00 %	20,00 %	100,00 %		
	Jumlah Desa Tertib Administrasi Umum				9	10	12			9	4	12			100,00 %	20,00 %	100,00 %		
	Jumlah Desa Tertib Administrasi Keuangan				9	10	12			9	4	12			100,00 %	20,00 %	100,00 %		
	Jumlah Desa Tertib Administrasi Pembangunan				9	4	12			9	4	12			100,00 %	20,00 %	100,00 %		
	Jumlah Desa Tertib Administrasi Kependudukan				9	10	12			9	4	12			100,00 %	20,00 %	100,00 %		

	an																		
	Jumlah Desa Tertib Administrasi Lainnya terpelihara				9	10	12			9	4	12			100,00%	20,00%	100,00%		
	Jumlah Kegiatan pemberdayaan kelurahan yang terlaksana				12	12	12			12	12	12			100,00%	100,00%	100,00%		
	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun				8	8	8			8	8	8			100,00%	100,00%	100,00%		
	Jumlah Dokumen Pelaporan yang disusun				7	7	7			7	7	7			100,00%	100,00%	100,00%		
	Jumlah Pelayanan Non Perijinan yang sesuai ketentuan				2.800	3.150	3.200			2.049	3.341	3.427			73,00%	100,00%	107,00%		

Jumlah SPPT PBB yang tersalurkan ke Wajib Pajak				37. 50 0	37. 500	37. 500					37.2 01			100, 00%	99, 64	99,5 7%		
--	--	--	--	----------------	------------	------------	--	--	--	--	------------	--	--	-------------	-----------	------------	--	--

	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar yang di susun							7 dok	7 dok				7 dok						
	Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
	Prosentase Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN																		
	Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN																		
	Jumlah ASN							28 AS	28 AS				28 AS						

Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
Jumlah Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang tersedia						3 Paket	3 Paket			3 Paket				
Kualitas Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan														

/ Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan bangunan Lainnya														
Jumlah Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan bangunan Lainnya						3 Paket	3 Paket			3 Paket				
Kualitas Pemberdayaan kelurahan														
Kualitas Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah														

Fasilitasi Administrasi tata pemerintahan desa																			
Jumlah Desa yang terfasilitasi administrasi pemerontahan								14 desa	18 desa				14 desa						
Kualitas Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa																			
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa																			
Jumlah Desa yang terfasilitasi Pilkades								1 desa					1 desa						

Kualitas Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa														
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa														
Jumlah Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan						14	18			14				

Pembangunan Desa																			
Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum																			
Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum																			
Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang								14 desa	18 desa				14 desa						

	dilimpahkan																		
	Jumlah SPPT yang tersalurkan						37.500 SPP T	37.500 SPP T						37.500 SPP T					
	Kualitas Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non Usaha																		
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non Usaha																		
	Jumlah Perijinan Non Usaha yang						12 bulan	12 bulan						12 bulan					

terlayani																			
Kualitas Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan																			
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan																			
Jumlah Non Perijinan yang terlayani						12 bul an	12 bula n					12 bula n							

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara

Uraian	Anggaran pada Tahun ke 2018 -2021					Realisasi Anggaran pada Tahun ke 2018 -2021					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke 2018 - 2021					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	117.744.000	118.744.000	110.233.500	85.990.00	55.220.00	117.530.000	118.733.500	110.230.500	85.770.00		99%	99%	99%	99%			
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	976.551.000	1.100.000	933.932.000	0	1.297.772.00	958.018.200	1.045.556.280	884.941.000	0		98%	95%	95%	0			
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum				356.090.950					96.144.700					27%			
Program Penyelenggaraa				9.550.00					8.600.00					90%			

n Urusan Pemerintahan Umum				0					0								
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	129.350.000	377.652.000	115.000.000	85.705.000	57.425.000	112.588.000	375.894.000	114.996.000	84.945.000	87%	99%	99%	99%				

Sumber data: Data diolah Kecamatan Madukara Tahun 2021

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara terdiri dari beberapa Program di Tahun Anggaran 2018-2022 yakni :

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

Dari program – program tersebut, Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran mengalami perubahan mendasari pada kemampuan keuangan APBD Kabupaten Banjarnegara dimana beberapa program bisa berjalan sesuai dengan perencanaan dengan capaian kegiatan fisik dan keuangan berkisar 96-97 % setiap tahunnya.

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE 2023-2026				
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(1)	(2)	(3)	(4)					
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP	62	70	75	80	80
2	Meningkatnya Efektifitas dan Transparasi Layanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai SKM	86,58	86,59	86,60	86,61	86,61

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya dituntut upaya yang serius untuk terus menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi, komunikasi, globalisasi, dan kebutuhan masyarakat.

2.4.1 Tantangan

Kecamatan Madukara perlu terus menyesuaikan dengan perkembangan yang ada supaya tetap dibutuhkan masyarakat sehingga ada beberapa tantangan yang dihadapi, antara lain sebagai berikut:

- Peningkatan kualitas penyelenggaraan dan pelayanan public yang menjadi tuntutan masyarakat
- Peningkatan system informasi dan inovasi dalam penyelenggaraan dan pelayanan publik

2.4.2 Peluang

Disamping beberapa tantangan diatas Kecamatan Madukara juga memiliki beberapa peluang yang bisa dioptimalkan, antara lain sebagai berikut:

- Potensi sumber daya alam dan manusia di Kecamatan Madukara yang bisa dioptimalkan
- Sistem teknologi dan inovasi pelayanan yang bisa terus dikembangkan

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

No	Tugas dan Fungsi Kecamatan Kecamatan	Permasalahan
1	Tugas: Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan Madukara - Belum optimalnya pelayanan publik - Sarana dan prasarana serta anggaran yang terbatas
2	Fungsi: 1. Perumusan kebijakan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan	

	<p>rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan.</p> <p>2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan masyarakat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan.</p> <p>3. Pelaksanaan kebijakan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan.</p> <p>4. Pembinaan dan fasilitasi kebijakan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan.</p> <p>5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan.</p> <p>6. Pelaksanaan koordinasi</p>
--	--

	<p>pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum.</p> <p>7. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan kecamatan dan pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
	<p>Sekretariat</p>
	<p>Tugas</p> <p>Melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan kebijakan bidang tata usahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketata laksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi dilingkungan kecamatan</p>
	<p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkoordinasian kegiatan dilingkungan kecamatan. 2. Pengkoordinasian dan penyusunan perencanaan dan program kerja dilingkungan kecamatan. 3. Pembinaan dan

pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketata usahaan, kepegawian, hokum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dilingkungan kecamatan.

4. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dilingkungan kecamatan.

5. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hokum dilingkungan kecamatan.

6. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendaliran intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

7. Penyelenggaraan pengeleolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa dilingkungan kecamatan

8. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas

	9. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
	Sub Bagian Perencanaan
	Tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan, penkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan keuangan dilingkungan kecamatan
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang ketata usahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dan kepegawaian, serta pelayanan administrasi di Kecamatan.
	Seksi Tata Pemerintahan

	<p>Tugas</p> <p>Membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, perkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, dan fasilitasi, penatauan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaran kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ kelurahan, pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Desa dan/ atau kelurahan, pemmbinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa/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 dibidang tata pemerintahan.</p>
	<p>Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</p>
	<p>Tugas:</p> <p>Membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan</p>

	<p>fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan dikegiatan pemberdayaan masyarakat dan Desa di tingkat Kecamatan, penyusunan dokumen perencanaan pembangunan di Desa atau kelurahan, evaluasi dan rekomendasi anggaran dan pendapatan dan belanja Desa, serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.</p>
	<p>Seksi Kesejahteraan Rakyat</p>
	<p>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</p>

	<p>pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan dibidang kesejahteraan rakyat.</p>
	<p>Seksi Ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan</p>
	<p>Tugas: Membantu Camat dalam melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakkan 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 yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintahan dibidang ketentraman, ketertiban umum.</p>

3.2 Penentuan Isu-isu Strategis

Selama kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan, Kecamatan Madukara dituntut lebih responsif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan. Arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran dengan memperhatikan isu-isu strategis yang terjadi di masyarakat. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan hasil analisis terhadap identifikasi permasalahan kemudian dilakukan penentuan isu-isu stretegis dengan penilaian (scoring) dari kriteria-kriteria permasalahan yang memliki pengaruh signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra dan pelayanan pubik, dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan Madukara
2. Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan Madukara
3. Sarana dan prasarana serta anggaran yang terbatas

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Madukara pada kurun waktu 4 (Empat) tahun kedepan disusun dengan memperhatikan isu-isu strategis yang kemudian diterjemahkan kedalam tujuan dan sasaran-sasaran yang lebih terukur, spesifik dan rasional. Perumusan tujuan dan sasaran memperhatikan indikator-indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan yang diuraikan sebagai berikut:

- 4.1 Tujuan Kecamatan Madukara tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut:
- a. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. Meningkatkan Efektitas Transparasi Layanan Publik;
- 4.2 Sasaran Kecamatan Madukara Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut:
- a. Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Meningkatnya Kualitas Publik;

Pernyataan sasaran jangka menengah Kecamatan Madukara Kab. Banjarnegara beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

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

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator or Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran			Target Akhir Renstra
					2021	2023	2024	2025	2026	
	1. Meningkatkan Kualitas Penyel	2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan	Nilai SAKIP	%	60	62	70	75	80	80

	anggaran Pemerintah Daerah	n Pemerintah Daerah								
	Meningkatnya Efektivitas dan Transparansi Layanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai SKM	Nilai	86,5 6	86,5 8	86,5 9	86,6 0	86,61	86,61

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran maka strategi yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Madukara Kab. Banjarnegara dalam mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

5.1 Strategi

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

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

5.2 Kebijakan

Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di Limpahkan Kepada Camat;
2. Meningkatkan Kualitas Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum;
3. Meningkatkan Kualitas Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;

4. Meningkatkan Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah;
5. Meningkatkan Kualitas Penyediaan Jasa Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah;
6. Meningkatkan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah;
7. Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah;
8. Meningkatkan Kualitas Pemberdayaan Kelurahan;
9. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah sesuai ketentuan;
10. Meningkatkan Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah;
11. Meningkatkan Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
12. Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
13. Meningkatkan Kualitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tabel Perangkat Daerah tercantum pada Tabel 4.2

Tabel 5.2

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

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	
1. Meningkatkan Efektifitas dan Transparansi Layanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 2. Meningkatkan dukungan terhadap	1. Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di Limpahkan Kepada Camat 2. Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	
		Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah 3. Meningkatkan dukungan terhadap Program Prunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota; 4. Meningkatkan dukungan terhadap Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan; 5. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.	Limpahkan Kepada Camat 3. Meningkatkan Kualitas Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum 4. Meningkatkan Kualitas Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 5. Meningkatkan Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah 6. Meningkatkan Kualitas Penyediaan JasaAa Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah 7. Meningkatkan Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah 8. Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	
			Urusan Daerah 9 Meningkatkan Kualitas Pemberdayaan Kelurahan 10 Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah sesuai ketentuan 11 Meningkatkan Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 12. Meningkatkan Kualitas Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah	1. Meningkatkan dukungan terhadap Program Prunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota;	1. Meningkatkan Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2. Meningkatkan Kualitas Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD sebagai wujud pengimplementasian strategi dan kebijakan yang ditetapkan. Merujuk pada Visi misi Bupati Banjarnegara Tahun 2023-2026 serta Program Unggulan, telah dipetakan dalam 8 (delapan) program prioritas antara lain infrastruktur, pendidikan, kesehatan, pemerintahan, pertanian, pariwisata, perekonomian dan sosial.

Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara berdasarkan Peraturan Kementrian Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dalam melaksanakan Tugas dan fungsinya melalui program-program pembangunan, dengan pengelompokan sebagai berikut:

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, dengan 6 (enam) kegiatan dan 13 (tiga belas) Sub Kegiatan yakni :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjang ASN
 - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Tribulanan/Semesteran SKPD
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - c. Pemeliharaan / Rehabilitasi Saran dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

II. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, dengan 2 (dua) kegiatan dan 4 (empat) Sub Kegiatan yakni :

- 1. Pelaksanaan Urusana Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada camat
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
 - b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
 - c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
- 2. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
 - a. Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum

III. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, dengan 1 (satu) kegiatan dan 4 (empat) Sub Kegiatan yakni :

- 1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

- a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
- b. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- c. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
- d. Evaluasi Kelurahan

IV. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan yakni :

1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - a. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

V. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan 1 (satu) kegiatan dan 1 (Satu) Sub Kegiatan yakni :

1. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

VI. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan 1 (satu) kegiatan dan 6 (enam) Sub Kegiatan yakni :

1. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - b. Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa
 - c. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pembangunan Desa
 - d. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - e. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - f. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

Secara rinci Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah tercantum pada Tabel 5.1

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indikator Kinerja Tujuan : Nilai SAKIP Sasaran : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kecamatan Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : - Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				100%	3.595.745.144	100%	3.633.423.644	100%	3.699.423.644	100%	3.654.423.644	100%	14.583.016.076		Kecamatan
	Kegiatan :Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Administrasi Umum Perangkat Daerah -Administrasi Umum Perangkat Daerah -Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang urusan				100%	7.522.500	100%	8.000.000	100%	8.000.000	100%	8.000.000	100%	31.522.500		Kecamatan

		Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pemerintah Daerah				100%	3.155.290.188	100%	3.155.400.188	100%	3.155.400.188	100%	3.155.400.188	100 %	12.621.490.752		Kecamatan
		Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah					100%	150.039.000	100%	160.000.000	100%	160.000.000	100%	160.000.000	100 %	630.039.000		Kecamatan
		Kegiatan : Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah						28.470.000	100%	50.000.000	100%	70.000.000	100%	50.000.000	100%	198.470.000	100 %	
		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						181.023.456	100 %	181.023.456	100 %	181.023.456	100 %	181.023.456	100 %	724.093.824	100 %	

		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					100 %	73.400.000	100 %	79.000.000	100 %	125.000.000	100 %	100.000.000	100 %	377.400.000		
		Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan	Indikator Kinerja Tujuan : Kualitas Pemberdayaan kelurahan Sasaran : Terselenggaranya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan Program :				100 %	1.361.772.000	100 %	1.361.772.000	100 %	2.260.000.000	100 %	2.260.000.000	100 %	7.243.544.000		
		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan				100 %	1.361.772.000	100 %	1.361.772.000	100 %	2.260.000.000	100 %	2.260.000.000	100 %	7.243.544.000		
		Program : Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					100 %	95.000.000	100 %	270.000.000	100 %	395.000.000	100 %	120.000.000	100 %	880.000.000		

			Kegiatan : Fasilitasi ,Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa					100 %	95.000.000	100 %	270.000.000	100 %	395.000.000	100 %	120.000.000	100 %	880.000.000		
Meningkatnya Efektifitas dan Transparasi Layanan Publik																			
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum					100 %	9.600.000	100 %	9.600.000	100 %	9.600.000	100 %	9.600.000	100 %	38.400.000		
			Kegiatan : Penyelenggara n Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah					100 %	9.600.000	100 %	9.600.000	100 %	9.600.000	100 %	9.600.000	100 %	38.400.000		
			Program : Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum					100 %	356.090.950								356.090.950		

			Kegiatan : Koordinasi Upaya Penyelengaraa n Ketenteraman dan Ketertiban Umum					100 %	356.090.950								356.090.950		
			Program : Penyelengaraa n Pemerintahan dan Pelayanan Publik					100 %	108.896.500	100 %	109.811.000	100 %	109.811.000.	100 %	109.811.000.	100 %	438.329.500		
			Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat					100 %	88.896.500	100 %	358.329.500								
			Kegiatan : Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana dan Pelayanan Umum					100 %	20.000.000	100 %	80.000.000								
									5.527.104.594		5.384.606.644		6.473.834.644		6.153.834.644		23.539.380.526		

Bab VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*)

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. Output entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

Indikator Kinerja Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD

Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara dalam 4 (Empat) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banjarnegara. Indikator kinerja ini juga berhubungan dengan arah kebijakan dan kebijakan umum dalam RPD Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026 yang diamanatkan secara khusus kepada Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara.

Tabel dibawah ini akan menyajikan indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Madukara Kabupaten
Banjarnegara yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD
Tahun 2023-2026

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian Setiap Tahun				Target Akhir RPD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)								
1.	Nilai SAKIP	Nilai	60	61	62	70	75	80	80
2.	Nilai SKM	%	86,56	86,57	86,58	86,59	86,60	86,61	86,61

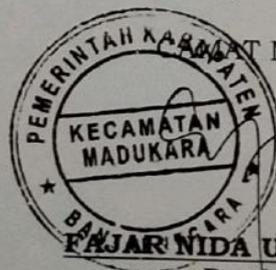
BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023 - 2026 yang berisi permasalahan, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, serta program dan kegiatan merupakan pedoman Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara dalam menyusun Rencana Kerja guna penyelenggaraan kegiatan di lingkup Kecamatan Madukara selama kurun waktu 4 tahun ke depan. Bila nantinya diperlukan perubahan atau penyesuaian, dapat dilakukan reviu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Guna penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara TA 2023, selama masa transisi saat Rencana Strategis Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara 2023-2026 sedang dalam penyusunan, maka Rencana Strategis Kecamatan Madukara Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017-2022 ini dapat digunakan sebagai acuan dan pedoman. Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2023-2026 adalah selama Empat tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2017-2023 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun 2022, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Banjarnegara Tahun 2005 - 2025.

Pada akhirnya, keberhasilan penyelenggaraan tugas di lingkungan Kecamatan Madukara diharapkan dapat mendukung tercapainya visi Banjarnegara 2023 - 2026 "**Banjarnegara Maju Berbasis Pertanian**", dan misi Pemerintah Kabupaten Banjarnegara 2023-2026 khususnya misi ketiga "Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (good government) dalam kehidupan politik yang demokratis dan bertanggung jawab".

Kami menyadari dalam menyusun Rencana Strategis ini masih jauh dari sempurna, untuk itu saran, masukan dan kritikan yang membangun dari semua pihak senantiasa kami harapkan guna tersusunnya dokumen yang lebih baik pada masa mendatang.

Banjarnegara, Maret 2022



FAJAR NIDA UL SYARIFAH, AP

Pembina Tk I

NIP. 19741120 199311 2 001