

**RENCANA STRATGIS
OPD KECAMATAN KEBUMEN
TAHUN 2016-2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KANTOR KECAMATAN KEBUMEN
Jln. Pramuka No. 35 Telp. (0287) 381768 Kode Pos 54311
K E B U M E N**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah pada pasal 1 Ketentuan Umum ditegaskan bahwa Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (SKPD) yang selanjutnya di sebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Sesuai ketentuan di atas dan sebagai penjabaran dari rancangan awal RPJMD Kecamatan Kebumen Tahun 2016-2021, dipandang perlu menyusun Renstra Kecamatan Kebumen Tahun 2016-2021.

Dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Kebumen Tahun 2016-2021, dimaksud telah melibatkan para Pejabat Struktural, karyawan/karyawati, dan para Lurah di lingkungan Kecamatan Kebumen. Di samping itu, sekaligus juga telah dibahas dan memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan “stakeholders” serta memberi peluang untuk perubahan/penyusunan seperlunya sesuai dengan tuntutan lingkungan strategis

B. Landasan Hukum

Renstra Kecamatan Kebumen Tahun 2016-2021 ini di susun dengan Landasan Hukum sebagai berikut :

- 1) Undang – undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah.
- 2) Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 3) Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 4) Undang - undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- 5) Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- 6) Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

- 7) Undang - undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
- 8) Undang-undang No.12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-Undangan.
- 9) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang No. 13 Tahun 1950 tentan Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintahan.
- 12) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara /Negara.
- 13) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 14) Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 20058 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2006 tentan Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- 16) Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- 17) Peraturan Daerah Bupati Kebumen Nomor 2 tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 18) Peraturan Pemerintah Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjdi Kewenangan Pemerintah Daerah.
- 19) Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pebangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005 – 2025.
- 20) Peraturan Daerah No.20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan.

- 21) Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2011 – 2031.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Kecamatan Kebumen tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan gambaran kondisi Kecamatan Kebumen dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yang diwujudkan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan masyarakat yang optimal.
- 2) Memberikan acuan landasan yang kuat dan jelas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 3) Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan di wilayah Kecamatan Kebumen.
- 4) Sebagai bahan acuan dalam menyusun pertanggungjawaban Kecamatan Kebumen selama 1 (satu) tahun dalam bentuk laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip).

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Kebumen adalah untuk :

- 1) Menjelaskan Visi, Misi , Tujuan, Sasaran Pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2016 sampai dengan 2021.
- 2) Menjelaskan uraian program pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dengan sumber pembiayaan dari APBD Kabupaten Kebumen.
- 3) Meningkatkan komunikasi antara Kecamatan Kebumen dan para stakeholder.
- 4) Sebagai bahan rujukan untuk menilai kinerja Camat Kebumen setiap akhir tahun anggaran dengan tolak ukur masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome)

D. Sistematika Penulis

- Bab I : Pendahuluan
- Berisikan gambaran umum penyusunan Renstra yang terdiri dari: latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra SKPD Tahun 2016 – 2021.
- Bab II : Gambaran Pelayanan Kecamatan
- Menjelaskan tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta kinerja pelayanan dalam kecamatan selama 5 (lima) tahun ke depan.
- Bab III : Isu-Isu Strategis
- Menjelaskan rumusan permasalahan strategi yang dihadapi masa kini, rumusan perubahan, kecenderungan masa depan yang berpengaruh pada TUPOKSI SKPD serta rumusan perubahan internal dan eksternal yang perlu dilakukan.
- Bab IV : Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
- Dalam hal ini dijelaskan secara jelas tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Kebumen dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.
- Bab V : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
- Menguraikan program kerja kecamatan termasuk kegiatan pembangunan dan Pelayanan yang optimal dalam periode 5 (lima) tahun.
- Bab VI : Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Bab ini menguraikan perihal tolak ukur kinerja kecamatan yang berdasarkan pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten selama 5 (lima) tahun.
- Bab V : Penutup

Menguraikan pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan serta kesimpulan dan harapan dari penyusunan Renstra SKPD dalam menyelenggarakan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Kecamatan Kebumen sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

a. Camat

1. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Pelimpahan wewenang tersebut ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
2. Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, meliputi
 - 1) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
 - 2) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 3) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - 5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - 6) Membina penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan ; dan
 - 7) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan.

3. Untuk menyelenggarakan tugasnya camat mempunyai fungsi :
- a) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
 - b) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - c) Pengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan ;
 - d) Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
 - e) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintah di tingkat kecamatan ;
 - f) Pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
 - g) Pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan ;
 - h) Pelaksanaan kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi dan usaha kecil menengah ;
 - i) Pelaksanaan tugas – tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan ;
 - j) Pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat ;
 - k) Pembinaan Penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan ;
 - l) Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas instansi pemerintah lainnya yang berada di wilayahnya ;
 - m) Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan ;
 - n) Pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan dan

- o) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebijakan program, pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi kecamatan. Untuk menyelenggarakan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pengkoordinasian kegiatan penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana ;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan ;
- 3) Pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- 4) Pelaksanaan urusan surat-menyurat kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan ;
- 5) Penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi;
- 6) Pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan;
- 7) Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan ;
- 8) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat kecamatan ;
- 9) Koordinasi dengan SKPD dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan parasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- 10) Koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- 11) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan ;

- 12) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati ;
- 13) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas untuk melakukan urusan pemerintahan dan pembinaan Desa/Kelurahan. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan ;
- 2) Penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- 3) Fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- 4) Pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga ;
- 5) Pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya ;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- 7) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan ;
- 8) Penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan ;
- 9) Pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
- 10) Administrasi desa dan/atau kelurahan ;

- 11) Pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Kelurahan beserta Perangkat Desa dan/atau Kelurahan ;
- 12) Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan ;
- 13) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah. Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah :

- 1). Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang keamanan dan ketertiban ;
- 2). Penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 ;
- 3). Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik ;
- 4). Penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemilu ;
- 5). Pemberian rekomendasi perizinan sesuai prosedur dan tanggungjawabnya ;
- 6). Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat di tingkat Desa/Kelurahan ;
- 7). Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya ;
- 8). Peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya
- 9). Pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia

mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat ;

- 10). Pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat ;
- 11). Pelaporan pelaksanaan pembinaan dan ketertiban ;
- 12). Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
- 13). Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayahnya ;
- 14). Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat. Untuk menjalankan tugasnya Seksi Pemberdayaan Masyarakat menjalankan fungsi :

- 1). Penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat ;
- 2). Koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat ;
- 3). Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat ;
- 4). Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkungan kecamatan ;
- 5). Peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat ;
- 6). Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap seluruh unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang

mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan ;

- 7). Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta ;
- 8). Koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil ;
- 9). Penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
- 10). Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya.

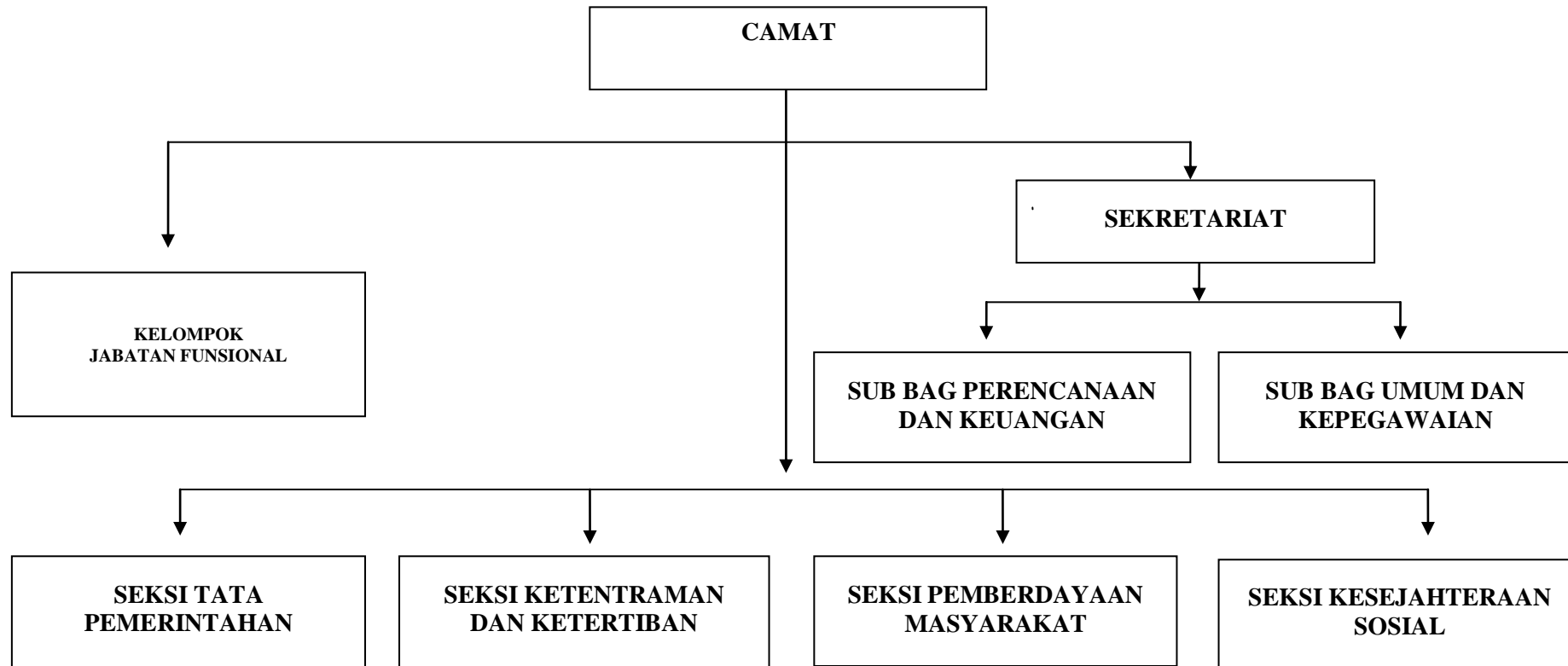
f. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program serta melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial. Tugas tersebut dijabarkan dengan beberapa fungsi, antara lain :

- 1). Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang kesejahteraan sosial ;
- 2). Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan bantuan sosial, peranan wanita, keluarga berencana, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kesehatan ;
- 3). Koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa ;
- 4). Penanganan bencana alam dan bencana sosial ;

- 5). Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya ;
- 6). Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KEBUMEN



B. Sumber Daya Kecamatan Kebumen

Kecamatan Kebumen merupakan Kecamatan Kota dan secara administrasi Kecamatan Kebumen termasuk dalam wilayah Kabupaten Kebumen yang meliputi 29 (dua puluh sembilan) Desa/Kelurahan dengan jumlah penduduk seluruhnya 130.752 Jiwa, dengan batas – batas administratif :

Sebelah Utara: Kecamatan Alian

Sebelah Timur : Kecamatan Kutowinangun

Sebelah Selatan : Kecamatan Buluspesantren

Sebelah Barat : Kecamatan Pejagoan dan Kecamatan Klirong

Secara garis besar Kecamatan Kebumen terbagi menjadi 5 (lima)

Kelurahan yaitu :

- 1.Kelurahan Kebumen
- 2.Kelurahan Bumirejo
- 3.Kelurahan Panjer
- 4.Kelurahan Tamanwingun
- 5.Kelurahan Panjer

Jumlah Pegawai Kecamatan Kebumen sebanyak 25 (dua puluh lima) orang yang terdiri dari :

- 1.Golongan IV : 5 Orang
- 2.Golongan III : 11 Orang
- 3.Golongan II : 9 Orang
- 4.Golongan I : -

Jumlah Pegawai Kecamatan Kebumen yang menduduki jabatan Struktural adalah :

- 1.Camat (Eselon III) : 1 Orang
- 2.Sekcam (Eselon III) : 1 Orang
- 3.Kasi (Eselon IV) : 4 Orang
- 4.Kasubag (Eselon IV) : 2 Orang

Dalam menjalankan tugas-tugas aparatur Kecamatan Kebumen melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan termasuk didalamnya melaksanakan tugas pelayanan serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Bupati Kebumen kepada Camat. Dan Dalam menjalankan tugas pemerintahan umum selalu berkoordinasi dengan Muspika Kecamatan Kebumen, serta Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan, seperti UPT Dinas Dikpora, Dinas Pertanian dan Kehutanan, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas SDA dan SDM, Dinas Kesehatan (Puskesmas) dan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

Camat Kebumen dalam menjalankan tugas dan kewajiban dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, 4 (empat) orang Kepala Seksi, 2 (dua) orang Kasubag dan 13 Staf serta ditambah 2 (dua) orang PNS ,3 PNS menjabat Sekdes dan 5 (tiga) orang tenaga / pegawai Non PNS.

Penyusunan Renstra Kecamatan ini merupakan suatu upaya dan proses yang dilakukan agar dapat mewujudkan visi dan misi Kecamatan Kebumen. Dalam upaya mencapai misi dan tujuan strategik, salah satunya adalah dengan melakukan kajian terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan yang dimiliki agar dapat mengambil peluang yang ada dan mampu mengantisipasi tantangan yang menghadang untuk didokumentasikan dalam bentuk Renstra Kecamatan. Dengan demikian, Kecamatan Kebumen dapat menunjukkan eksistensinya sebagai instansi penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat secara profesional

Aset Kecamatan Kebumen

Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	buah
Portable Generating Set	1	buah
Staion Wagon	1	buah
Sepeda Motor (Kecamatan dan Desa)	31	buah
Lemari Besi	1	buah

Rak Besi/Metal	1	buah
Lemari kayu	1	buah
Lemari Kayu	1	buah
Meja Tulis	7	buah
Kursi Rapat	42	buah
Kursi Tamu	1	buah
Kursi Putar	7	buah
Kipas Angin	1	buah
Televisi	1	buah
Wireles	1	buah
P.C Unit	1	buah
P.C Unit	1	buah
P.C Unit	1	buah
Note Book	1	buah
Printer	1	buah
Printer	1	buah
Printer	1	buah
Printer	2	buah
Meja Tulis	2	buah
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	3	buah
RADIO RIG	1	buah
LEMARI ARSIP	1	buah
LAP TOP	1	buah
PRINTER	4	buah
TIPAS ANGIN	2	buah
KURSI PUTAR RAKIDA	3	buah
LAP TOP COMPACTE	2	buah
LAP TOP TOSIBA	1	buah
LAP TOP TOSIBA	1	buah

KIPAS ANGIN CKE	1 buah
MEJA KERJA	1 buah
Compact Disc. Player	1 buah
Microphone/Wireless Mic	1 buah
Amplifier	1 buah
Bangunan Gedung Kantor Permanen	1 buah
Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1 buah
Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen	1 buah
Jaringan Distribusi Lain-lain	1 buah
Korden Lengkap	4 buah
Lap Top	1 buah
Kursi rapat	16 buah
Kursi Tamu Ruangan Pejabat Eseleon III (Meubel)	1 buah
Radio Reg	1 buah
Meja Tulis	1 buah
Kursi Rapat	7 buah
Filling Besi/Metal	1 buah
Printer Deskjet	1 buah
Lap Top	1 buah

C. Kinerja Pelayanan Kecamatan

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Kebumen dapat di lihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
4. Meningkatnya sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian

Kinerja di Bidang Pemerintahan yaitu :

1. Mengadakan pembinaan dan Pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari-hari.
2. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan kelurahan untuk mengikuti diklat.
3. Pembinaan kelengkapan administrasi kelurahan dan kecamatan
4. Pembinaan secara rutin ke Kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
5. Monitoring pelaksanaan Musrenbang kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan
6. Monitoring Penyaluran beras raskin
7. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu.
8. Monitoring dan fasilitasi penyaluran dana BLSM di wilayah Kecamatan Kebumen
9. Pembinaan anggota Linmas se Kecamatan Kebumen
10. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan “ PATEN “ merupakan suatu sitem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang di laksanakan diseluruh Indonesia , berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Maksud penyelenggaraan PATEN adalah: mewujudkan pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi sampul bagi Kantor,Badan/Dinas pelayanan terpau di Kapupaten kota di seluruh Indonesia,dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mengekatkan pelayanan kepafa masyarakat dibawah koordinasidan dan binaan Camat selaku penanggungjawab penyelenggaraan PATEN.

Penyelenggaraan pelayanan masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, maka kondisi pelayanan dapat ditinjau pada beberapa aspek sebagai berikut :

- a. Bahwa camat sesuai dengan Peraturan Bupati mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- b. Untuk Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian evaluasi pelaksanaan tugas Seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebijakan program, pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi Kecamatan, namun demikian karena adanya keterbatasan SDM maka belum dapat dilaksanakan secara optimal.
- c. Untuk Seksi - seksi dengan adanya anggaran yang sangat terbatas, maka untuk tugas pokok dan fungsinya pada masing - masing seksi tidak dapat dijalankan secara optimal.
- d. Untuk pelayanan kependudukan Kecamatan Kebumen mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Karena khususnya Kecamatan Kebumen untuk pelayanan pembuatan Administrasi Kependudukan belum dapat diakses di Kecamatan setempat, maka merupakan kendala yang belum bisa teratasi, karena setiap pelayanan pembuatan administrasi kependudukan harus ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten.

- e. Dalam penyelenggaraan pemerintahan, Kecamatan juga selalu berkoordinasi dengan muspika dan instansi vertikal lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan
- D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kebumen.

Pelayanan di Kecamatan Kebumen kepada masyarakat terdiri dari :

1. Rekomendasi

- a. Rekomendasi penggunaan air irigasi dan jaringan irigasi;
- b. Rekomendasi izin lokasi bagi perumahan;
- c. Rekomendasi administrasi ijin IMB si adat 100 M2;
- d. Rekomendasi penandatanganan Kartu Keluarga (KK), akte kelahiran, dan surat keterangan kependudukan;
- e. Rekomendasi izin usaha kehutanan, pertanian (peternakan, perkebunan, tanaman pangan, dan hortikultur);
- f. Rekomendasi permohonan izin keramaian;
- g. Rekomendasi pemasangan tower;
- h. Rekomendasi pembangunan rumah ibadah;
- i. Rekomendasi tempat usaha izin gangguan;
- j. Rekomendasi Penerbitan Izin Mendirikan Banguna;
- k. Rekomendasi Surat keterangan domisili, surat keterangan kematian, dan surat keterangan pindah antar kecamatan dalam kota;

2. Analisis Lingkungan Internal

Faktor Kekuatan (Strong)

Beberapa faktor yang dapat menjadi kekuatan di Kecamatan Kebumen, antara lain :

- 1) Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan, menjadikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggungjawab seluruh komponen/aparatur kecamatan, terutama Kecamatan Kebumen;
- 2) Dalam struktur organisasi Kecamatan Kebumen juga telah diisi dengan jumlah jabatan yang memadai guna mendukung tugas-tugas pokok dan fungsi kecamatan itu sendiri;
- 3) Aparat kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan loyalitas yang tinggi;
- 4) Adanya pola kerja yang terjadwal dan terarah menjadikan hasil kerja yang optimal, efektif dan efisien. Penciptaan suasana yang kondusif, aman dan nyaman diantara para aparatur kecamatan juga menjadi faktor yang penting;
- 5) Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung serta sumber pendanaan guna mendukung kecakapan pelaksanaan tugas-tugas kecamatan.

3. Analisis Lingkungan Eksternal

Faktor Kelemahan (Weakness)

Ada beberapa faktor yang menjadi kelemahan Kecamatan Kebumen yang dapat menghambat kinerja kecamatan, antara lain :

- 1) Faktor keterbatasan jumlah personil yang ada di Kecamatan Kebumen sehingga pembagian tugasnya belum optimal;
- 2) Mekanisme perencanaan pembangunan melalui musrenbang masih belum dilaksanakan secara maksimal;
- 3) Sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi di tingkat Desa;

- 4) Belum maksimalnya koordinasi antar SKPD yang ada di wilayah Kecamatan Kebumen;
- 5) Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program kegiatan yang ada di Kecamatan Kebumen

b. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Faktor Peluang (Opportunity)

Beberapa peluang yang bisa dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pemerintahan, misalnya :

- 1) Birokrasi dan Sistem Pemerintah Kabupaten Kebumen sudah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen yang berkomitmen dan berintegrasi sehingga menciptakan pembangunan yang partisipatif di Kecamatan Kebumen;
- 2) Adanya penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- 3) Ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005 – 2025 yang menjadi pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Kebumen;
- 4) Ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 10 Tahun 2004 tentang Mekanisme Konsultasi Publik yang makin membuka peluang peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;

2. Faktor Ancaman (Threat)

Sedangkan beberapa faktor ancaman yang bisa timbul menjadi permasalahan, misalnya :

- 1) Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan yang harus ditampung dan diperhatikan;

- 2) Tingkat keragaman yang ada di masyarakat seperti tingkat pendidikan, sosial ekonomi, budaya yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tingkah lakunya yang memang sudah menjadi karakter masyarakat perkotaan;
- 3) Adanya kebijakan-kebijakan yang terkadang belum mendasari pada kondisi dan situasi yang sebenarnya dan bahkan belum memihak kepada masyarakat.

LINGKUNGAN STRATEGIS	BOBOT	NILAI	SCORE	RANGKIN G
Analisis Lingkungan Internal				
A Kekuatan (Stategis)				
1.Tersedianya Peraturan Bupati tentang rincian tugas pokok,fungsi dan tata kerja Kecamatan	20	4	80	I
2.Tersedianya dukungan APBD	15	4	60	II
3.Sarana &prasarana yang cukup memadai	10	3	30	III
4.Tersedianya personel (SDM) yang cukup	5	4	20	IV
B. Kelemahan (Weaknes)				
1.Masih kurangnya keahlian SDM yang menguasai sapras yang ada	25	4	100	I
2.Masih belum Optibal dukungan dana dengan sapras yang memadai	10	4	40	III
3.Masih kurang profesiona;nya beberapa personal organisasi	15	4	60	II
	100			
Analisis Lingkungan Eksternal				
C. Peluang (Opportuniities)				
1.Adanya dukungan pelatihan secara tehnik dari Dinas terkait	25	4	100	I
2.Adanya dukungan kekeluargaan	15	3	45	II

antar karyawan yang sangat baik				
LINGKUNGAN STRATEGIS	BOBOT	NILAI	SCORE	RANGKIN G
3.Makin tingginya kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan	10	4	40	III
D.Tantangan (Threts)				
1.Makin kritis dan tingginya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima	10	3	3	III
2.Makin banyaknya anggaran yang terserap di desa, sehingga dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal	15	4	60	II
3.Makin rendahnya tingkat kesejahteraan bagi karyawan	25	4	100	1
	100			

BAB III

ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kebumen.
1. Permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap kecamatan kebumen yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur kelurahan adalah sebagai berikut;
 2. Adanya Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan tersediannya dukungan dari berbagai pihak.
 3. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan dan kelurahan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
 4. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di kantor sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat;
 5. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing.
 6. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di kecamatan dan kelurahan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintah kurang.
 7. Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur kelurahan tentang kebijakan pemerintah.

Sejalan dengan isu-isu yang ada saat ini di Kecamatan Kebumen juga terdapat permasalahan yang mendesak yang antara lain :

- a. Minimnya koordinasi yang tepat diantara aparatur kecamatan, terutama masalah belum tepatnya penjadwalan;
- b. Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahan sebagai akibat belum maksimalnya hasil-hasil pembangunan;
- c. Masih lemahnya komitmen berbagai pihak dan kapasitas kelembaga

- B. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- C. Telaah Renstra Provinsi.

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik Nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang di hadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasan informasi, fleksibilitas, distribusi barang dan jasa ketatanegaraan, arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paragoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (civil liberty) dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelolapemerintahan (governance) sehingga akuntabilitas layanan publik belum sepenuhnya sesuai harapan. Perepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (climate shange) . Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit ,da terorisme, serta masalah tenaga kerja Indonesia ke Luar Negeri.

Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi bangsa dan Negara Indonesia. Hal ini menuntut peningkatan peran serta kapasitas seluruh instansi pemerintah. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelaku pembangunan nasional.

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Adapun fakto pendorong dari pelayanan Kecamatan Kebumen yaitu :

1. Peningkatan dan pemerataan akses dan kulitaas pelayanan kesehatan masyarakat.
2. Peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan.

3. Pembangunan ekonomi berbasis masyarakat dan mendorong tumbuhnya investasi daerah.
4. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penurunan tingkat kemiskinan.
5. Percepatan pembangunan infrastruktur dalam mendukung pusat pemerintahan dan sentra ekonomi UMKM.
6. Pengembangan dan pemanfaatan potensi kelautan yang lestari dalam upaya mendorong penyediaan lapangan usaha bagi masyarakat pesisir.
7. Peningkatan penataan birokrasi dan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih untuk peningkatan pelayanan publik.
8. Peningkatan pembangunan kawasan pemukiman dan infrastruktur perkotaan yang hijau dan berkesinambungan.

D. Telaahan Renstra Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Potensi sumber daya alam adalah mencakup sumber daya yang terdapat di ruang darat, laut dan udara termasuk didalam bumi yang ada di Kabupaten Kebumen serta pemanfaatan menjadi kewenangan daerah Kabupaten Kebumen. Penggunaan Sumber Daya Alam dilakukan secara terencana,rasional, optimal, bertanggungjawab dan sesuai dengan kemampuan masyarakat Kecamatan Kebumen.

Bahwa penataan ruang yang berkelanjutan diselenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem alam dan daya dukung serta daya tampung wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

E. Penentuan Isu-isu Strategis

1. Kurangnya sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam memberikan pelayanan publik.
2. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan dan kelurahan yang mengakibatkan pelayanankurang maksimal

3. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing.
4. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan kelurahan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintah kurang.
5. Lemahnya peranan fungsi kelembagaan di masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kelurahan dan kecamatan.
6. Lemahnya pembinaan/koordinasi aparat kelurahan tentang kebijakan kecamatan.
7. Pelayanan prima kecamatan sebagai salah satu SKPD yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

A. Visi Kecamatan

Visi adalah gambaran ideal yang ingin dicapai di masa mendatang atau cara pandang jauh ke depan kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif.

Adapun visi Kecamatan Kebumen ” *dengan mewujudkan pelayanan prima untuk mendukung perekonomian yang mandiri dan berdaya saing tinggi*”

B. Misi Kecamatan

Sedangkan misi adalah cara yang harus dicapai oleh Kecamatan Kebumen di masa yang akan datang. Untuk menggapai visi agar tujuan organisasi dapat tercapai dan berhasil dengan baik dengan mengacu kepada Misi pemerintah Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

Misi Pertama : Pengembangan SDM yang berkualitas dan profesional untuk mewujudkan pelayanan prima.

Misi Kedua : Pemberdayaan pemerintah desa, lembaga kemasyarakatan dan masyarakat desa sebagai perwujudan perekonomian yang berdaya saing tinggi melalui peningkatan partisipasi.

Misi Ketiga : Perwujudan tertib administrasi serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah yang profesional dan dinamis.

C. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kebumen

Tujuan :

Untuk mendukung visi dan misi Kecamatan Kebumen yang telah ditetapkan maka tujuan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Kebumen yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan kegiatan perbidang.

2. Menyusun program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan Desa perbidang.
3. Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang optimal.
4. Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal perbidang.
5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Desa.
6. Melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh Unit Kerja pemerintah maupun swasta.
7. Melaksanakan koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan dan kelautan, perekonomian, masyarakat Desa, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah.

Sasaran :

Guna mendukung tujuan kecamatan di atas, maka ditetapkan beberapa sasaran, antara lain :

1. Adanya dokumen perencanaan program kegiatan yang matang yang dihasilkan melalui prosedur musrenbang kecamatan;
2. Adanya Standar Operasional Publik untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat;
3. Terciptanya suatu koordinasi dengan SKPD dan instansi vertikal lainnya dalam setiap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat;
4. Terlaksananya pembinaan, pengawasan, bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
5. Terlaksananya evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat.
6. Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

Adapun indikator sasarannya sebagai berikut :

1. Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana memadai, dengan indikator sasarannya :
2. Persentase surat yang terdistribusikan;
3. Persentase terpenuhinya kebutuhan komunikasi, sumber daya air dan listrik;
4. Persentase jasa perizinan kendaraan dinas operasional;
5. Persentase jasa administrasi keuangan;
6. Persentase jasa kebersihan kantor;
7. Persentase jasa perbaikan peralatan kerja;
8. Persentase alat tulis kantor;
9. Persentase barang cetakan dan penggandaan;
10. Persentase komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
11. Persentase bahan bacaan dan perundang-undangan;
12. Persentase makanan dan minuman;
13. Persentase rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah;
14. Persentase rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah;
15. Persentase pengadaan mebel
16. Persentase sarana dan prasarana kantor;
17. Persentase rutin/berkala rumah dinas;
18. Persentase rutin/berkala gedung kantor;
19. Persentase pemeliharaan rutin/berkala mebel.
20. Persentase penyusunan dokumen perencanaan berupa, Renja, Renstra,RKA, DPA, Lakip dan laporan keuangan.

Program perencanaan pembangunan daeran;

1. Terselenggaranya Musrenbangcam an RKP

2. Tersusunnya data IPMD

Program Pelayanan data rehabilitasi kesejahteraan sosial;

1. Penyelenggaraan Fasilitas TKP2Kdes/Kel

Program peningkatan peran serta kepemudaan;

1. Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan

2. Terwujudnya Hari jadi Kebumen dan hari besar kebangsaan.

Program persiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan.

Program pengembangan wawasan kebangsaan

Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa, terselenggaranya kegiatan HUT RI

Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH

Fasilitas penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

Program Peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan

Fasilitas pemilihan kepala desa/perangkat desa.

Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa

1. Fasilitas Alokasi Dana Desa

2. Penyusunan dan pelaksanaan APBDes.

Program peningkatan peran perempuan di pedesaan

Penyelenggaraan pembinaan PKK.

Program Pengembangan database/informasi/statistik daerah

Penyusunan database dan profil desa/kelurahan

D. Strategi dan Kebijakan Kecamatan Kebumen.

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah besikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Kecamatan Kebumen daalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi:

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal.
2. Meningkatkan kualitas SDM PNS.
3. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk mengembangkan ekonomi kemasyarakatan.
4. Meningkatkan nilai guna potensi infastruktur jalan dan jembatan
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam embangun kelurahan.
6. Menciptakan pengelolaan sampah dengan baik dalam rangka meningkatkan K 3 di lingkungan masyarakat
7. Melaksanakan program e-KTP.
 1. Internal
Melakukan konsultasi dengan pimpinan kecamatan Kebumen . Pemantapann hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motifasi kepada staf secara hirarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (in house training) serta penyusunan piranti llunak (mekanisme, prosedur kerja tetap “ SOP” dan pembuatan lembaran uraian tugas).
 2. Eksternal
Mengikuti rapat koordinasi dan atau konsultasi dengan pemerintah Kecamatan Kebumen, menjalin koordinasi antar SKPD di lingkungan Pemerintah
 3. Kebijakan
Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjejaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk figur
8. Menegaskan sistem dan prosedur perencanaan dan pelaksanaan program pemerintahan, pembangunan dan pelayanan erhadap masyarakat yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
9. Optimalisasi adanya sumber daya guna mendukung pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat di wilayah Kecamatan Kebumen;
10. Meningkatkan kualitas sumber daya yang ada dalam memperlancar penyelenggaraan kecamatan;

11. Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan dalam setiap proses pembangunan, baik dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta pelesatrian hasil-hasil pembangunan;
12. Mendorong instansi terkait untuk selalu konsisten dan komitmen terhadap hasil kesepakatan tingkat Kecamatan Kebumen melalui mekanisme musrenbang kecamatan;
13. Memperlancar jalinan komunikasi dan koordinasi baik antara kecamatan dengan instansi terkait atau antar instansi terkait dengan program yang ada di Kecamatan Kebumen;
14. Melaksanakan program E KTP

E. Kebijakan

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi kecamatan;
2. Penyusunan program pembinaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat;
3. Menetapkan Standar Operasional Publik dalam pelayanan prima;
4. Penguatan koordinasi baik internal dan eksternal melalui Konfrensi Sekdes dan Kades;
5. Pembentukan tim pembina, pengawas, monitoring dan evaluasi bagi penyelenggaraan pemerintahan di Pemerintahan Desa dan Kelurahan.

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

1. Program Kecamatan

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kebumen Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kebumen untuk meningkatkan kualitas pelayanan dalam administrasi perkantoran, yang terdiri dari beberapa kegiatan antara lain :

- a. Penyediaan jasa surat menyurat
- b. penyediaan jasa komunikasi sumber daya air, dan listrik
- c. Penyediaan jasa pemeliharaan perijinan kendaraan dinas operasional
- d. Penyediaan pengelola keuangan
- e. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- f. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor
- g. Penyediaan alat tulis kantor
- h. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- i. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- j. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- k. Penyediaan makanan dan minuman
- l. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- m. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah.

2. Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur

- a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- b. Pengadaan peralatan kantor
- c. Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas

- d. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
 - e. Pemeliharaan rutin/ berkala meubelair
3. Program Perencanaan Pembangunan
 - a. Kegiatan penyelenggaraan Musrenbangcam
 - b. Penyusunan RPJMDes
 - c. Kegiatan Inventarisasi Proyek Masuk Desa (IPMD)
 4. Program Pengembangan data/ informasi/statistic daerah
 - a. Penyusunan Database dan Profil Desa/ Kecamatan
 5. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa
 - a. Fasilitasi Alokasi Dana Desa.
 - b. Fasilitasi APBDes
 6. Program peningkatan Peran serta Kepemudaan
 - a. Pembinaan Organisasi Pemuda.
 7. Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan
 - a. Pembinaan PKK
 8. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - a. Kegiatan pembinaan anggota linmas
 - b. Kegiatan pembinaan penanggulangan bencana
 - 9 . Program Pengembangan data/informasi
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan
- 2 .Indikator Kinerja

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat. Dengan berpedoman pada indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. (*lihat lampiran*).

3.Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Kebumen adalah meliputi internal kecamatan, instansi terkait, para pemangku kementingan dan yang paling pokok adalah masyarakat Kecamatan Kebumen sendiri. Internal kecamatan adalah pembenahan SDM dan sumber daya lainnya guna melaksanakan pemerintahan,

pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat. Dengan instansi terkait meliputi UPT Dinas/Badan, dan Muspika di wilayah Kecamatan Kebumen dalam hal koordinasi dan komunikasi. Berkenaan dengan para pemangku kepentingan/stakeholders misalnya LSM dan organisasi-organisasi kemasyarakatan yang terkait dengan penyelenggaraan Kecamatan. Dan yang paling penting adalah masyarakat Kecamatan Kebumen sendiri.

4. Pendanaan Indikatif

Segala hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kecamatan Kebumen menggunakan sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen.

BAB VI
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Kebumen bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi terkait diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah tahun 2016 – 2021 yaitu terciptanya sistem pemerintahan yang baik dan demokratis. Sedangkan sasaran yang akan dikerjakan oleh Kecamatan Kebumen dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016 – 2021 sebagaimana tercantum dalam RPJMD sebagai berikut :

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih;
2. Meningkatnya profesionalisme aparatur daerah;
3. Meningkatnya kemampuan dan kemandirian daerah dalam mendukung pembangunan daerah;
4. Menguatnya kelembagaan lokal yang mampu mengakomodasi tuntutan perubahan dan berperan aktif dalam pembangunan daerah;
5. Meningkatkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak;
6. Terwujudnya keberhasilan otonomi daerah yang seimbang yang didukung stakeholders dalam mempercepat kesejahteraan rakyat dan pelayanan umum.

Sesuai dengan RPJMD tujuan dan sasaran diatas indikator kinerja Kecamatan Kebumen yang relevan adalah Program Perencanaan Pembangunan, Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa, dan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran. Dalam program perencanaan pembangunandan program partisipasi masyarakat dalam membangun desa sudah melibatkan semua komponen masyarakat sehingga sejalan dengan tujuan dan sasaran RPJMD. Begitu pula dalam program pelayanan administrasi perkantoran yang mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan umum masyarakat.

Terkait dengan perencanaan pembangunan di tingkat kecamatan dilakukan melalui mekanisme musrenbang kecamatan. Sebagai tindak lanjutnya adalah dilakukannya kerjasama menjalin kemitraan dengan berbagai pihak terutama pihak ketiga dalam membangun jejaring

kerjasama dengan masyarakat dan pengusaha. Selain itu dilakukan fasilitasi antara Pemerintah Desa /Kelurahan, masyarakat dan Kabupaten Kebumen.

BAB VII PENUTUP

A. Pedoman Transisi

Dalam Renstra Kecamatan Kebumen Tahun 2016-2021 ini ditambahkan rancangan program dan kegiatan indikatif Tahun 2016 (sebagaimana terlampir) untuk menjembatani kekosongan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD pada saat transisi penyusunan RPJM Daerah dan Renstra SKPD berikutnya.

B. Kaidah Pelaksanaan

Renstra Kecamatan Kebumen Tahun 2016-2021 ini adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kebumen selama lima tahun ke depan. Renstra ini merupakan pedoman dalam menyusun Renja SKPD Kecamatan Kebumen Tahun 2016-2021. Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pihak (pimpinan, staf dan para pemangku kepentingan terkait). Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra ini, setiap tahun perlu dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi terhadap muatan Renstra ini, termasuk revisi indikator kinerjanya dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Renstra Kecamatan Kebumen ini juga menjadi dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan. Untuk itu, semua unit kerja yang ada di lingkungan Kecamatan Kebumen harus melaksanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggung jawab serta berorientasi pada peningkatan kinerja.



Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	:	1
Portable Generating Set	:	1
Staion Wagon	:	1
Sepeda Motor (Kecamatan dan Desa)	:	31
Lemari Besi	:	1
Rak Besi/Metal	:	1
Lemari kayu	:	1
Lemari Kayu	:	1
Meja Tulis	:	7
Kursi Rapat	:	42
Kursi Tamu	:	1
Kursi Putar	:	7
Kipas Angin	:	1
Televisi	:	1
Wireles	:	1
P.C Unit	:	1
P.C Unit	:	1
P.C Unit	:	1
Note Book	:	1
Printer	:	1
Printer	:	1
Printer	:	1
Printer	:	2
Meja Tulis	:	2
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	:	3
RADIO RIG	:	1
LEMARI ARSIP	:	1
LAP TOP	:	1
PRINTER	:	4
TIPAS ANGIN	:	2
KURSI PUTAR RAKIDA	:	3
LAP TOP COMPACTE	:	2
LAP TOP TOSIBA	:	1
LAP TOP TOSIBA	:	1
KIPAS ANGIN CKE	:	1
MEJA KERJA	:	1
Compact Disc. Player	:	1
Microphone/Wireless Mic	:	1
Amplifier	:	1
Bangunan Gedung Kantor Permanen	:	1
Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	:	1
Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen	:	1
Jaringan Distribusi Lain-lain	:	1
Korden Lengkap	:	4
Lap Top	:	1
Kursi rapat	:	16
Kursi Tamu Ruangan Pejabat Eseleon III (Meubel)	:	1
Radio Reg	:	1
Meja Tulis	:	1
Kursi Rapat	:	7

Filling Besi/Metal	:	1
Printer Deskjet	:	1
Lap Top	:	1