

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kecamatan merupakan salah satu ujung tombak dari Pemerintahan Daerah yang langsung berhadapan dengan masyarakat luas. Kinerja positif yang ditampilkan oleh Kecamatan akan membentuk citra positif dari birokrasi Pemerintahan secara keseluruhan.

Kecamatan Sadang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, sebagai unsur pelaksana Otonomi Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Pelimpahan sebagian wewenang dari Bupati Kebumen, juga menyelenggarakan tugas Umum Pemerintahan

Kecamatan sebagai garis depan dari Pemerintahan Daerah memiliki fungsi melayani kebutuhan masyarakat yang penuh dinamika, dimana didalamnya terdapat kompleksitas permasalahan masyarakat yang membutuhkan pelayanan prima dan Aparatur pelayanan yang profesional. Kompleksitas masalah yang dihadapi berkaitan erat dengan pemanfaatan potensi wilayah, banyaknya jumlah penduduk yang dilayani, maupun tingkat heterogenitas masyarakat di wilayah Desa bawahan (pendidikan, pekerjaan, kemampuan ekonomi, kesehatan, dll).

Kecamatan Sadang memiliki Wilayah seluas 5.350,27 Km dimana luas tanah sawah 1.350,30 ha dan tanah kering 4.645,96 ha terdiri dari 7 (tujuh) desa teridiri dari :

1. Desa Pucangan
2. Desa Seboro
3. Desa Wonosari
4. Desa Sadangkulon
5. Desa Sadangwetan
6. Desa Cangkring
7. Desa Kedunggong

Jumlah penduduk Kecamatan Sadang seluruhnya : 23.505 jiwa terdiri dari laki-laki : 12.154 jiwa dan perempuan : 11.351 jiwa. Rata-rata mata Pencaharian penduduk sebagian besar petani perkebunan, dan sebagian lainnya sebagai penyedia jasa, buruh, perantau serta pedagang.

Kecamatan Sadang merupakan dataran tinggi/pegunungan yang berbatasan dengan 3 (tiga) Kabupaten dan satu Kecamatan yang dibelah oleh aliran sungai Lukulo dan beberapa anak sungai sehingga pada musim kemarau kekeringan dan pada musim penghujan banyak wilayah yang rawan lonsor dan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat perlu pembangunan infrastruktur Wilayah yang cukup memadai antara lain Jalan, Jembatan, talud, saluran air dan lain sebagainya.

Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Sadang sbb. :

- Sebelah Utara : Kabupaten Wonosobo
- Sebelah Timur : Kabupaten Wonosobo
- Sebelah Selatan : Kecamatan Karangsembung
- Sebelah Barat : Kabupaten Banjar Negara

Sejalan dengan besarnya tuntutan masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan publik yang berkualitas juga semakin besar. Guna merespon hal tersebut, diperlukan perencanaan pembangunan yang sistematis, terarah, menyeluruh serta tanggap terhadap dinamika tuntutan masyarakat. Perencanaan tersebut dituangkan dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD).

Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan Aparatur Kecamatan Sadang melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan termasuk didalamnya melaksanakan tugas pelayanan serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Bupati Kebumen kepada Camat. yang dalam menjalankan tugas pemerintahan umum selalu berkoordinasi dengan Muspika Kecamatan Sadang, serta Unit Pelaksana Teknis Dinas seperti DIKPORA, UPTD Pertanian, UPTD PPKB, UPT Puskesmas, dan Sekolah baik negeri/swasta dalam wilayah kecamatan Sadang.

Camat Sadang dalam menjalankan tugas dan kewajiban dibantu oleh seorang Sekretaris Camat, 4 Kasi, 2 Kasubag dan 5 Orang Staf dengan jumlah keseluruhan 13 Orang (sudah termasuk sekdes).

Melalui penyusunan Renstra Kecamatan ini, merupakan suatu upaya dan proses yang dilakukan agar dapat mewujudkan visi dan misi Kecamatan Sadang. 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 SKPD Kecamatan Sadang. Dengan demikian Kecamatan Sadang dapat menunjukkan eksistensinya sebagai instansi penyelenggara pemerintahan pembangunan dan pelayanan masyarakat secara profesional

Pembangunan pada hakekatnya merupakan upaya untuk memanfaatkan potensi yang tersedia, mencari solusi permasalahan yang ada serta berusaha untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mewujudkan kondisi kehidupan yang lebih baik dan sejahtera.

1.2 Hubungan Rencana Strategis Kecamatan Sadang dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

1. Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
2. Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
3. Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah

ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 dan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen 2011-2031; dan

4. Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sadang

1.3 Landasan Hukum

Dasar Hukum Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021, antara lain :

Landasan Idiil : Pancasila

Landasan Konstitusional : Undang Undang Dasar 1945

Landasan Operasional :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi 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;
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 Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian

Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

19. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan; dan
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2011-2031;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

1.4 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 disusun dengan maksud untuk menyediakan dokumen Perencanaan Jangka Menengah (lima tahunan) sebagai sarana dan acuan untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan (Renja Kecamatan) untuk mencapai tujuan peningkatan mutu pelayanan kepada Masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

2. Tujuan

Penyusunan Renstra SKPD Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 bertujuan untuk:

- a. Menyediakan acuan resmi bagi Kecamatan Sadang untuk menentukan prioritas Program/Kegiatan Tahunan
- b. Menjadi tolok ukur untuk melakukan evaluasi kinerja tahunan.

1.5 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah ini disusun dengan Sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

Bab II GAMBARAN PELAYANAN SKPD KECAMATAN SADANG

Bab ini menjelaskan gambaran umum kondisi pelayanan SKPD Kecamatan Sadang masa kini, kelemahan dan kekuatan internal, peluang dan tantangan eksternal, rumusan permasalahan strategi yang dihadapi masa kini, rumusan perubahan, kecenderungan masa depan yang berpengaruh pada tupoksi SKPD Kecamatan Sadang serta rumusan perubahan internal dan eksternal yang perlu dilakukan.

Bab III ISU-ISU STRATEGIS

Memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi serta kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Sadang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sampai tahun 2021.

Bab IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

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

Bab ini menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan indikasi pendanaan.

Bab VI INDIKATOR KERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini memuat indikator kinerja SKPD Kecamatan Sadang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kebumen tahun 2016-2021 dan memuat target indikator Kecamatan Sadang.

Bab VII PENUTUP

Bab ini memuat pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD KECAMATAN SADANG

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian tugas pokok, fungsi dan tata Kerja Kecamatan, Camat mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

1. Tugas Pokok Kecamatan

Camat mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah

2. Fungsi Kecamatan

Camat mempunyai fungsi, antara lain :

- 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 pemerintahan 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 pemerintahan lainnya yang berada di wilayahnya;
- m. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan 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.

3. Struktur Organisasi Kecamatan

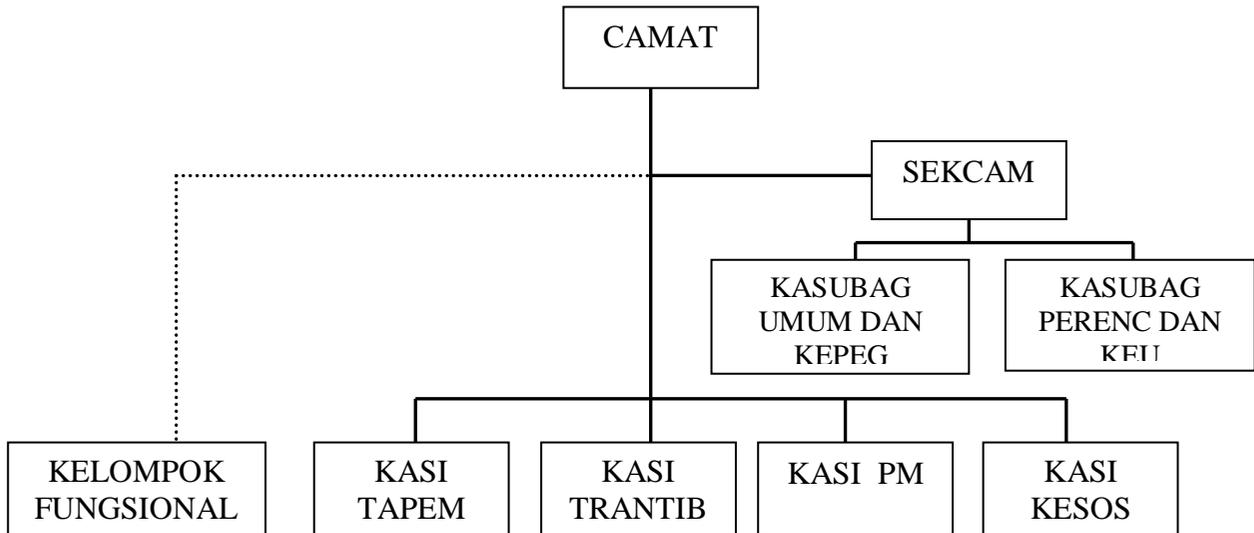
Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan Sadang sebagai berikut:

1. Camat.
2. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas :
 - a) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
3. Seksi-seksi terdiri atas :
 - a) Kepala Seksi Tata Pemerintahan;
 - b) Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - c) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - d) Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial;

Tata kerja SKPD Kecamatan Sadang adalah berikut.

- a. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- c. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat.
- d. Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- e. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- f. Gambar struktur organisasi Kecamatan Sadang



4. Tugas dan Fungsi Masing-Masing Struktur

a. 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 melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) pelaksanaan koordinasi penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
- 2) pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- 3) pelaksanaan 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 kepada masyarakat di kecamatan;
- 7) pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- 8) pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- 9) koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana 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; dan
- 13) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan, pendataan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan urusan keuangan meliputi akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas, pembukuan dan pelaporan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga, pembinaan organisasi dan tata laksana, penyiapan bahan penyusunan rencana percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya serta pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan

b. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas untuk melakukan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan, Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, 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 satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- 7) pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- 8) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
- 9) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
- 10) penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber – sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
- 11) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- 12) administrasi desa dan/atau kelurahan;
- 13) pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Kelurahan beserta Perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- 14) pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
- 15) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban wilayah;
- 2) penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 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 di wilayah kecamatan;
- 10) pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- 11) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- 12) pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah 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; dan
- 14) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

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

- 1) penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan 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 lingkup kecamatan;
- 5) peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- 6) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja 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 menengah;
- 9) penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- 10) pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- 11) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program serta melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang kesejahteraan sosial;
- 2) koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan 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; dan
- 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya SKPD Kecamatan Sadang

A. Sumber daya manusia

Berdasarkan struktur organisasi yang ada sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 22 Pegawai dengan kualifikasi pendidikan umum serta pendidikan dan pelatihan (diklat) kompetensi sesuai nomenklatur jabatannya.

Disamping itu, juga dibutuhkan minimal 5 (lima) Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja untuk melaksanakan tugas pengaturan ketertiban dan ketentraman sekaligus pengamanan aset kantor dengan penggiliran jaga di luar jam dinas.

Akan tetapi kondisi yang ada saat ini hanya berjumlah 13 orang Pegawai, termasuk seorang Sekretaris Desa didalamnya, sehingga kurang 14 Pegawai supaya ideal. Adapun komposisi Pegawai berdasarkan pangkat/golongan ruang, pendidikan seperti pada Tabel 2.1, Tabel 2.2 dan Tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2.1. Jumlah Pegawai pada SKPD Kecamatan Sadang yang menduduki Jabatan Struktural Tahun 2015.

NO.	NAMA JABATAN	ESELON	JUMLAH
1.	Camat	Eselon III.a	1
2.	Sekertaris Camat	Eselon III.b	1
3.	Kepala Seksi	Eselon IV.a	4
4.	Kepala Sub Bagian	Eselon IV.b	2
5.	Staf	-	4
6.	Sekretaris Desa	-	1
JUMLAH			13

Tabel 2.2. Jumlah Pegawai di SKPD Kecamatan Sadang berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2015

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1.	Strata 2	1		1
2.	Strata 1	1		1
3.	SLTA	8	1	9
4.	SLTP	1		1
5.	SD	1		1
JUMLAH		12	1	13

Tabel 2.3. Komposisi Pegawai di SKPD Kecamatan Sadang berdasarkan Kualifikasi Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2015

NO	PANGKAT/GOL/RUANG	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1.	Pembina - IV/a	2	0	2
2.	Penata Tingkat I - III/d	3	0	4
3.	Penata – III/c	3	0	2
4.	Pengatur Muda – II/a	3	1	4
5.	Juru Muda Tk. I – I/b	1	0	1
JUMLAH		12	1	13

B. Sumber Daya Aset/Modal

a. Asset/Modal Kecamatan Sadang

Dalam penyelenggaraan kegiatan Kantor Kecamatan Sadang memperoleh Anggaran dari Pemerintah Kabupaten Kebumen melalui Dana Alokasi Umum (DAU) berupa:

1. Biaya Operasional Rutin
2. Biaya Operasional Kegiatan dan Kelengkapannya

b. Asset/Sarana Operasional Kecamatan Sadang (Sarana dan Prasarana Kantor)

Untuk mendukung kegiatan operasional Kecamatan Sadang didukung dengan sarana dan prasarana yang meliputi :

- 1) Gedung kantor : 1 unit
- 2) Pendopo Kecamatan : 1 unit
- 3) Mushola : 1 unit
- 4) Rumah Dinas Camat : 1 unit
- 5) Kendaraan roda 4 (empat) : 1 unit
- 6) Kendaraan roda 2 (dua) : 7 buah
- 7) Mesin ketik : - buah

8)	Personal Computer (PC)	: 2 unit
9)	Laptop	: 3 unit
10)	Printer	: 2 Unit
11)	Meja kerja	: 11 buah
12)	Kursi kerja	: 11 buah
13)	Meja rapat	: 9 buah
14)	Pesawat telepon	: - buah
15)	Felling Cabinet	: 5 buah
16)	Almari Besi	: 2 buah
17)	Almari kayu	: 1 buah
18)	Meja podium	: 1 buah
19)	Kursi Rapat	: 84 buah
20)	Rak Arsip	: 1 buah
21)	LCD	: 1 Unit
22)	AC	: 2 Unit
23)	Sofa	: 2 set
24)	Loud speker	: 1 unit
25)	Amplivayer	: 1 unit

2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD KECAMATAN SADANG

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Sadang saat ini adalah melaksanakan fungsi sebagai perangkat Daerah yang melakukan koordinasi kegiatan di Tingkat Kecamatan dan sekaligus pembinaan-pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa serta melaksanakan pelayanan masyarakat.

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, berkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sadang. Kinerja Pelayanan di Kecamatan Sadang dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya kinerja Pegawai
2. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
3. Meningkatnya tertib Administrasi
4. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
5. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur Pemerintahan Desa

6. Meningkatnya sistim Pengawasan Internal dan pengendalian

7. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat

Disamping Kinerja Kecamatan Sadang sebagaimana tercantum dalam penjabaran di atas, maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Sadang seperti tersebut di bawah ini.

Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan :

1. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Desa untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
2. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan Desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
3. Pembinaan kelengkapan administrasi Desa dan kecamatan.
4. Pembinaan secara rutin ke Desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa.
5. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di Desa.
6. Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan Desa.
7. Memfasilitasi kegiatan Pemilihan Kepala Desa.
8. Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan **“PATEN”**, yang merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh 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 dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat di bawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan **PATEN**.

Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :

1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa
2. Melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
3. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga
4. Verifikasi proposal Bantuan Keuangan propinsi kepada Pemerintah Desa
5. Menginventaris proyek yang masuk Desa di Wilayah Kecamatan Sadang
6. Menyusun data base dan profil Kecamatan.
7. Memberdayakan warga melalui kegiatan PNPM-MPd.

Kinerja Pelayanan di Bidang Kesejahteraan Sosial :

1. Monitoring Penyaluran Beras Raskin
2. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSM di wilayah Kecamatan Sadang
3. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu
4. Pembinaan kegiatan Karangtaruna
5. Melaksanakan rapat koordinasi TKP2Kdes.
6. Melaksanakan pembinaan masyarakat melalui forum-forum warga.

Kinerja Pelayanan di Bidang Ketentraman dan ketertiban

1. Pembinaan anggota Linmas Desa se-Kecamatan Sadang.
2. Monitoring situasi dan kondisi Desa
3. Pembinaan penyebaran informasi bencana alam
4. Pembinaan sosial masyarakat
5. Pembinaan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa

6. Menciptakan suasana yang kondusif bagi berlangsungnya beberapa Pemilu (Pilihan Gubernur, Pilihan Legislatif, Pilihan Presiden dan Pilihan Bupati)

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pendelegasian sebagian Wewenang Bupati Kebumen kepada Camat. Dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Sadang masih mengalami hambatan terutama pada sumber daya manusia dan perangkat penunjang. Sumber daya manusia sangat terbatas dari sisi jumlah maupun kapasitasnya.

Kinerja pelayanan di Kecamatan Sadang saat ini diupayakan mengutamakan pelayanan kepada masyarakat. Dari kondisi geografis Kecamatan Sadang dan jarak tempuh yang cukup jauh dengan pusat kota pemerintahan Kabupaten, sehingga masyarakat banyak yang mengeluhkan sulitnya untuk mendapatkan pelayanan dari Pemerintah.

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang kependudukan masih sangat sulit karena Wilayah kecamatan Sadang merupakan daerah yang sangat sulit memperoleh sinyal seluler, sehingga masih banyak masyarakat mengeluh karena untuk mendapatkan pelayanan di Kabupaten Kebumen yang jarak tempuhnya cukup jauh sehingga memakan waktu dan biaya yang tidak sedikit. Namun demikian Kecamatan Sadang mengupayakan antisipasi dini dengan menyediakan blangko-blangko sebagai persyaratan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Kedudukan Camat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kebumen yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

secara menajerial Kecamatan Sadang sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta

Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor *strategi* yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

A. Faktor Kekuatan

1. Telah ditetapkannya Perda Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian tugas pokok, fungsi dan tata Kerja Kecamatan maka Perda ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab aparat Kecamatan
2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati kepada Camat.
3. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan SKPD dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
4. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses pembangunan.

B. Faktor Kelemahan

1. Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun
2. Lokasi Kecamatan yang terletak cukup jauh dari pusat Kota Kabupaten.
3. Jumlah Staf kurang memadai serta secara kualitas masih sangat terbatas.
4. Sarana dan Prasarana yang kurang memadai sehingga mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
5. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.
6. Sarana komunikasi yang sangat kurang sehingga menghambat kelancaran dalam melaksanakan tugas

2. Analisis Lingkungan Eksternal

A. Faktor Peluang

1. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. Ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten kebumen yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Kecamatan Sadang.

B. Faktor Ancaman

1. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut perlu ditampung, diperhatikan dan diantisipasi.
2. Bervariasinya tingkat pendidikan dan social ekonomi warga berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

3. Kurang maksimalnya hasil pertanian di wilayah Kecamatan Sadang karena banyak kaum muda yang potensial merantau ke Kota-kota besar.

Dari beberapa hal yang kami sajikan maka perlu kami sajikan pula harapan antara lain :

- a. Kelembagaan

Dengan memperhatikan kondisi kantor Kecamatan Sadang, kelembagaan yang diinginkan terpenuhinya staf karena dengan kondisi tersebut akan lebih meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar seksi dan sub bagian

- b. Sumber daya

Sumber daya yang diinginkan adalah terpenuhinya sumber daya manusia yang memadai serta pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia baik dari sisi kualitas maupun kuantitas maupun penambahan jumlah sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu juga perlu dipenuhi kebutuhan perangkat pendukung berupa peralatan dan lain-lain.

- c. Kinerja Pelayanan

Kinerja pelayanan yang diinginkan adalah untuk dapat terpenuhinya pelayanan prima kepada masyarakat dengan mengacu pada standar pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan gambaran kondisi saat ini serta keadaan yang diinginkan dapat diketahui permasalahan Kecamatan Sadang sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan pelayanan kepada masyarakat. Identifikasi masalah ini akan digunakan untuk mendukung dalam menetapkan tujuan, sasaran kebijakan dan program sesuai dengan Visi dan Misi yang ditetapkan. Dari kondisi saat ini dan keadaan yang diinginkan menunjukkan beberapa permasalahan dalam pelayanan sebagai berikut:

- a. Mekanisme (standar operasional pelayanan/SOP) kepada masyarakat belum optimal.
- b. Sumber daya manusia yang melayani warga belum memadai baik secara kualitas maupun kuantitas.
- c. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan sangat belum memadai.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021.

Visi Kecamatan Sadang mengacu dan merupakan bagian yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan visi Kabupaten Kebumen 2016-2021 yakni:

----- 000 -----

Adapun rumusan Visi Kecamatan Sadang 2016-2021 (*tentative*), adalah:

“Melayani dan Memberdayakan Masyarakat untuk Kesejahteraan Rakyat”

B. Misi Kecamatan Sadang adalah

1. Mewujudkan pelayanan publik yang prima.
2. Memberdayakan masyarakat dalam proses pembangunan wilayah dengan mengedepankan semangat gotong royong.
3. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintahan Desa.
4. Mendorong terwujudnya Sadang sebagai kawasan Agrowisata Andalan.

BAB V

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

Kecamatan Sadang dalam menyusun Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran, dan Pendanaan Indikatif mengacu pada peraturan dan perundang undangan yaitu Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah yang kedua kalinya dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka dilakukan penyesuaian.

Program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sadang pada Tahun Anggaran 2016-2021 terdiri atas 15 (lima belas) program dengan 35 (tiga puluh lima) kegiatan pada urusan rutin 2 (dua) program dan dengan 19 (sembilan belas) kegiatan, urusan wajib 16 (enam belas) program dan dengan 27 (dua puluh tujuh) kegiatan dengan uraian sebagai berikut :

1. Program pada urusan rutin, terdiri atas: Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan 14 (empat belas) kegiatan.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan 4 (empat) kegiatan.
3. Urusan Wajib 16 (enam belas) 27 (dua puluh tujuh) kegiatan

Uraian dari Rencana dan Program kegiatan setiap tahunnya dapat dilihat pada table sebagaimana terdapat pada lampiran

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD KECAMATAN SADANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

6.1 INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarnya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Penetapan indikator kinerja Kecamatan Sadang untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Sadang, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Masyarakat Lainnya. Prestasi Kecamatan Sadang lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Sadang, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Sadang kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Sadang itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran

serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen tahun 2015 - 2019.

Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Sadang yang termuat dalam dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2015-2019 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai h RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2015-2019 seperti Tabel 6.1 di bawah ini.

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Sadang selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program kerja Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 sangat penting untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah terpilih.

A. Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2022, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2021, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2022. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2022 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (*legal formal*) perencanaan tahun 2022 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2022-2027. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan Sadang dan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2015 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021. Dokumen Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Sadang. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Sadang berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Sadang berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 dan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Kecamatan Sadang Tahun 2016-2021 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2016-2021 sesuai dengan tupoksi Kecamatan.

Sadang, 04 Januari 2016

CAMAT SADANG,



SUKAMTO, S.Sos, MT

Pembina

NIP 19691224 199001 1 001

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN SADANG
TAHUN 2016 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KANTOR KECAMATAN SADANG**

Jalan Raya Sadang Km 28 Nomor 40 Kode Pos 54353

SADANG

