

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra PD, fungsi Renstra PD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra PD, keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi dan dengan Renja PD.

B. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Kecamatan Ayahmengacu pada beberapa landasan hukum yang terkait dan masih berlaku. Beberapa landasan hukum tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400).
6. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);

9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembar.n Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2008 ;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 64,);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Renstra Kecamatan Ayah Tahun 2016-2021 yaitu sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang memuat Indikator sasaran atau Indikator Kinerja Utama Kecamatan Ayah yang diimplementasikan kedalam program dan kegiatan selama kurun waktu 5 tahun dalam rangka mendukung pencapaian Visi Misi, Tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

Adapun tujuan Penyusunan Renstra Kecamatan Ayah adalah :

1. Merumuskan Arah, Strategi dan Kebijakan Kecamatan berdasarkan Tupoksi dan Evaluasi hasil pembangunan 5 tahun sebelumnya serta berdasarkan kebijakan umum pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD
2. Merumuskan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Ayah beserta target pencapaian selama kurun waktu 5 tahun
3. Merumuskan rencana program dan kegiatan pembangunan beserta target kinerja dan kerangka pendanaan selama kurun waktu 5 tahun.

D. Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Kecamatan Ayah Tahun 2016-2021 terdiri dari 7 bab dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I. PENDAHULUAN
Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang penyusunan renstra, landasan hukum yang diacu, maksud dan tujuan penyusunan renstra serta sistematika penulisan.
- BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS/KECAMATAN AYAH
Bab ini menguraikan Struktur Organisasi dan Tupoksi Kecamatan Ayah, sumberdaya yang dimiliki serta kinerja pelayanan Kecamatan Ayah
- BAB III. ISSUE-ISSUE STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
Pada bab ini dituangkan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi, identifikasi issue-issue strategis (Lingkungan eksternal), telaah visi dan misi bupati, kemudian dilanjutkan dengan penentuan issue strategis.
- BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, KEBIJAKAN
Bab ini menguraikan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Ayah, serta perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan .
- BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF
Menguraikan rencana program dan berapa rencana kegiatan untuk mendukung indikator sasaran yang ada beserta kerangka pendanaan indikatifnya.
- BAB VI. INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
Menguraikan indikator Program yang difokuskan untuk mendukung sasaran RPJMD.
- BAB VII PENUTUP
Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan

LAMPIRAN

I.

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

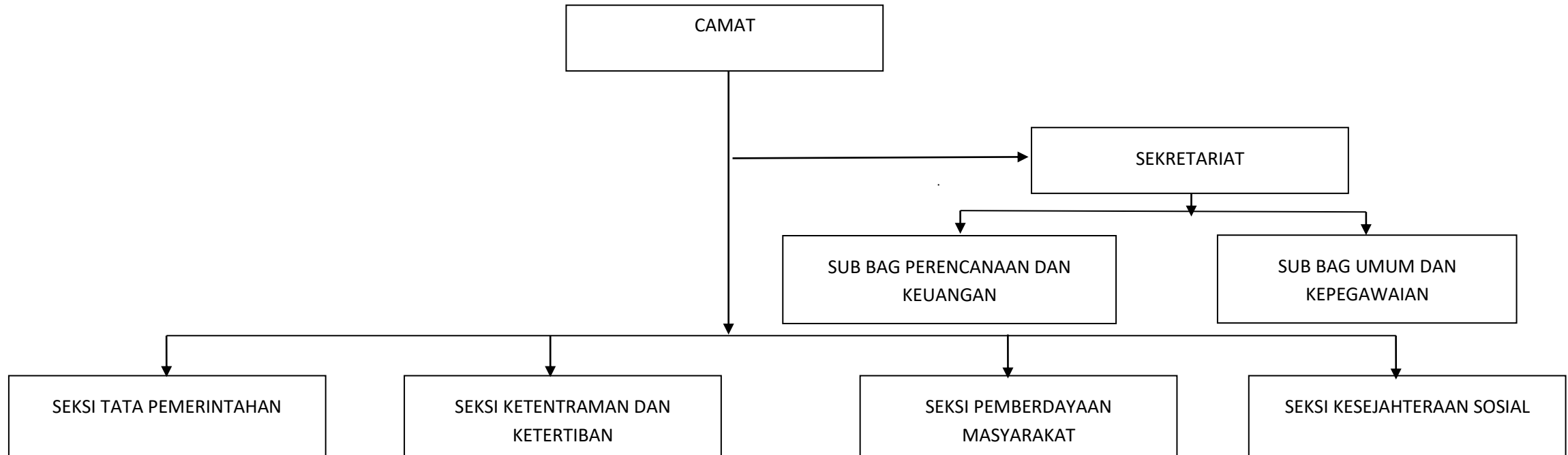
A. Struktur Organisasi dan Tupoksi Kecamatan Ayah

Berdasarkan Peraturan daerah Nomor 15 tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Struktur Organisasi Kecamatan Ayah tergambar pada bagan sebagaimana tertuang pada gambar 2.1. Adapun tugas pokok Kecamatan Ayah sebagaimana

tertuang pada Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 yaitu tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, guna melaksanakan tugas pokok tersebut, Kecamatan Ayah mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
6. pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
7. pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan;
8. pelaksanaan kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi dan usaha kecil menengah;
9. pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan;
10. pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
11. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan /atau kelurahan;
12. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas instansi pemerintahan lainnya yang berada di wilayahnya;
13. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan /atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
14. pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan; dan
15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi dan tatalaksana Kecamatan Ayah



Berdasarkan bagan pada gambar 2.1 diatas, maka dapat dijelaskan tugas pokok dan fungsi Kepala Camat Ayahsmpai pada tingkat Sekretariat Kecamatan Ayah atau tingkat Seksi di Kecamatan Ayah sebagai berikut :

1. Camat

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

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi pelaksanaan tugas Seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebGuna melakijakan program, pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi Kecamatan tugas pokok tersebut sekretariat memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporanserta pembinaan organisasi dan tata laksana;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga danperlengkapan;
- e. penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi-seksi;
- f. pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- g. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- h. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada mayarakat dikecamatan;
- i. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugasdan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- j. koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitaspelayanan umum;
- k. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati; dan

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

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.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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.

3 Seksi Tata Pemerintahan

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

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan;
- b. penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
- e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
 - i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
 - j. penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - l. administrasi desa dan/atau kelurahan;
 - m. pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Kelurahan beserta Perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
 - n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan ditingkat Kecamatan; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.
4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
- Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban wilayah;
 - b. penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilu;
 - e. pemberian rekomendasi perizinan sesuai prosedur dan tanggungjawabnya;
 - f. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa/kelurahan;
 - g. fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
 - h. peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya;

- i. pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
 - k. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - m. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayahnya; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b. koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan;
 - e. peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - g. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - h. koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kecamatan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah;

- i. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program serta melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang kesejahteraan sosial;
- b. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, Keluarga Berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- d. penanganan bencana alam dan bencana sosial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

B. Sumberdaya Yang Dimiliki

1. Sumberdaya Alam/Lingkungan

Kecamatan Ayah berada pada jarak 12 km dari Pusat pemerintahan Kabupaten Kebumen. Selanjutnya ceritakan bagaimana situasi/lingkungan disekitar kantor yang berhubungan atau yang mempengaruhi kinerja dinas/kecamatan. Dapat pula disertakan gambar kantor dan lingkungan sekitar apabila ada yang penting untuk dikemukakan.

2. Sumberdaya Manusia

Secara Kuantitas, pegawai Kecamatan Ayah berjumlah 20 orang yang terdiri dari 19 orang Pegawai Negeri Sipil dan 1 orang non Pegawai Negeri Sipil.

Secara kualitas, pegawai Kecamatan Ayah sebagian besar berpendidikan S1 yaitu 15 orang (25%) sedangkan yang lainnya berpendidikan SMA yaitu 12 orang (60%), S2 1 orang (5 %) D3 1 orang (5%) dan ada juga yang berpendidikan SMP 1 orang (5%). Sedangkan untuk non pegawai negeri sipil direkrut dengan kedudukan sebagai tenaga harian lepas yang ditempatkan sesuai kemampuannya.

Pegawai yang menduduki jabatan eselon sebagian besar sudah mengikuti diklat struktural sesuai kapasitasnya. Tetapi ada juga yang belum mengikuti yaitu sebanyak 2 orang (10%)

Secara lengkap kondisi Sumberdaya manusia yang ada Kecamatan Ayah disajikan pada tabel 2.1

Tabel 2.1. Komposisi Sumberdaya Manusia pada Kecamatan Ayah Awal Tahun 2016

| Eselon | BERDASAR GOL | | | | | | BERDASAR PENDIDIKAN | | | | | | | DIKLAT YG DIIKUTI | | |
|----------------|--------------|-----|----|---|---------|-----|---------------------|----|----|-----|-----|----|-----|-------------------|------------|-----|
| | IV | III | II | I | Non PNS | Jml | S2 | S1 | D3 | SMA | SMP | SD | JML | STRUKTURAL | FUNGSIONAL | JML |
| ESLO N III | 1 | 1 | | | | 2 | | 2 | | | | | 2 | 2 | | 2 |
| ESELO N IV | | 6 | | | | 6 | 1 | 3 | 1 | 1 | | | 6 | 6 | | 6 |
| STAF | | 6 | 4 | 1 | 1 | 12 | | | | 11 | 1 | | 12 | 12 | | 12 |
| THL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH | 1 | 13 | 4 | 1 | 1 | 20 | 1 | 5 | 1 | 12 | 1 | | 20 | 20 | | 20 |
| % DARI JML PEG | 5 | 65 | 20 | 5 | 5 | 100 | 5 | 25 | 5 | 60 | 5 | | 100 | 100 | | 100 |

Berdasarkan tabel tersebut, secara kuantitas pegawai Kecamatan Ayah belum mencukupi untuk melaksanakan kinerja secara lebih baik. Apabila setiap seksi ada 3 personil maka total kebutuhan pegawai negeri sipil mestinya berjumlah 26 orang. Berarti Kecamatan Ayah masih kekurangan pegawai sejumlah 7 orang.

Guna mengatasi hal tersebut, maka Kecamatan Ayah melakukan perekrutan tenaga harian lepas dimana pada tahun 2016 kondisinya berjumlah 1 orang. Dari sisi kualitas pegawai pada Kecamatan Ayah sangat minim sekali untuk itu sangat membutuhkan pegawai yang menguasai komputer karena kondisi sekarang semua pekerjaan dituntut menggunakan internet.

3. Sarana/Prasana Yang dimiliki

Sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap kelancaran kinerja sebuah instansi dimana pelayanan tidak akan maksimal apabila sarana prasarana kurang memadai. Kondisi sarana prasarana saat ini dirasakan sudah/belum cukup memadai disamping itu banyak sarana prasarana yang perlu peremajaan dan tentunya perlu pemeliharaan setiap tahunnya.

Secara detail, kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki berdasarkan data awal tahun 2016 disajikan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2. Data sumberdaya Sarana dan Prasarana

| JENIS SARPRAS | KONDISI | | | | KEBUTUHAN JANGKA 5 TAHUN | PERLU PENAMBAHAN | PERLU PEMELIHARAAN |
|----------------------|---------|-----------------|----------------|--------|--------------------------------|---------------------|-----------------------|
| | BAIK | RUSAK RINGAN | RUSAK BERAT | JUMLAH | | | |
| | | | | | | | |
| GEDUNG | | | | | | | |
| - PENDOPO | 1 | | | 1 | | | √ |
| - GEDUNG KANTOR | 1 | | | 1 | | | √ |
| - RUMAH DINAS | 1 | | | 1 | | | √ |
| - GEDUNG BERSAMA | 1 | | | 1 | | | √ |
| - MUSHOLAH | 1 | | | 1 | | | √ |
| - PARKIR KENDARAAN | 2 | | | 2 | | | √ |
| | | | | | | | |
| KENDARAAN | | | | | | | |
| - MOBIL | | 1 | | 1 | 1 | | |
| - RODA 2 | | 9 | 2 | 11 | 8 | 6 | |
| | | | | | | | |
| SARPRAS ELEKTRONIKA | | | | | | | |
| - LAPTOP | 6 | 1 | 2 | 9 | 8 | 8 | √ |
| - PRINTER | 2 | | | 2 | 4 | 4 | √ |
| - PC | 4 | 1 | | 5 | 4 | 4 | √ |
| | | | | | | | |
| SARPRAS KANTOR | | | | | | | |
| - MESIN KETIK MANUAL | | 2 | | 2 | 2 | 2 | √ |
| - LEMARI BESI | | | 3 | 3 | 4 | 4 | |
| - RAK KAYU | | | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| - FILING BESI | | 2 | 3 | 5 | 6 | 6 | |
| - LCD | 1 | | 1 | 2 | 1 | 1 | |
| - LEMARI KAYU | 2 | | | 2 | | | |
| - KURSI KAYU | 2 | | | 2 | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------|-------|-------|---|----|----|----|---|
| - KURSI PELAYANAN | 4 | | | 4 | | | |
| - MEJA PELAYANAN | | 1 | | 1 | 2 | 2 | |
| - KURSI RAPAT | 95 | | | 95 | 25 | 25 | |
| - KURSI KAYU | | 13 | | 13 | | | |
| - MEJA DAN KURSI TAMU | 2 SET | 1 SET | | 0 | | | √ |
| - KURSI ESELON | 4 | | | 4 | 4 | 4 | |
| - MEJA KOMPUTER | | | 2 | 2 | | | |
| - MEJA KERJA | 17 | | | 17 | | | √ |
| - MEJA RAPAT | 5 | | | 5 | 4 | 4 | √ |
| - TELEVISI | 2 | | | 2 | 2 | 2 | |
| - AMPLIFILER | | 1 | | 1 | 1 | 1 | |
| - SOUND SYSTEM | 2 | | | 2 | 2 | 2 | |
| - DISPENSER | | 1 | | 1 | 2 | 2 | |
| - KIPAS ANGIN | 1 | | | 1 | | | |
| - VCD PLAYER | | | 2 | 2 | | | |
| - PESAWAT TELEPON | 1 | | | 1 | | | |
| - AC | 3 | | | 3 | 6 | 6 | |

Berdasarkan tabel terlihat bahwa beberapa sarana prasarana penting dalam pelayanan administrasi perkantoran dan kinerja lainnya perlu penambahan dan pemeliharaan. Kekurangan tersebut diupayakan penambahannya melalui kegiatan pembangunan secara bertahap setiap tahunnya selama kurun waktu 5 tahun.

C. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ayah

1. Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ayah

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ayah sebagaimana tertuang pada bab sebelumnya, gambaran pelayanan yang telah dilakukan dapat dicerminkan berdasarkan indikator keinerja sebagaimana tertuang pada renstra periode 2010-2015.

Secara detail dan lengkap, data capaian indikator kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel 2.3.

Secara detail dan lengkap, data capaian indikator kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel 2.3.

Tabel 2.3. Review Pencapaian Kinerja pelayanan Perangkat Daerah

| NO | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD* | Target SPM | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|----|---|------------|------------|--------------------------|-------------------------------|------|------|------|------|-----------------------------|------|------|------|------|------------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| | | | | | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | f/a | g/b | h/c | i/d | j/e |
| 1 | Tercapainya Pelayanan Administrasi Perkantoran | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Terkirimnya Surat Menyurat dan Terpenuhinya kebutuhan meterai | | | 997 | 151 | 200 | 200 | 223 | 223 | 151 | 200 | 200 | 223 | 223 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Terpenuhinya kebutuhan komunikasi, SDA & Listrik | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan & perijinan kendaraan dinas | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5 | Terpenuhinya kebutuhan pembiayaan operasional bulan per tahun | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 6 | Terpenuhinya kebutuhan K3 | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Terpenuhinya kebutuhan perbaikan peralatan kerja | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 8 | Terpenuhinya kebutuhan Alat Tulis Kantor | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 9 | Terpenuhinya kebutuhan cetak dan penggandaan | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 10 | Adanya Sinkronisasi dan koordinasi | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kantor | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Meningkatnya kelancaran dalam pelayanan kepada masyarakat | | | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 12 | Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas | | | 60 | 36 | 12 | 12 | 100 | 12 | 36 | 12 | 12 | 100 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 13 | Meningkatnya kelancaraan pelaksanaan tugas | | | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 14 | Meningkatnya kelancaraan pelaksanaan tugas | | | 36 | 12 | 12 | 12 | 0 | 0 | 12 | 12 | 12 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Tersusunnya dokumen Perencanaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Tersusunnya dokumen Renstra, Renja, Lakip dan LKPJ (dokumen) | | | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Tersusunnya Dokumen Profil Desa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | tersusunnya dokumen data base/ profil desa | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Terbinannya anggota linmas di Kec. Ayah (satuan) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Terbinannya anggota linmas di Kec. Ayah (satuan) | | | 157 | 45 | 45 | 45 | 22 | 0 | 45 | 45 | 45 | 22 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | Tersusunnya Dokumen TKP2KDes | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Terlaksanannya perumusan kebijakan dan sinkronisasi TKPKDes (desa) | | | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Tercapainya Kemandirian Masyarakat Desa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Tercapainya kemandirian masyarakat desa (satuan) | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Terlatihnya Jiwa Kewirausahaan bagi pemuda | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Terlatihnya jiwa kewirausahaan bagi pemuda (satuan) | | | 135 | 22 | 22 | 36 | 33 | 22 | 22 | 22 | 36 | 33 | 22 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Terbinanya anggota TP PKK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Terbinannya anggota TP PKK Kecamatan (satuan) | | | 36 | 0 | 0 | 12 | 12 | 12 | 0 | 0 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | Terpilihnya Kepala Desa yang diharapkan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Terlaksanannya pemilihan kepala desa (desa) | | | 11 | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Terfasilitasinya Program pembangunan perdesaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Terfasilitasinya program pembangunan perdesaan (desa) | | | 11 | 11 | 0 | 0 | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 | 11 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Tersusunnya Renja Kecamatan Tahun 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Tersusunnya Renja Kecamatan Tahun 2017 | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Tersusunnya dokumen IPMD (satuan) | | | 60 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Berdasarkan Tabel 2.3, pencapaian indikator kinerja berdasarkan tugas dan fungsi mencapai 98%. dari seluruh indikator tersebut ada 28 indikator yang capainnya 90 % ke atas sedangkan yang capaiannya di bawah 90 % ada 1 indikator. Indikator yang capaiannya di bawah 90 % disebabkan oleh efisiensinya penggunaan telepon dan listrik.

Beberapa upaya keras yang telah dilakukan terkait pelaksanaan kinerja yaitu pada kegiatan penyusunan data base dan profil desa serta fasilitasi APBDes, karena untuk kegiatan penyusunan database dan profil desa kita harus mendampingi desa secara rutin agar dapat diperoleh data yang mendekati valid, sedangkan untuk kegiatan Fasilitasi APBDes kita harus terjun ke desa agar desa bisa mandiri dalam melaksanakan kegiatan dan dalam pengadministrasiannya.(akan lebih baik jika ditampilkan beberapa database yang terkait)

2. Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

Setiap tahun Kecamatan Ayah mendapatkan alokasi anggaran untuk pelaksanaan indikator kinerja yang meningkat setiap tahunnya. Adapun secara total rata-rata penyerapan anggaran setiap tahun berkisar diatas 95 % dengan capaian fisik 100%. Hal ini berarti penyerapan anggaran sudah cukup baik bahkan ada efisiensi anggaran karena fisik telah tercapai 100%. Secara lengkap, data capaian realisasi pendanaan tersebut dapat dilihat pada tabel 2.4.

Tabel 2.4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Perangkat Daerah

| Indikator Kinerja (Indikator sasaran/Indikator kinerja Utama) | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-rata Pertumbuhan | |
|--|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|---|------|------|------|------|--------------------------|---------------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | Anggar an | Realisa si |
| | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | f/a | g/b | h/c | i/d | j/e | | |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 500 | 500 | 750 | 1250 | 1250 | 500 | 500 | 750 | 1250 | 1250 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 150 | 150 |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA & Listrik | 4900 | 14900 | 10500 | 11500 | 9550 | 4600 | 5971 | 5116 | 5116 | 8500 | 94 | 40 | 49 | 44 | 89 | 930 | 930 |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan dinas/ operasional | 13000 | 13100 | 11000 | 24500 | 22500 | 13000 | 13000 | 10991 | 24257 | 22500 | 100 | 99 | 100 | 99 | 100 | 1900 | 1900 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | 13000 | 12500 | 11000 | 13000 | 15500 | 13000 | 12500 | 11000 | 12996 | 15500 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 500 | 500 |
| Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | 500 | 500 | 750 | 1000 | 1500 | 500 | 500 | 750 | 999 | 1500 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 200 | 200 |
| Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja | 1500 | 1500 | 1500 | 2500 | 3000 | 1500 | 1500 | 1500 | 2499 | 3000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 300 | 300 |
| Penyediaan Alat Tulis Kantor | 5000 | 5042 | 5000 | 6000 | 7012 | 5000 | 5042 | 5000 | 5998 | 7012 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 402 | 402 |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 3500 | 3500 | 3500 | 4070 | 5000 | 3500 | 3500 | 3500 | 4069 | 5000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 300 | 300 |
| Penyediaan Komponen Peralatan Listrik | 500 | 500 | 1000 | 1500 | 1500 | 500 | 500 | 1000 | 1497 | 1500 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 200 | 200 |
| Peyediaan Bahan Bacaan & Perundang-undangan | 500 | 960 | 1080 | 1080 | 1080 | 500 | 960 | 1080 | 1065 | 1080 | 100 | 100 | 100 | 99 | 100 | 116 | 116 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
| Penyediaan makanan dan minuman | 7500 | 8000 | 7920 | 8000 | 9000 | 7500 | 7995 | 7920 | 7996 | 9000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 300 | 300 |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah | 5000 | 6000 | 6000 | 13200 | 15200 | 5000 | 6000 | 6000 | 13200 | 15200 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 2040 | 2040 |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengadaan peralatan gedung kantor | 10000 | 7500 | 7500 | 6000 | 37900 | 9100 | 7500 | 7500 | 6000 | 37900 | 100 | 100 | 100 | 100 | | 5580 | 5580 |
| Pengadaan perlengkapan gedung kantor | 5000 | 17500 | 5500 | 10000 | 10000 | 5000 | 17300 | 5500 | 10000 | 10000 | | | | | | 1000 | 1000 |
| Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor | 1000 | 2000 | 2593 | 2077 | 12125 | 1000 | 2000 | 2593 | 2076 | 11900 | 100 | 100 | 100 | 100 | | 2225 | 2225 |
| Pengadaan sarana dan prasarana kantor | 15700 | 0 | 0 | 51000 | 16778 | 15650 | 0 | 0 | 50800 | 16778 | 100 | 100 | 100 | 100 | | 359 | 359 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
| Pemeliharaan rutin/ berkala meubelair | 2000 | 1500 | 1000 | | | 2000 | 1500 | 1000 | | | 100 | 100 | 100 | 100 | | -200 | -200 |
| Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas | 1000 | | | | | 1000 | | | | | 100 | | | | | | |
| Program Pengembangan Data/ Informasi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan dan pengumpulan data/ informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan | 0 | 0 | 0 | 0 | 3000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3000 | | | | | 100 | | |
| Program pengembangan data/ informasi/ statistik daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan Database dan Profil Desa/ Kecamatan | 3300 | 3850 | 3800 | 5300 | 4500 | 3300 | 3850 | 3800 | 5299 | 4500 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 240 | 240 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan Pembinaan Anggota Linmas | 2000 | 3000 | 2000 | 2000 | 3500 | 2000 | 3000 | 2000 | 2000 | 3500 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 300 | 300 |
| Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasilitasi TKP2KDes/ Kel. | 0 | 0 | 0 | | 2500 | 0 | 0 | 0 | | 2500 | | | | | 100 | | |
| Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasilitasi APBDes | 11000 | 10000 | 11000 | 12100 | 12000 | 11000 | 10000 | 11000 | 12099 | 12000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 200 | 200 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|------|-------|------|------|------|------|-------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
| Program Peningkatan upaya penumbuhan kewirausahaan dan kecakapan hidup pemuda | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pelatihan keterampilan bagi pemuda | 4000 | 1500 | 1500 | | 3500 | 4000 | 1500 | 1500 | | 3500 | 100 | 100 | 100 | | 100 | -125 | -125 |
| Program Peningkatan Peran Perempuan di Perdesaan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pembinaan TP PKK Kecamatan dan Desa Binaan | | | 2000 | 1500 | 2500 | | | 2000 | 1500 | 2500 | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa | 0 | 0 | 11000 | | | 0 | 0 | 11000 | | | | | | 100 | | | |

[illegible]

BAB III.

ISSUE-ISSUE STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Sebelum menentukan issue strategis perlu diidentifikasi permasalahan yang dirasakan berdasarkan capaian indikator kinerja berdasarkan tupoksi, faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja dan beberapa faktor lain yang mungkin berpengaruh.

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas& Fungsi Pelayanan SKPD

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Ayah

Kecamatan Ayah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait pelayanan kepada masyarakat dicerminkan oleh indikator kinerja seperti : capaian kualitas Sumber Daya Manusia, capaian sarana dan prasarana yang memadai, Capaian partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Secara lengkap Identifikasi permasalahan berdasarkan hal tersebut disajikan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

| Aspek Kajian | Capaian/ Kondisi Saat ini | Standar yang Diguna- kan | Faktor yang Mempengaruhi | | Permasalahan Pelayanan PD |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|
| | | | INTERNAL | EKSTER- NAL | |
| | | | (KEWENA- NGAN PD) | (DILUAR KEWENAN GAN PD) | |
| Gambaran Pelayanan SKPD (Indik. program) 1. Capaian kualitas SDM | 90% | | Tidak ada kewenangan menyelengga rakan peningkatan kapasitas | Sebagian besar SDM sudah tidak memungki nkan untuk ditingkatka n kapasitasn ya | Menghambat pelayanan kepada masyarakat |

| | | | | | |
|---|------|--|---|---|--|
| 2. Capaian Sarana dan Prasarana yang memadai | 100% | | Jumlah Sarana dan Prasarana tercukupi | Jaringan sering mengalami gangguan | Menghambat pelayanan kepada masyarakat |
| 3. Capaian partisipasi masyarakat dalam pembangunan | 98% | | - Kapasitas SDM dalam pendampingan desa | -Kapasitass SDM pengelola administrasi desa | - Belum optimalnya desa dalam tertibpengelolaan administrasi |

Berdasarkan tabel 3.1, dapat diidentifikasi permasalahan di Kecamatan Ayah antara lain seebagai berikut :

- 1. Belum optimalnya capaian kualitas SDM karena sebagian besar SDM sudah tidak memungkinkan untuk ditingkatkan kapasitasnya
- 2. Capaian Sarana dan Prasarana yang memadai dikarenakan tidak adanya kewenangan dalam hal jaringan internet, jadi masih ketergantungan dengan Dinas Inforkom Kabupaten Kebumen.
- 3. Capaian partisipasi masyarakat dalam pembangunanBelum optimalnya dikarenakan kapasitas SDM pengelolaan administrasi desa yang sangat lemah.

B. Identifikasi Isu-Isu Strategis

Pada era sekarang ini, teknologi berkembang sangat pesat sehingga kita juga harus mengikuti perkembangan jaman. Beberapa issue strategis yang berupa dinamika internasional, nasional maupun provinsi harus selalu diikuti agar selalu dapat mengantisipasi hambatan-hambatan dan dapat menangkap peluang yang datang dari dunia internasional, nasional maupun provinsi serta dari berbagai informasi pengetahuan dan lain sebagainya yang dapat diakses melalui media sosial. Beberapa faktor eksternal yang dianggap sebagai issue strategis disajikan pada tabel 3.2 berikut ini.

Tabel 3.2. Identifikasi Isu-Isu Strategis (Lingkungan Eksternal)

| No | Isu Strategis | | | |
|----|------------------------------|-------------------------------------|---|-----------|
| | Dinamika Internasional | Dinamika Nasional | Dinamika Regional/Lokal | Lain-lain |
| 1 | Penyebaran paham Radikalisme | Lunturnya rasa Nasionalisme | Belum optimalnya kegitan pembinaan dan pelatihan anggota linmas, pembinaan karangtaruna dan organisasi kepemudaan | Dst |
| 2 | Isu kewarganegaraan ganda | Isu 20 juta penduduk belum ber KTP. | Belum optimalnya pelayanan Pembuatan KTP Elektronik | dst |

| | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|
| 3 | Mulai Dicanangkannya MEA | Belum bisa bersaing dengan Ekonomi Lokal | Belum optimalnya Pemberdayaan Masyarakat, pelatihan aparatur | |
|---|--------------------------|--|--|--|

C. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi adalah adanya faktor penghambat dan faktor pendorong dalam pelayanan kepada masyarakat. Faktor tersebut dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah.

Kecamatan mendukung pencapaian Visi Kepala Daerah yaitu “Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan”. Adapun misinya ada 6 dimana Kecamatan Ayah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mendukung misi ke 6 yang dimplementasikan melalui program dan kegiatan dalam kurun waktu 2016-2021.

Pada pelaksanaan kegiatan dan program dalam rangka mencapai visi misi itulah sering terjadi beberapa permasalahan yangdipengaruhi oleh beberapa faktor baik faktor penghambat maupun faktor pendorong yang berupa faktor internal maupun eksternal. Secara lebih rinci faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program pada Kecamatan Ayah dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

| Visi: Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan | | | | |
|---|--|---|------------|-----------|
| No | Misi dan Program | Permasalahan Pelayanan SKPD | Faktor | |
| | KDH dan Wakil KDH terpilih | | Penghambat | Pendorong |
| 1 | Misi 6 : Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola kepemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama. | | | |
| a. | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Kurangnyanya kuantitas SDM | | |
| b. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Masih Kurangnyanya Sarana/Prasarana aparatur yang | | |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| c. | Program Pengembangan Data/Informasi | memadai Belum semua SDM berperan aktif dalam proses penyusunan dokumen perencanaan-an dan evaluasi pembangunan | | |
| d. | Program Pengembangan data/informasi/statistik daerah | Belum terdokumen-nya database secara kontinue dan up to date | | |
| e. | Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Belum tersedianya data penduduk miskin yang up to date | Belum tercukupinya anggaran yang ersedia | Adanya SDM yang melakukan pendataan |
| f. | Program Peningkatan peran serta kepemudaan | - Belum optimalnya peran pemuda dalam pembangunan | - Kurangnya pembinaan pada Karangtaruna | - Adanya Pemuda sudah punya wadah karangtarua |
| g. | Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan | Kurangnya sosialisasi kemasyarakat | Kurang tersedianya anggaran | Adanya lembaga-lembaga desa |
| h. | Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa | Belum optimalnya sosialisasi ke masyarakat | Kurangnya pemahaman masyarakat akan kegiatan-kegiatan yang ada. | Tersedianya SDM yang |
| i. | Program peningkatan peran perempuan di perdesaan | Belum optimalnya peran PKK dalam pembangunan. | Kurangnya anggaran yang tersedia | Adanya wadah perkumpulan perempuan |
| j. | Program peningkatan sistem pengawasal internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH | Belum optimalnya sosialisasi kemasyarakat | Kurangnya kesadaran masyarakat akan kebutuhan pembuatan KTP, KK dan akte kelahiran | Tersedianya anggaran yang mencukupi |
| k. | Program perencanaan pembangunan | Belum optimalnya sosialisasi kemasyarakat | Kurangnya pemahaman masyarakat akan kebutuhan pembangunan pada tahun berikutnya | Tersedianya anggaran yang mencukupi. |

Catatan : untuk mengisi faktor penghambat dapat mengambil dari tabel 3.1 baik internal maupun eksternal yang bersifat negatif, sedangkan untuk faktor pendorong diambil yang bersifat positif.

Berdasarkan tabel 3.3, dapat diuraikan bahwa faktor penghambat dalam pencapaian misi antara lain :

1. Belum tercukupinya anggaran yang tersedia , pada Kecamatan Ayah sebagian besar anggaran yang tersedia pada setiap kegiatan belum tercukupi.

2. Kurangnya pembinaan pada Karangtaruna, disebabkan dana pembinaan yang ada tidak mencukupi.
3. Kurangnya pemahaman masyarakat akan kegiatan-kegiatan yang ada, ini merupakan salah satu penghambat pembangunan di Kecamatan Ayah, karena masyarakat tidak banyak terlibat didalamnya.

Sedangkan faktor pendorong dalam pencapaian misi antara lain :

1. Adanya SDM yang melakukan pendataan, dengan adanya SDM dalam melakukan pendataan penduduk miskin merupakan faktor pendorong tersusunnya data penduduk miskin di Kecamatan Ayah.
2. Adanya wadah pemuda, adanya lembaga-lembaga desa, adanya wadah perkumpulan perempuan, merupakan salah satu pendukung keberhasilan pembangunan di Kecamatan Ayah.

Berdasarkan faktor penghambat dan pendorong dalam permasalahan pelayanan Kecamatan Ayah tersebut dapat ditentukan beberapa issue strategis antara lain :

1. Penambahan Sarana/Prasarana aparatur yang memadai
2. Optimalisasi proses penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan yang melibatkan seluruh SDM yang terkait
3. Penyusunan database Kecamatan Ayah secara kontinue dan uptodate
4. Peningkatan koordinasi dan sosialisasi kepada seluruh perangkat daerah agar pelaksanaan APBD lebih optimal
5. Peningkatan koordinasi untuk meningkatkan pencermatan dan pengendalian dalam penyusunan RKA/DPA.

BAB IV.

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, KEBIJAKAN

A. Visi

Visi Kecamatan mengacu pada Visi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen yaitu “Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan”.

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Bersama : bermakna bahwa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan, seluruh komponen masyarakat dan pemerintah bergerak bersama-sama dan saling menguatkan sebagai sebuah kesatuan yang kokoh dan sinergis;
2. Menuju : bermakna bahwa dalam melaksanakan pembangunan senantiasa memiliki arah dan tujuan yang jelas dan terukur;
3. Sejahtera : bermakna bahwa pembangunan harus diorientasikan untuk pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat berupa pangan, sandang, papan (perumahan), kesehatan, pendidikan dan sosial sehingga tercipta kemanusiaan yang adil dan beradab;
4. Unggul : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu mengembangkan dan menciptakan potensi daerah menjadi produk unggulan daerah yang berdaya saing tinggi;
5. Berdaya : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang memiliki kekuatan, kemampuan dan tenaga serta memiliki solusi terbaik dalam menyelesaikan segala persoalan yang dihadapi;
6. Agamis : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang berpegang teguh pada nilai-nilai keagamaan mengedepankan potensi intelektual dan rohaniyah, yang dicirikan dengan sifat-sifat keimanan, ketakwaan, keadaban, keilmuan, kegigihan dalam kebaikan, kebenaran, dan persaudaraan;
7. Berkelanjutan : bermakna bahwa seluruh pembangunan harus dilaksanakan secara komprehensif dan terintegrasi dengan baik serta memiliki keberlangsungan terus-menerus

(berkesinambungan) sehingga tercipta pembangunan yang bermanfaat, berdaya guna bagi masyarakat dan berwawasan lingkungan.

B. Misi

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan ke depan, serta memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 6 (enam) misi sebagai berikut:

1. Membangun sumberdaya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkemajuan melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas;
2. Peningkatan kesejahteraan dan perlindungan sosial masyarakat dengan melakukan pemerataan dan penyeimbangan pembangunan secara berkelanjutan untuk mengurangi kesenjangan ekonomi, sosial, politik dan budaya serta melakukan pembangunan yang bukan terfokus hanya pada aspek fisik saja tetapi juga aspek non fisik berupa pengembangan potensi intelektual, rohaniyah, intuisi, kata hati, akal sehat, fitrah dan yang bersifat batin lainnya dalam bingkai kebersamaan dan sinergitas antar elemen masyarakat;
3. Mengembangkan kemandirian perekonomian daerah yang bertumpu pada pengembangan potensi lokal unggulan melalui sinergi fungsi-fungsi pertanian, industri, pariwisata dan sektor lainnya, dengan penekanan pada peningkatan pendapatan masyarakat dan penciptaan lapangan kerja serta berwawasan lingkungan;
4. Meningkatkan perekonomian daerah yang memiliki daya saing tinggi berbasis pertanian, industri, perikanan, pariwisata dan budaya melalui proses pembangunan ekonomi yang berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan mengurangi kemiskinan;
5. Menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik, meningkatkan nilai kualitas pendidikan serta membuka akses kesehatan yang maksimal dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat; dan
6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi,

kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama.

Dari 6 misi tersebut, Kecamatan Ayah dalam menjalankan tugas dan fungsinya terkait dengan misi ke 6 yang diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan pembangunan.

C. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dalam mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut di atas, diperlukan adanya kerangka yang jelas pada setiap misi, menyangkut tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi yang akan dijalankan, akan memberikan arah bagi pelaksanaan program dan kegiatan serta indikator kinerja terkait pelayanan Kecamatan Ayah

Tujuan, sasaran, indikator sasaran daerah dan indikator program beserta target kinerja dan kerangka pendanaannya selama periode 2016-2021 pada Kecamatan Ayah dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1. TARGET INDIKATOR KINERJA BERDASARKAN TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
KECAMATAN AYAH

| Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator sasaran | Satuan | Kondisi awal perencanaan (Akhir 2015) | Target Kinerja | | | | | | Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020) |
|--|---|--|---|---------|---------------------------------------|----------------|------|------|------|------|------|---|
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif | Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik) | Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah | Prosentase capaian pelayanan Kecamatan | % | 90 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 97 |
| | | | Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan | Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des | % | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| | | | Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin | dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------|-----|----|----|----|----|----|----|-----|
| | | Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam pembangunan, kemandirian lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik | Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan | kelompok | 16 | 20 | 24 | 28 | 32 | 36 | 40 | 36 |
| | | | Menurunnya Jumlah kasus kriminalitas | kasus | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 | 50 | 50 | 50 |
| | | | Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa | orang | 30 | 77 | - | - | 80 | - | - | 157 |
| | | | Prosentase warga yang berperan dalam politik | % | 75 | 77 | | | 80 | | | 80 |
| | | | Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif | kelompok | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |

D. Perumusan Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah. Oleh karena itu, strategi dan arah kebijakan digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja perangkat daerah. Perencanaan yang baik disusun dengan mengagendakan aktivitas pembangunan dengan segala program yang mendukung dan menciptakan layanan kepada masyarakat. Salah satu poin penting dalam aktivitas tersebut adalah upaya memperbaiki kinerja, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi sehingga pembangunan daerah yang merata ke seluruh masyarakat dapat terwujud.

Penentuan tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam kurun waktu lima tahun ke depan, memerlukan analisis lingkungan yang mempertimbangkan faktor internal dan eksternal. Faktor lingkungan internal terdiri atas kekuatan dan kelemahan. Sedangkan faktor lingkungan eksternal terdiri dari peluang dan ancaman. Analisis ini diperlukan sebagai media untuk memastikan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan melalui penetapan tujuan (*goal*) dan sasaran (*objective*) pembangunan daerah yang ingin dicapai serta strateginya dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Proses identifikasi analisis lingkungan ini menggunakan metode analisis SWOT dengan melibatkan seluruh komponen yang terkait dengan petugas dan fungsi perangkat daerah kemudian masukan masyarakat tersebut dihimpun dan dianalisis.

Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat dalam menciptakan nilai, di lain pihak, strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati. Rumusan strategi dijadikan sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai dan diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

BAB V.

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana program Kecamatan Ayah berisi program-program untuk mencapai visi dan misi pembangunan jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan satuan kerja perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Adapun pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan. Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pagu indikatif selanjutnya dijadikan sebagai acuan bagi perangkat daerah dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah, termasuk dalam menjabarkannya ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya. Pencapaian target kinerja program (*outcome*) di masing-masing urusan sesungguhnya tidak hanya didukung oleh pendanaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen, tetapi juga dari sumber pendanaan lainnya (Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dan sumber-sumber pendanaan lainnya).

Program pembangunan daerah yang akan dilaksanakan pada Tahun 2016-2021 disusun berdasarkan Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati serta program pembangunan daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kabupaten.

Perumusan rencana program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan kerangka pendanaan dilakukan berdasarkan kompilasi hasil verifikasi terhadap rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif berdasar urusan pemerintahan daerah. Gambaran pembagian urusan masih mengacu pada Lampiran Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

A. Rencana Program

Program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2016-2021 Kecamatan Ayah adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
3. Program Pengembangan data/ statistik
4. Program pengembangan data/ informasi/ statistik daerah
5. Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial

6. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
7. Program peningkatan peran serta kepemudaan
8. Program pengembangan wawasan kebangsaan
9. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa
10. Program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan
11. Program peningkatan upaya penumbuhan kewirausahaan dan kecakapan hidup pemuda
12. Program peningkatan peran perempuan di perdesaan
13. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
14. Program perencanaan pembangunan daerah

B. Rencana Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2016-2021 Kecamatan Ayah adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional
4. Penyediaan jasa adminitrasi keuangan
5. Penyediaan jasa kebersihan kantor
6. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
7. Penyediaan alat tulis kantor
8. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
9. Penyediaan kompenen instalansi listrk/ penerangan bangunan kantor
10. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
11. Penyediaan makan dan minum
12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
13. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah
14. Pengadaan peralatan gedung kantor
15. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
16. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
17. Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas
18. Pengadaan mebeleur
19. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
20. Pemeliharaan rutin/ berkala mebeleur
21. Penyusunan dan pengumpulan data/ informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan
22. Penyusunan Database dan Profil Desa/ Kecamatan
23. Fasilitasi TKP2KDes/ Kel
24. Pembinaan sosial masyarakat

25. Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa
26. Kegiatan pembinaan anggota Linmas
27. Fasilitasi APBDes
28. Fasilitasi program pembangunan
29. Pembinaan PKK
30. Pelatihan keterampilan bagi pemuda
31. Fasilitasi pemilihan kepala desa
32. Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Adminitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
33. Penyelenggaraan Musrenbangcam

Secara lengkap, daftar program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan kerangka pendanaannya dituangkan berdasarkan Misi Tujuan dan sasaran serta indikator kinerja daerah disajikan pada Tabel 5.1

Tabel 5.1. Matrik Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja, Program dan Kegiatan SKPD beserta Rencana Pendanaannya Tahun 2016-2021

| Misi | Tujuan | Indikator Tujuan | Sasa ran | Indikator Sasaran /Indikat or Kinerja Utama (IKU) | Program/Keg iatan | Indikator Program(O utcome) dan Indikator Kegiatan (Output) | Satua n | Kon disi awal pere ncan aan (Akh ir 2015) | Target kinerja program dan kegiatan pendanaan | | | | | | | | | | | Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020) (Hanya diisi pada program dan sasaran) | Lokasi (Diisi apabil a lokasi progra m/keg sampa i denga n desa/k ecama tan) | |
|--|--|---|--|---|--|---|---------|--|---|---------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|--|--|---------|
| | | | | | | | | | 20 16 | | 20 17 | | 20 18 | | 2019 | | 202 0 | | 2021 | | | |
| | | | | | | | | | Ta rg et | Rp(000) | Ta rg et | Rp(000) | Ta rg et | Rp(000) | Targ et | Rp(000) | Tar get | Rp(000) | Target | | | Rp(000) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Misi 6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good | Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif | Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik) | Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah | Prosentase capaian pelayanan Kecamatan | | Prosentase capaian pelayanan Kecamatan | % | 90 | 93 | | 94 | | 95 | | 96 | | 97 | | 98 | | 97 | |
| | | | | | Program pelayanan Administrasi Perkantoran | Terpenuhi nya Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | 20 | 93.270 | 20 | 104.615 | 20 | 121.300 | 20 | 140.000 | 20 | 159.700 | 20 | 177.750 | 100 | |
| | | | | | Penyediaan jasa surat menyurat | Tercukupi nya jasa surat menyurat | bulan | | 12 | 2.100 | 12 | 1.350 | 12 | 2.500 | 12 | 3.000 | 12 | 3.500 | 12 | 3.500 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|-------|--|----|--------|----|--------|----|--------|----|---------|----|--------|----|--------|--|--|
| and Clean Governm ent) dengan jalan mencipta kan kualitas pelayana n publik, sistem kelembag aan dan ketatalak sanaan pemerint ah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesion al, transpara n dan akuntabe l, yang didukung dengan sistem pengawas an yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningka tkan pengetah uan, pemaham an dan pendalam an agama | | | | | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Tercukupi nya jasa komunikas i sumber daya air dan listrik | bulan | | 12 | 13.800 | 12 | 13.800 | 12 | 14.000 | 12 | 14.5000 | 12 | 14.500 | 12 | 15.000 | | |
| | | | | | Penyediaan jasa pemeliharaa n dan perijinan kendaraan dinas / operasional | Tercukupi nya kebutuhan pemelihara an dan perijinan kendaraan dinas/oper asional | bulan | | 12 | 20.000 | 12 | 20.000 | 12 | 20.000 | 12 | 20.100 | 12 | 20.100 | 12 | 20.100 | | |
| | | | | | Penyediaan jasa administrasi keuangan | Tercukupi nya jasa administra si keuangan | bulan | | 12 | 16.000 | 12 | 20.000 | 12 | 20.000 | 12 | 20.000 | 12 | 20.000 | 12 | 20.000 | | |
| | | | | | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Tercukupi nya kebutuhan jasa kebersihan kantor | bulan | | 12 | 2.500 | 12 | 2.500 | 12 | 3.000 | 12 | 3.000 | 12 | 3.500 | 12 | 3.500 | | |
| | | | | | Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor | Tercukupi nya kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja | bulan | | 12 | 6.000 | 12 | 6.000 | 12 | 6.500 | 12 | 7.000 | 12 | 7.500 | 12 | 8.000 | | |
| | | | | | Penyediaan alat tulis kantor | Tercukup inya kebutuha n alat tulis kantor | bulan | | 12 | 5.491 | 12 | 6.163 | 12 | 6.500 | 12 | 7.000. | 12 | 7.500 | 12 | 7.500 | | |
| | | | | | Penyediaan barang cetakan dan pengganda an | Tercukup inya kebutuha n barang cetakan dan penggand aan | bulan | | 12 | 4.000 | 12 | 4.000 | 12 | 4.500 | 12 | 5.000 | 12 | 5.500 | 12 | 6.000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|--|--|
| | | | | | Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor | Tercukupinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor | bulan | | 12 | 3.500 | 12 | 3.500 | 12 | 4.000 | 12 | 4.500 | 12 | 5.000 | 12 | 5.500 | | |
| | | | | | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | Tercukupinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundangan-undangan | bulan | | 12 | 2.000 | 12 | 2.000 | 12 | 2.500 | 12 | 2.500 | 12 | 3.000 | 12 | 3.500 | | |
| | | | | | Penyediaan makanan dan minuman | Tercukupinya kebutuhan makanan dan minuman rapat | bulan | | 12 | 15.180 | 12 | 13.200 | 12 | 14.000 | 12 | 14.000 | 12 | 14.000 | 12 | 14.000 | | |
| | | | | | Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah | bulan | | 12 | 9.000. | 12 | 15.000 | 12 | 15.000 | 12 | 15.500 | 12 | 15.500 | 12 | 16.000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|-------|-----|-----|--------|-----|--------|-----|---------|-----|--------|-----|---------|-----|---------|-----|--|
| | | | | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Terlaksanaan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | bulan | | | 2.500 | 12 | 900. | 12 | 1.000. | 12 | 1.000 | 12 | 1.500 | 12 | 1.500 | | |
| | | | | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Bertambahnya sarana prasarana aparaturnya yang memadai | % | 70 | 3 | 37.000 | 2 | 19.000 | 3 | 52.500 | 2 | 89.000 | 3 | 119.000 | 2 | 128.000 | 83 | |
| | | | | | | Terpeliharanya sarana prasarana aparaturnya yang ada | % | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| | | | | | Pengadaan perlengkapan gedung kantor | terlaksananya pengadaan perlengkapan kantor | paket | | 2 | | 2 | | 2 | 10.000. | 2 | 10.000 | 2 | 10.000 | 2 | 10.000 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pengadaan mebelair | Pengadaan meja kursi | unit | | 11 | 15.000 | - | 15.000 | 10 | 13.000 | - | 13.500 | - | 14.000 | 30 | 16.000 | | |
| | | | | | Pengadaan Sarpras kantor | Pengadaan komputer | Paket | | 10 | 30.000 | - | 25.000 | 4 | 25.000 | - | 25.000 | - | 25.000 | 3 | 25.000 | | |
| | | | | | Pemeliharaan rutin / berkala rumah | terpeliharanya rumah dinas | bulan | | 12 | 3.000 | 12 | 3.000 | 12 | 4.000 | 12 | 4.000 | 12 | 5.000 | 12 | 5.000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|-------------|----|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--|
| | | | | | dinas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pemeliharaan Rutin / Berkala gedung kantor | terpelihara nya gedung kantor | bulan | | 12 | 40.000 | 12 | 40.000 | 12 | 40.000 | 12 | 40.000 | 12 | 40.000 | 12 | 40.000 | | |
| | | | | | Program Pengembangan Data /Informasi | Tersedian ya dokumen perencana aan dan evaluasi pembang unan kecamata n | Doku men | 10 | 2 | 5.000 | 2 | 5.000 | 2 | 5.000 | 2 | 6.500 | 2 | 7.000 | 2 | 7.500 | 20 | |
| | | | | | Penyusunan dan pengumpul an data/infor masi kebutuhan penyusuna n dokumen perencanaa n | terususu nnya Renja Kec dan LAKIP Kec | Doku men | | 2 | 5.000 | 2 | 5.000 | 2 | 5.000 | 2 | 6.500 | 2 | 7.000 | 2 | 7.500 | | |
| | | | | | Program Pengembangan Data/Infor masi/Stati ostik | Tersedian ya database kecamata n | Doku men | 5 | 1 | 7.200 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | 14 | |
| | | | | | Penyusunan database dan profil desa/keca matan | tersusun nya database kec. | | | 1 | 7.200 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | 2 | 8.100 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|---------|-----|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--|
| | | | | | Program perencanaan pembangunan | Tersusunnya dokumen perencanaan kewilayah yang partisipatif | dokumen | 5 | 1 | 16.200 | 1 | 23.500 | 1 | 24.000 | 1 | 26.500 | 1 | 29.500 | 1 | 32.500 | 10 | |
| | | | | | | Tersusunnya dokumen IPMD yang sesuai ketentuan | dokumen | 5 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 10 | |
| | | | | | Penyelenggaraan Musrenbangcam | Fasilitasi musrenbangcam | kali | | 2 | 16.200 | 2 | 18.000 | 2 | 18.000 | 2 | 20.000 | 2 | 22.500 | 2 | 25.000 | | |
| | | | | | Rakor dan Inventarisasi Proyek Masuk Desa (IPMD) | Inventarisasi ke desa-desa | kali | | 18 | - | 18 | 5.500 | 18 | 6.000 | 18 | 6.500 | 18 | 7.000 | 18 | 7.500 | | |
| | | | | Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat | Program Peningkatan Sistem Pengawasan | Prosentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang tertangan | % | 100 | 100 | 53.000 | 100 | 53.000 | 100 | 55.000 | 100 | 55.000 | 100 | 55.000 | 100 | 55.000 | 100 | |
| | | | | | Fasilitasi PATEN | Terfasilitasinya kegiatan PATEN | bulan | | 12 | 53.000 | 12 | 53.000 | 12 | 55.000 | 12 | 55.000 | 12 | 55.000 | 12 | 55.000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|---------|-----|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--|
| | | | Terfasilitasi partisipasi masyarakat dalam pembangunan | Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des | Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa | Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des | % | 100 | 100 | 23.400 | 100 | 30.000 | 100 | 30.000 | 100 | 30.000 | 100 | 64.500 | 100 | 65.000 | 100 | |
| | | | | Fasilitasi APB des | Fasilitasi penyusunan APBDes | Fasilitasi penyusunan APBDes | kali | | 18 | 23.400 | 18 | 30.000 | 18 | 55.000 | 18 | 55.000 | 18 | 55.000 | 18 | 55.000 | | |
| | | | | Fasilitasi program-program Pembangunan yang masuk ke desa | Pembinaan dan fasilitasi kepada desa tentang program-program pembangunan masuk desa | Pembinaan dan fasilitasi kepada desa tentang program-program pembangunan masuk desa | kali | | 18 | 9.000 | 18 | 9.000 | 18 | 9.500 | 18 | 9.500 | 18 | 9.500 | 18 | 10.000 | | |
| | | | Terfasilitasi upaya percepatan pengulangan | Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan | Program Pelayanan dan rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa | Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan | dokumen | 1 | 1 | 5.400 | 1 | 6.300 | 1 | 6.300 | 1 | 7.000 | 1 | 7.000 | 1 | 8.000 | 6 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|---|--------------|-----|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|--|
| | | | n kem iski nan | tan gulkin | Fasilitasi TKP2KDes | Rapat Koordina si TKP2Kde s | kali | | 12 | 5.400 | 12 | 6.300 | 12 | 6.300 | 12 | 7.000 | 12 | 7.000 | 12 | 8.000 | | |
| | | | Terf asili tasi nya upa ya peni ngk ata n pera n orga nisa si kep emu daa n dan mas yara kat lain nya dala m pem ban gun an, kem ana n ling kun gan | Jumlah organis asi masyar akat dan organis asi pemuda yang berpera n dalam pemban gunan | Program Peningkata n Peran Serta kepemudaa n | Jumlah organisas i masyarak at dan organisas i pemuda yang berperan dalam pembang unan | kelom pok | 16 | 20 | 4.000 | 24 | 4.500 | 36 | 5.000 | 36 | 6.000 | 36 | 7.000 | 36 | 7.000 | 36 | |
| | | | | | Pembinaan organisasi kepemudaa n | Jumlga organisas i yang terbina | kelom pok | | 36 | 4.000 | 12 | 3.000 | 12 | 4.500 | 12 | 5.500 | 12 | 6.000 | 12 | 6.500 | | |
| | | | | | Pembinaan sosial masyaraka t | Jml orgnisasi sosial yang terbina | kelom pok | | 36 | 4.000 | 36 | 4.500 | 36 | 6.000 | 36 | 6.000 | 36 | 7.000 | 36 | 8.000 | | |
| | | | | Menuru nnya Jumlah kasus krimina litas | Program Peningkata n Keamanan dan kenyamana n lingkungan | Menurun nya jumlah kasus kriminalit as | kasus | 100 | 90 | 4.000 | 80 | 4.500 | 70 | 5.000 | 60 | 6.000 | 50 | 7.000 | 50 | 8.000 | 50 | |
| | | | | | Pelatihan Pengendali an Keamanan dan Kenyaman an lingkungan | Petugas keamana n yang terlatih | orang | - | 20 | 4.000 | 20 | 4.500 | 20 | 5.000 | 20 | 6.000 | 20 | 7.000 | 20 | 8.000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|----------|----|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|-----|--|
| | | | serta kesadaran berbangsa dan berpolitik | Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa | Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan | Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa | orang | 30 | 30 | 12.000 | 30 | 12.000 | 30 | 12.000 | 30 | 13.000 | 30 | 14.000 | 30 | 15.000 | 150 | |
| | | | | | Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa | pelatihan paskibra tingkat kecamatan | Orang | | 30 | 12.000 | 30 | 12.000 | 30 | 12.000 | 30 | 13.000 | 30 | 14.000 | 30 | 15.000 | | |
| | | | | Prosentase warga yang berperan dalam politik | Program peningkatan Keberdayaan Masyarakat perdesaan | Prosentase warga yang berperan dalam politik | % | 75 | 77 | 1.000 | | - | | 2.000 | 80 | - | | 25.000 | | - | 80 | |
| | | | | | Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa | Monitoring Pilkades | kali | | 18 | 1.000 | | - | | 2.000 | 18 | - | | 25.000 | | | | |
| | | | | Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif | Program peningkatan peran perempuan di perdesaan | Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif | kelompok | 18 | 18 | 3.600 | 18 | 4.500 | 18 | 6.000 | 18 | 7.000 | 18 | 7.500 | 18 | 8.000 | 18 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|------------------|--------------------------|--|--|----|---------|----|---------|----|---------|----|---------|----|---------|----|-------|--|--|
| | | | | | Pembinaan PKK | Jumlah PKK terbina | | | 18 | 3.600 | 18 | 4.500 | 18 | 6.000 | 18 | 7.000 | 18 | 7.500 | 18 | 8.000 | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | 324.871 | | 369.900 | | 380.700 | | 453.700 | | 441.200 | | | | |

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

Kecamatan Ayah dalam menjalankan program dan kegiatan untuk pelayanan kepada masyarakat berdasar tugas dan fungsinya adalah dalam rangka pencapaian Visi Misi yang tertuang dalam RPJMD kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021. Indikator Program yang tertuang dalam renstra ini disamping untuk mendukung pencapaian visi misi tersebut juga untuk pemenuhan kebutuhan dasar penyelenggaraan pemerintah daerah.

Beberapa indikator kinerja program yang terkait dengan pencapaian visi misi Bupati dan wakil Bupati tersebut secara lengkap dituangkan dalam Tabel 6.1

Tabel 6.1 Indikator Kinerja Program yang Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Daerah Dalam RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021

| Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran/Indikator Kinerja Utama (IKU) | Program/Kegiatan | Indikator Program (Outcome) dan Indikator Kegiatan (Output) | Satuan | Kondisi awal perencanaan (Akhir 2015) | Target kinerja program dan kegiatan pendanaan | | | | | | | | | | | | Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020) (Hanya diisi pada program dan sasaran) |
|--|---|--|---|---|---|--------|---------------------------------------|---|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--|
| | | | | | | | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | |
| | | | | | | | | Target | Rp(000) | Target | Rp(000) | Target | Rp(000) | Target | Rp(000) | Target | Rp(000) | Target | Rp(000) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif | Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik) | Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah | Prosentase capaian pelayanan Kecamatan | | Prosentase capaian pelayanan Kecamatan | % | 90 | 93 | | 94 | | 95 | | 96 | | 97 | | 98 | | 97 |
| | | | | Program pelayanan Administrasi Perkantoran | Terpenuhi nya Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | 20 | 93.270 | 20 | 104.615 | 20 | 121.300 | 20 | 140.000 | 20 | 159.700 | 20 | 177.750 | 100 |
| | | | | Penyediaan jasa surat menyurat | Tercukupi nya jasa surat menyurat | bulan | | 12 | 1.000 | 12 | 1.250 | 12 | 1.500 | 12 | 1.750 | 12 | 2.000 | 12 | 2.250 | |
| | | | | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Tercukupi nya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik | bulan | | 12 | 10.000 | 12 | 11.000 | 12 | 15.000 | 12 | 17.000 | 12 | 20.000 | 12 | 22.000 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-------|--|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|--|
| | | | | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional | Tercukupi nya kebutuhan pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional | bulan | | 12 | 25.000 | 12 | 26.500 | 12 | 27.000 | 12 | 29.000 | 12 | 30.000 | 12 | 32.000 | |
| | | | | Penyediaan jasa administrasi keuangan | Tercukupi nya jasa administrasi keuangan | bulan | | 12 | 15.000 | 12 | 17.500 | 12 | 20.000 | 12 | 22.500 | 12 | 25.000 | 12 | 27.500 | |
| | | | | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Tercukupi nya kebutuhan jasa kebersihan kantor | bulan | | 12 | 1.500 | 12 | 3.000 | 12 | 4.000 | 12 | 6.000 | 12 | 8.000 | 12 | 10.000 | |
| | | | | Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor | Tercukupi nya kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja | bulan | | 12 | 3.000 | 12 | 3.000 | 12 | 4.000 | 12 | 5.500 | 12 | 6.500 | 12 | 7.500 | |
| | | | | Penyediaan alat tulis kantor | Tercukupi nya kebutuhan alat tulis kantor | bulan | | 12 | 7.020 | 12 | 7.015 | 12 | 8.000 | 12 | 11.000 | 12 | 15.000 | 12 | 17.000 | |
| | | | | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Tercukupi nya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan | bulan | | 12 | 5.000 | 12 | 5.000 | 12 | 6.000 | 12 | 6.500 | 12 | 7.000 | 12 | 7.500 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-------|--|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|--|
| | | | | Penyedia an komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor | Tercukup inya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor | bulan | | 12 | 1.250 | 12 | 1.150 | 12 | 1.500 | 12 | 1.750 | 12 | 2.000 | 12 | 2.500 | |
| | | | | Penyedia an bahan bacaan dan peraturan perundangan - undangan | Tercukup inya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundangan - undangan | bulan | | 12 | 1.500 | 12 | 1.200 | 12 | 1.800 | 12 | 2.000 | 12 | 2.200 | 12 | 2.500 | |
| | | | | Penyedia an makanan dan minuman | Tercukup inya kebutuhan makanan dan minuman rapat | bulan | | 12 | 9.000 | 12 | 11.000 | 12 | 13.000 | 12 | 15.000 | 12 | 17.000 | 12 | 19.000 | |
| | | | | Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah | bulan | | 12 | 14.000 | 12 | 14.000 | 12 | 15.500 | 12 | 17.000 | 12 | 19.000 | 12 | 21.000 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|-------|-----|-----|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|---------|-----|---------|-----|
| | | | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah | bulan | | | 12 | 3.000 | 12 | 4.000 | 12 | 5.000 | 12 | 6.000 | 12 | 7.000 | |
| | | | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Bertambahnya sarana prasarana aparatur yang memadai | % | 70 | 3 | 2 | | 3 | | 2 | | 3 | | 2 | | 83 |
| | | | | | Terpeliharanya sarana prasarana aparatur yang ada | % | 100 | 100 | 100 | 19.000 | 100 | 52.500 | 100 | 89.000 | 100 | 119.000 | 100 | 128.000 | 100 |
| | | | | Pengadaan perlengkapan gedung kantor | terlaksananya pengadaan perlengkapan kantor | paket | | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | |
| | | | | Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | unit | | | | | | | 2 | 40.000 | 2 | 50.000 | 2 | 60.000 | |
| | | | | Pengadaan mebelair | Pengadaan meja kursi | unit | | 25 | 3 | 3.000 | 25 | 12.500 | 4 | 16.000 | 3 | 15.000 | 20 | 10.000 | |
| | | | | Pengadaan Sarpras kantor | Pengadaan komputer | Paket | | 1 | 1 | 16.000 | 1 | 25.000 | 1 | 27.000 | 1 | 30.000 | 1 | 32.000 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------|----|----|-------|---|-------|----|-------|----|-------|----|--------|----|--------|----|
| | | | | Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas | terpeliharaan rumah dinas | bulan | | | | | | 12 | 4.000 | | | 12 | 7.000 | 12 | 7.000 | |
| | | | | Pemeliharaan Rutin / Berkala gedung kantor | terpeliharaan gedung kantor | bulan | | | | | | 12 | 6.000 | | | 12 | 10.000 | 12 | 12.000 | |
| | | | | Pemeliharaan Rutin / Berkala meubelair | terpeliharaan meubelair | bulan | | 12 | 3.000 | | | 12 | 5.000 | 12 | 6.000 | 12 | 7.000 | 12 | 7.000 | |
| | | | | Program Pengembangan Data /Informasi | Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan kecamatan | Dokumen | 10 | 2 | 2.200 | 2 | 4.000 | 2 | 5.500 | 2 | 7.000 | 2 | 8.500 | 2 | 10.000 | 20 |
| | | | | Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan | terususnya Renja Kec dan LAKIP Kec | Dokumen | | 2 | 2.200 | 2 | 4.000 | 2 | 5.500 | 2 | 7.000 | 2 | 8.500 | 2 | 10.000 | |
| | | | | Program Pengembangan Data/Informasi/Statiostik | Tersedianya database kecamatan | Dokumen | 5 | 1 | 4.400 | 2 | 4.950 | 2 | 5.500 | 2 | 7.500 | 2 | 9.000 | 2 | 10.000 | 14 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---------|-----|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|
| | | | | Penyusunan database dan profil desa/kecamatan | tersusunnya database kec. | | | 1 | 4.400 | 2 | 4.950 | 2 | 5.500 | 2 | 7.500 | 2 | 9.000 | 2 | 10.000 | |
| | | | | Program perencanaan pembangunan | Tersusunnya dokumen perencanaan kewilayahan yang partisipatif | dokumen | 5 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 10 |
| | | | | | Tersusunnya dokumen IPMD yang sesuai ketentuan | dokumen | 5 | 1 | 10.791 | 1 | 10.791 | 1 | 17.000 | 1 | 21.000 | 1 | 24.000 | 1 | 26.500 | 10 |
| | | | | Penyelenggaraan Musrenbangcam | Fasilitasi musrenbangcam | Orang | | 66 | 10.791 | 66 | 10.791 | 66 | 12.000 | 66 | 13.500 | 66 | 15.000 | 66 | 17.000 | |
| | | | | Rakor dan Inventarisasi Proyek Masuk Desa (IPMD) | Inventarisasi ke desa-desa | kali | | | | | | 11 | 5.000 | 11 | 7.500 | 11 | 9.000 | 11 | 9.500 | |
| | | | Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat | Program Peningkatan Sistem Pengawasan | Prosentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang | % | 100 | 100 | 48.000 | 100 | 51.000 | 100 | 60.000 | 100 | 65.000 | 100 | 70.000 | 100 | 75.000 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-------|----|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|
| | | | | | tertangan i | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Fasilitasi PATEN | Terfasilitasi asiny kegiatan PATEN | bulan | | 12 | 48.00 0 | 12 | 51.00 0 | 12 | 60.00 0 | 12 | 65.00 0 | 12 | 70.00 0 | 12 | 75.00 0 | |
| | | Terfasilitasi partisipasi masyarakat dalam pembangunan | Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des | Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa | Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des | % | 50 | 60 | 19.80 0 | 70 | 20.90 0 | 80 | 25.50 0 | 90 | 29.00 0 | 100 | 33.50 0 | 100 | 40.00 0 | 100 |
| | | | | Fasilitasi APB des | Fasilitasi penyusunan APBDes | kali | | 11 | 14.30 0 | 11 | 15.40 0 | 11 | 18.00 0 | 11 | 20.00 0 | 11 | 22.50 0 | 11 | 25.00 0 | |
| | | | | Fasilitasi program- program Pembangunan yang masuk ke desa | Pembinaan dan fasilitasi kepada desa tentang program- program pembangunan masuk desa | kali | | 11 | 5.500 | 11 | 5.500 | 11 | 7.500 | 11 | 9.000 | 11 | 11.00 0 | 11 | 15.00 0 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|----------|----|----|-------|----|-------|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|
| | | Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan | Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin | Program Pelayanan dan rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa | Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin | dokumen | 1 | 1 | 3.300 | 1 | 3.850 | 1 | 4.500 | 1 | 5.500 | 1 | 6.500 | 1 | 7.000 | 6 |
| | | | | Fasilitasi TKP2KDe s | Rapat Koordinasi TKP2KDe s | kali | | 12 | 3.300 | 12 | 3.850 | 12 | 4.500 | 12 | 5.500 | 12 | 6.500 | 12 | 7.000 | |
| | | Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam pembangunan | Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan | Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan | Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan | kelompok | 16 | 20 | 4.000 | 24 | 7.500 | 28 | 10.000 | 32 | 13.000 | 36 | 15.000 | 40 | 16.500 | 36 |
| | | | | Pembinaan organisasi kepemudaan | Jumlagn organisasi yang terbina | kelompok | | | | 12 | 3.000 | 12 | 4.500 | 12 | 5.500 | 12 | 6.000 | 12 | 6.500 | |
| | | | | Pembinaan sosial masyarakat | Jml orgnisasi sosial yang terbina | kelompok | | 2 | 4.000 | 2 | 4.500 | 2 | 5.500 | 2 | 7.500 | 2 | 9.000 | 2 | 10.000 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|-------|-----|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|------------|----|
| | | an berbang sa dan berpolit ik | Menurun nya Jumlah kasus kriminali tas | Program Peningkat an Keamana n dan kenyama nan lingkunga n | Menurun nya jumlah kasus kriminalit as | kasus | 100 | 90 | - | 80 | - | 70 | 7.500 | 60 | 10.00 0 | 50 | 12.50 0 | 50 | 15.00 0 | 50 |
| | | | | Pelatihan Pengenda lian Keamana n dan Kenyama nan lingkunga n | Petugas keamana n yang terlatih | orang | | | | | | 33 | 7.500 | 33 | 10.00 0 | 33 | 12.50 0 | 33 | 15.00 0 | |
| | | | Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa | Program Pengemb angan Wawasan Kebangsa an | Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa | orang | 30 | 2 | 12.00 0 | 2 | 11.50 0 | 2 | 15.00 0 | 2 | 17.50 0 | 2 | 20.00 0 | 2 | 22.50 0 | 10 |
| | | | | Peningkat an kesadara n masyarak at akan nilai-nilai luhur budaya bangsa | pelatihan paskibra tingkat kecamata n | kali | | 2 | 12.00 0 | 2 | 11.50 0 | 2 | 15.00 0 | 2 | 17.50 0 | 2 | 20.00 0 | 2 | 22.50 0 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|----------|----|----|-------|----|-------|----|--------|----|-------|----|-------|----|-------|----|
| | | | Prosentase warga yang berperan dalam politik | Program peningkatan Keberdayaan Masyarakat perdesaan | Prosentase warga yang berperan dalam politik | % | 75 | 77 | - | - | - | 80 | 11.000 | | - | | - | 80 | | |
| | | | | Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa | Monitoring Pilkades | kali | | | | | | 11 | 11.000 | | | | | | | |
| | | | Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif | Program peningkatan peran perempuan di perdesaan | Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif | kelompok | 11 | 11 | 2.200 | 11 | 2.750 | 11 | 3.000 | 11 | 4.500 | 11 | 5.500 | 11 | 7.500 | 11 |
| | | | | Pembinaan PKK | Jumlah PKK terbina | | | 11 | 2.200 | 11 | 2.750 | 11 | 3.000 | 11 | 4.500 | 11 | 5.500 | 11 | 7.500 | |

BAB VII. PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Ayah Tahun 2016-2021 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Ayah, selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan kepala daerah terpilih yang direncanakan dalam rangka mendukung pencapaian visi misi Kepala Daerah.

A. Pedoman Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan kerja tahun 2021 dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap menjadi acuan penyusunan rencana kerja tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan tahun 2021 adalah program transisi karena program tersebut adalah program sementara sebelum ditetapkan rencana strategis yang baru yang merupakan penjabaran dari visi misi dan program Kepala Daerah Periode Tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada prioritas pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 dan RPJP Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 tahun ke empat.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Ayah Tahun 2016-2021 merupakan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Ayah selama kurun waktu Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021. Oleh karena itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Ayah berkewajiban melaksanakan program-program dalam rencana strategis dan RPJMD Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Ayah berkewajiban menyusun rencana kerja sesuai tugas dan fungsi berpedoman pada rencana strategis dan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan rencana strategis, Kecamatan Ayah diwajibkan menjabarkan rencana strategis ini ke dalam rencana kerja tahunan;

4. Rencana strategis Kecamatan AyahTahun 2016-2021 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2016-2021 sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ayah

Ayah,

Camat Ayah

AKHMAD BAKHRUN, S.Sos
NIP. 19590402 198603 1 022

Lampiran-lampiran

a. Format Rancangan Berita Acara Hasil Kesepakatan Forum SKPD

BERITA ACARA
HASIL KESEPAKATAN FORUM SKPD/KONSULTASI PUBLIK
PENYUSUNAN RENSTRA DINAS/KECAMATAN AYAH
KABUPATEN KEBUMENTAHUN 2016-2021

Pada hari.....tanggal..... sampai dengan hari
tanggal bulantahuntelah diselenggarakan forum
SKPD Penyusunan Renstra SKPD yang dihadiri oleh para
pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang
tercantum dalam LAMPIRANI berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan:

- a. Pemaparan materi..... (d disesuaikan dengan materi
dan nama pejabat yang menyampaikan)
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum SKPD terhadap
materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok
diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan
kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :
J a m :
Tempat :
forum SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota*)..... :

MENYEPAKATI

- KESATU : Isu strategis (pelayanan) SKPD, tujuan dan sasaran,
strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra
SKPD..... provinsi/kabupaten/kota*)... ..Tahun
- sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita
acara ini (sebagaimana tabel 4.3)
- KEDUA : Rencana program dan kegiatan prioritas SKPD.....
provinsi/kabupaten/kota*) ... Tahun - yang
disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan
sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita
acara ini (SEBAGAIMANA Tabel 5)
- KETIGA : Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan
sasaran RPJMD sebagaimana tercantum dalam
LAMPIRAN IV berita acara ini (sebagaimana Tabel 6)
- KEEMPAT : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana
dimaksud pada diktum KEEMPAT dijadikan sebagai
bahan penyempurnaan rancangan Renstra SKPD.....
Provinsi/Kabupaten/Kota*) Tahun-.....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal

Kepala SKPD
selaku pimpinan sidang Forum PD
Dinas/Kecamatan Ayah

AKHMAD BAKHRUN,S.Sos
Pembina
Nip.

Mewakili Peserta Forum SKPD Penyusunan Renstra PD.....
Provinsi/Kabupaten/Kota*)......

| NO | Nama | Lembaga/instansi | Jabatan/Alamat | Tanda Tangan |
|-------|------|------------------|----------------|--------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| Dst.. | | | | |

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

b. Format Daftar Hadir Peserta Forum PD

LAMPIRAN I :
BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
FORUM PD
NOMOR :
TANGGAL :

Daftar Hadir Peserta Forum PD.....
Kabupaten

Tanggal :

Tempat :

| No | Nama | Lembaga/Instansi | Alamat & no Telp. | Tanda tangan |
|-------|------|------------------|----------------------|--------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| Dst.. | | | | |

