

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, merupakan bagian dari serangkaian reformasi di bidang pemerintahan. Hal ini membawa konsekuensi yang sangat fundamental tentang arti penting dilakukannya berbagai tindak lanjut dan perubahan serta penyempurnaan mekanisme dan sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan daerah khususnya di Kabupaten Purbalingga. Berkaitan dengan hal tersebut, upaya terus menerus telah dilakukan oleh semua elemen pemerintahan dalam rangka mewujudkan demokrasi, desentralisasi, transparansi, akuntabilitas serta penciptaan *good governance* dengan tetap memberikan perhatian penting terhadap upaya pemberdayaan pemerintah daerah dan masyarakat.

Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Pasal 15 ayat 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda Tentang RPJPD, dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bahwa Perangkat Daerah diharuskan menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Oleh karena itu Kecamatan atau sebutan lain sebagai OPD diharuskan menyusun Renstra Kecamatan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Dengan mempertimbangkan hal tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Kaligondang, yaitu membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan, maka Kecamatan Kaligondang sebagai Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) 2021 - 2026 untuk memberikan gambaran tujuan,

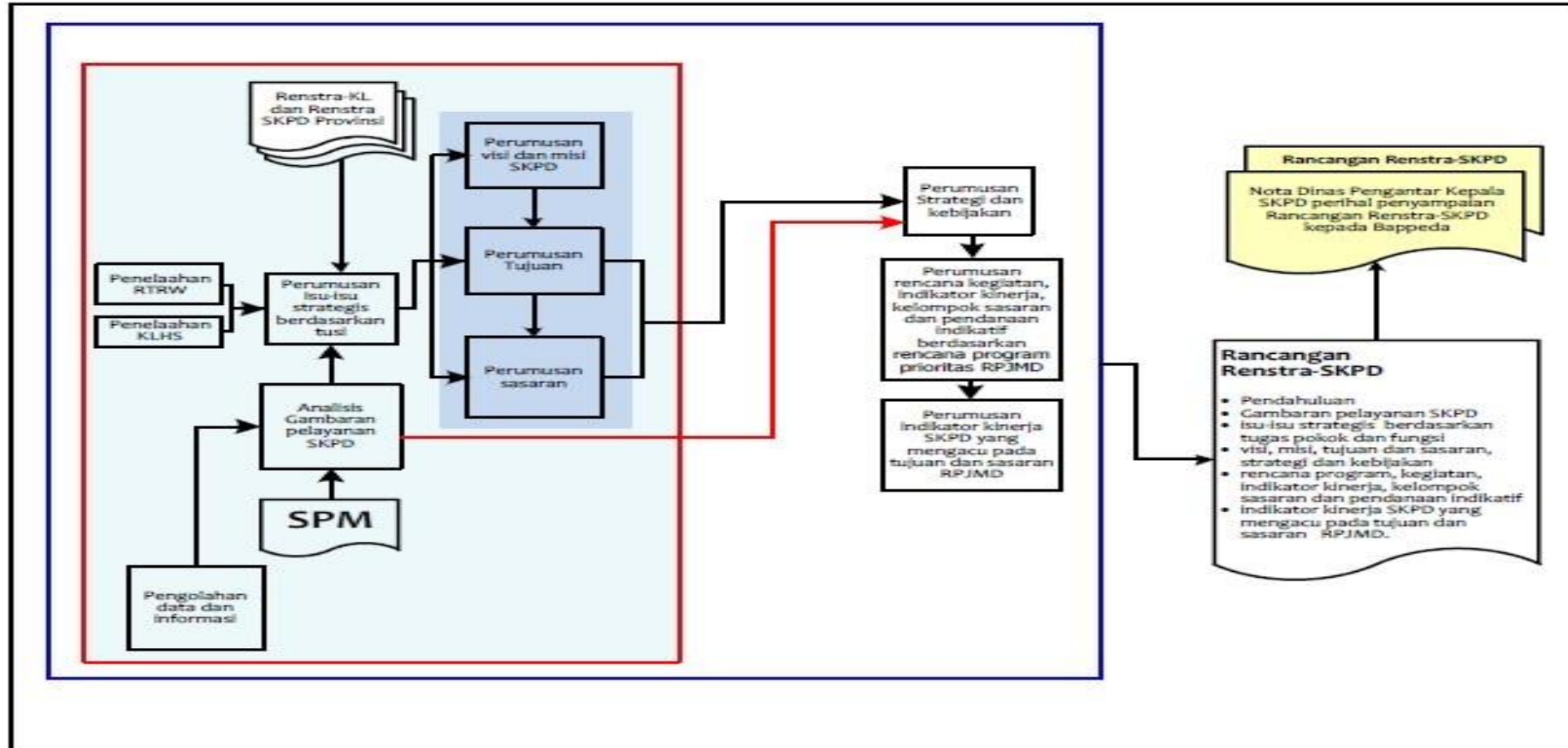
strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dijalankan beserta indikator penilaian kinerja dalam rangka perwujudan akuntabilitas kinerjanya.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah, sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan sebagai kerangka acuan bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga yang disusun setiap tahun.

Keterkaitannya dengan RPJMD Kabupaten, Renstra K/L, dan Renstra Provinsi dapat digambarkan melalui gambar di bawah ini.

Gambar 1

Bagan Alir Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026, berlandaskan pada :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104,, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda, tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah dimutakhirkan dalam Kepmendagri Nomor 050/3708 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Purbalingga;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga nomor 5 tahun 2021 tentang RPJM Kab Purbalingga Tahun 2021 – 2026;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 -2026 disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman dalam rangka menjabarkan program dan kegiatan serta menyediakan acuan resmi bagi Kecamatan Kaligondang dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kaligondang setiap tahunnya.

1.3.2. Tujuan

Atas dasar itu maka Renstra Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 disusun dengan tujuan sebagai berikut :

1. Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan dilaksanakan Kecamatan Kaligondang periode waktu 5 (lima) tahun kedepan;
2. Menterjemahkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati kedalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama 5 tahun kedepan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kaligondang dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Purbalingga tahun 2021 –2026;
3. Menyediakan satu tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan Kecamatan Kaligondang;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

BAB I . PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menjelaskan mengenai pengertian dan latar belakang kewajiban OPD dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Menyebutkan tentang dasar hukum yang terkait langsung dengan penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan juga dasar hukum yang terkait dengan tupoksi dan kewenangan Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penyusunan

Menguraikan pokok bahasan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KALIGONDANG

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

Menjelaskan tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, gambaran struktur organisasi, dan uraian tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

2.2. Sumber Daya Operasi Perangkat Daerah

2.2.1. Kondisi Kepegawaian Eksisting

2.2.2. Kondisi Prasaranan dan Sarana

2.3. Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Kinerja pelayanan bisa diperoleh dari LAKIP dalam 5 Tahun kebelakang (Renstra Lama) antara lain tentang :

1. Indikator IKM
2. Potensi konflik
3. Status desa di kecamatan
4. Pelanggaran Perda
5. Pelayanan PATEN

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra OPD provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan OPD pada lima tahun mendatang, termasuk penjelasan mengenai macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD.

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan permasalahan pelayanan OPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Mengemukakan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, apa saja tugas dan fungsi OPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, dan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang berpengaruh pada pencapaian visi dan misi tersebut.

3.3. Telaah Renstra Kementrian / Lembaga dan Renstra Provinsi.

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD yang harus ditangani dalam lima tahun kedepan.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Jangka Menengah OPD

4.2. Sasaran Jangka Menengah OPD

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

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi Dan Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan OPD dalam lima tahun mendatang

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini mengemukakan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dijelaskan tentang Indikator Kinerja yang telah dan akan dihasilkan dengan mengacu pada Tujuan dan Sasaran sesuai rancangan awal RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026.

BAB VIII. PENUTUP

Mengemukakan secara ringkas mengenai kesimpulan dan harapan dari Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KALIGONDANG

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

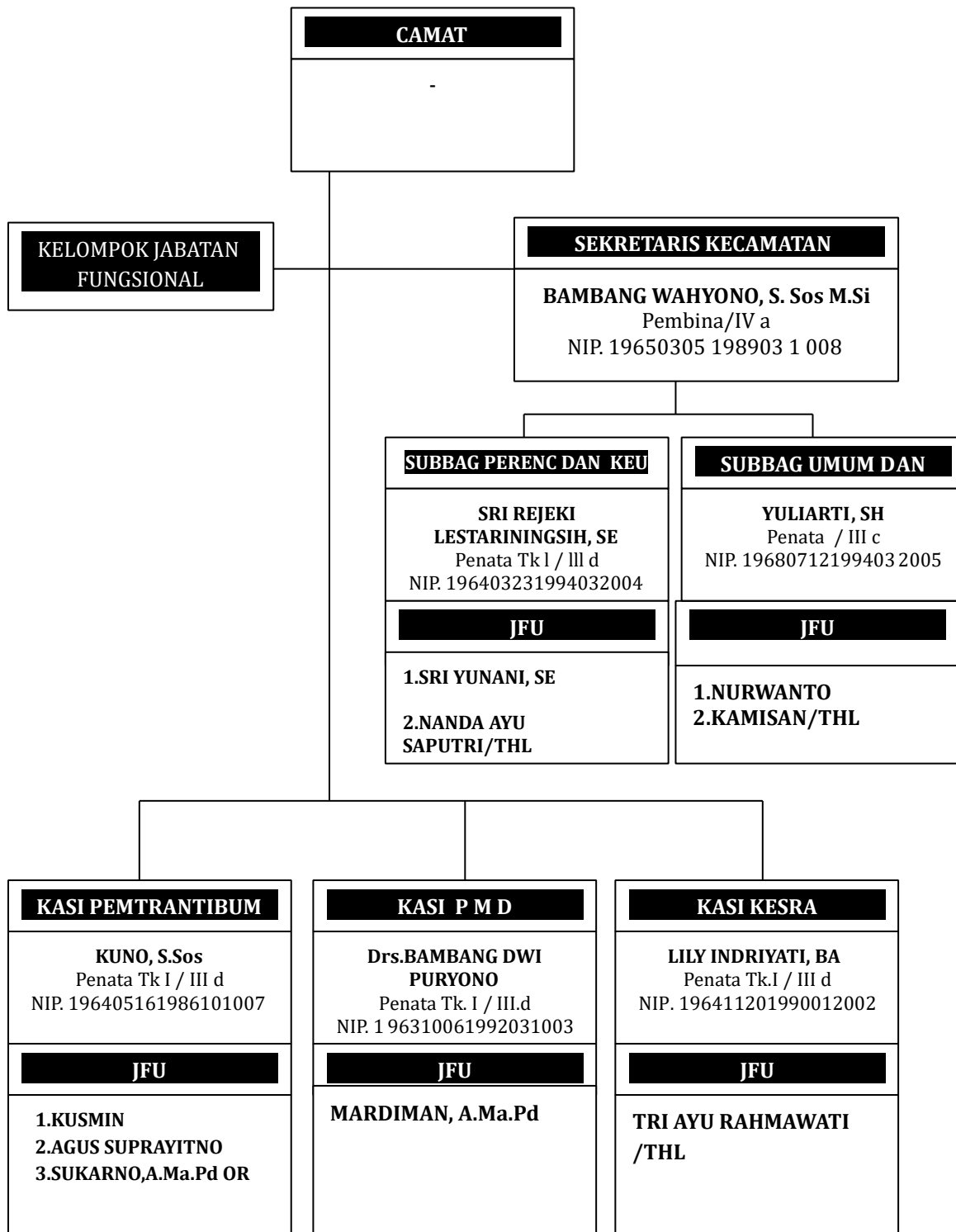
Kecamatan Kaligondang dibentuk sesuai dengan ketentuan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Peraturan Pemerintah tersebut ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, berdasarkan Perda tersebut Kecamatan Kaligondang merupakan perangkat daerah **tipe A** yang melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan.

Tugas Pokok Kecamatan Kaligondang selaku OPD adalah melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Kecamatan Kaligondang merupakan OPD adalah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai salah satu Kecamatan di Kabupaten Purbalingga mempunyai struktur susunan organisasi sesuai Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut

Gambar 2

Bagan Organisasi Kecamatan Kaligondang



Eselonering jabatan pada Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut :

- a. Camat = Eselon III.a
- b. Sekretaris Kecamatan = Eselon III.b
- c. Kasi Pemerintahan = Eselon IV.a

- d. Kasi PMD = Eselon IV.a
- e. Kasi Kesra = Eselon IV.a
- f. Kasi Trantibum = Eselon IV.a
- g. Kepala Subbagian Keuangan = Eselon IV.b
- h. Kepala Subbagian Umum = Eselon IV.b

Berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Purbalingga mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. C a m a t

Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundangundangan;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kecamatan Kaligondang juga mempunyai fungsi yang meliputi :

- 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- 2. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;

3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan yang ada di Kecamatan;
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasadi lingkungan Kecamatan;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- g. Pengkoordinasian, penyusunan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Kecamatan dibantu oleh subbagian perencanaan dan keuangan dan subbagian umum.

2.a. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris kecamatan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantuan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan Kecamatan.

b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantuan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan

3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan,

evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, Administrasi Pemerintahan Desa,

Administrasi Kependudukan, Pertanahan, Perizinan, Intensifikasi PBB, keamanan wilayah, Pembinaan ideologi negara dan bela negara, perlindungan masyarakat, kesatuan polisi pamong praja, peringatan hari besar nasional, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya, inventarisir organisasi politik dan kemasyarakatan, fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa, kepala desa dan BPD, fasilitasi dan pembinaan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), penyelenggaraan penanggulangan bencana meliputi pemetaan rawan bencana, pencegahan bencana dan penyelenggaraan tanggap darurat serta penyelenggaraan pelayanan publik.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitas perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMD/LKMK) Karang Taruna dan Kelembagaan Pasca Program Urban Sanitation and Rural Infrastruktur (USRI), pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam menumbuhkembangkan gotong royong dan swadaya masyarakat, pengembangan perekonomian desa atau kelurahan, peternakan, perikanan, pertanian, perkebunan, fasilitasi peningkatan kapasitas BUM Des dan lembaga kerja sama antar desa, pendataan potensi desa dan profil desa/kelurahan.

5. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan fasilitasi keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), kebudayaan dan kesenian, pemuda dan olah raga, penanggulangan kemiskinan, fasilitasi penyaluran bantuan bencana alam serta pelayanan sosial.

2.2. SUMBER DAYA KECAMATAN KALIGONDANG

2.2.1. Kondisi Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, OPD Kecamatan Kaligondang didukung oleh personil sebanyak 15 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1

Perincian Berdasarkan Jumlah Personil

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Camat	-
2.	Sekretaris Kecamatan	1 orang
3.	Kepala Seksi	3 orang
4.	Kepala Sub Bagian	2 orang
5	Staf/Pelaksana/THL	9 orang
Jumlah		15 orang

Tabel 2.2

Perincian Berdasarkan Pendidikan

NO	JABATAN	PENDIDIKAN						JUMLAH
		S D	SLTP	SLTA	D2	S 1	S 2	
1.	Camat	-	-	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris Kecamatan	-	-	-	-	-	1	1
3.	Kepala Seksi	-	-	-	-	3	-	3
4.	Kepala Sub Bagian	-	-	-	-	2	-	2
5	Staf / Pelaksana/THL	1	1	4	2	1	-	9
Jumlah		1	1	4	2	6	1	15

Tabel 2.3

Perincian Berdasarkan Golongan Ruang

NO	JABATAN	GOL. RUANG					JUMLAH
		Non GOL	I	II	III	IV	
1.	Camat	-	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris Kecamatan	-	-	-	-	1	1
3.	Kepala Seksi	-	-	-	3	-	3
4.	Kepala Sub Bagian	-	-	-	2	-	2
5	Staf/Pelaksana	-	-	4	2	-	6
6	Tenaga Kontrak/THL	3	-	-	-	-	3
Jumlah		3	-	4	7	1	15

Tabel 2.4

Perincian Berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	JABATAN	DIKLATPIM (ADUM/ADUMLA/ SPAMA)				JUMLAH
		II	III	IV	blm	
1.	Camat	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris Kecamatan	-		1	-	1
3.	Kepala Seksi	-	-	3	-	3
4.	Kepala Sub Bagian	-	-	1	1	2
5.	Staf/THL	-	-	-	9	9
Jumlah		-	-	5	10	15

2.2.2. Kondisi Prasarana dan Sarana

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas, OPD Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga memiliki Sarana dan Prasarana yang merupakan faktor penting dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

Sarana dan Prasarana yang ada pada Kantor Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 2.5

Sarana dan Prasarana

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1	Gedung Kantor Permanen	1 unit	1 Gedung Kantor Permanen: 264 m ²
2	Gedung pertemuan Permanen	1 unit	176 m ²
3	Gedung Bangunan Gedung Kantor Permanen	1 unit	117 m ²
4	Bangunan gedung (kamar mandi)	1 unit	6 m ²
5	Tanah	1 bidang	1.717 m ²

6	Kendaraan roda 4	2 buah	Suzuki APV DLX Toyota Rush
7	Kendaraan roda 2	9 buah	Yamaha Mio 1 Yamaha Vega 2 Max Vipros : 1
			Yamaha Jupiter : 1 Yamaha YT 115 :1 Supra Fit : 1 Win : 2
8	Meja kerja	8 buah	Meja kayu
9	Kursi Kerja	12 buah	Kursi kayu
10	Kursi rapat besi	135 buah	Futura
11	Kursi Plastik	150 buah	Futurai
12	Komputer	2 unit	Core i3
13	Laptop	8 unit	Hp :4, Lenovo : 2 Toshiba : 1 Compac : 1
14	Genset /Generator Listrik	1 unit	Krisbow
15	Rak Besi Metal	3 buah	Lokal
16	Filling Besi	1 buah	
17	Papan pengumuman	2 buah	2,5 x 1,5 meter
18	Mesin absensi	1 buah	Finger print solution x 103
19	Pesawat HT	4 buah	Icom
20	Tablet	1 buah	Asuz
21	Saund system	1 set	KD
22	Air Conditioner	6 buah	Sharp
23	Kulkas	1 buah	Samsung
24	Telephon	1 buah	Panasonic
25	Gamelan	1 Unit	-

2.3. KINERJA PELAYANAN KECAMATAN KALIGONDANG

Kinerja Pelayanan Perangkat daerah merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban/akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, serta bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan bahan evaluasi sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang sehingga dibutuhkan suatu pengukuran.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Kecamatan Kaligondang melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun indikator kinerja sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja pada setiap tahunnya.

Berikut disampaikan cara pengukuran capaian kinerja yang dikaitkan dengan realisasi dalam pencapaian dan targetnya, serta skala pengukuran dan predikat kinerja sebagai berikut:

Kondisi capaian kinerja yang menunjukkan semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin baik :

$$\% \text{ Capaian kinerja} = \frac{\text{Realisasi kinerja}}{\text{Target kinerja}} \times 100\%$$

Sedangkan skala pengukuran dan predikat kinerja adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	≥ 100	Sangat Berhasil
2.	75 s.d 100	Berhasil
3.	55 s.d 75	Cukup Berhasil
4.	≤ 55	Kurang Berhasil

Dalam rangka melihat keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi perlu diketahui ukuran yang menjadi Indikator Kinerja Utama. Fungsi dari adanya Indikator Kinerja Utama adalah untuk memperjelas apa, berapa, dan bagaimana kemajuan pelaksanaan kegiatan/program dan kebijakan. Dengan demikian Indikator Kinerja Utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU merupakan ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Ruang lingkup pengukuran atas indikator kinerja utama Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kaligondang Tahun 2016 - 2020 meliputi:

1. Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif

2. Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan

3. Waktu Pelayanan

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan

4. Biaya/Tarif

Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat

5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan

6. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman

7. Perilaku Pelaksana

Perilaku pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan

8. Maklumat Pelayanan

Maklumat pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

Adapun hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kaligondang Tahun 2016 – 2020 adalah sebagai berikut:

3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Kesejahteraan Rakyat		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
---	---	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Rancangan Akhir Rencana Strategi; Perangkat Daerah Kecamatan Kaligondang Tahun 2021-2026

22

a	Keaktifan Lembaga Desa		NA	NA	NA	NA	7	NA	NA	NA	NA	7	NA	NA	NA	NA	100
b	Desa yang melaksanakan tertib Administrasi		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

1. Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat

Dari Tabel di atas dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

- 1 Pelaksanaan pelayanan publik (*public service*) di Kantor Kecamatan Kaligondang, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang baik.
- 2 Persentase pencapaian kinerja utama (IKU) Kecamatan Kaligondang yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat mencapai 55 s.d 75 dengan kriteria penilaian termasuk cukup Berhasil

Tabel 2.8 Capaian Kinerja Bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban umum

NO	URAIAN	TAHUN				
		2016	2017	2018	2019	2020
	Jumlah laporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan (Dokumen)	NA	NA	NA	NA	NA
1	Jumlah Potensi Konflik yang dilaporkan	NA	NA	NA	NA	NA

Untuk mengukur tingkat pelayanan bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum ditetapkan beberapa indikator sebagai berikut :

- Jumlah laporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan;
- Jumlah Potensi Konflik yang dilapaorkan

Dari tabel di atas diperoleh bahwa Persentase realisasi Jumlah laporan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan adalah NA (Not Available/Not Answer) tidak tercatat karena selama ini permasalahan terselesaikan atau dapat diselesaikan di Desa dan selama ini dari Desa langsung melapor ke Polsek

2. Capaian Kinerja bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat

Untuk mengukur tingkat pelayanan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat ditetapkan beberapa indikator sebagai berikut :

- Persentase keaktifan Lembaga Desa

Ada 7 (tujuh) Lembaga Desa yang aktif di Kecamatan Kaligondang yakni RT, RW, PKK, BPD, Karang Taruna, LKMD dan LPMD.

- Persentase Cakupan Desa Yang Melaksanakan Tertib Administrasi

Di Kecamatan Kaligondang ada 18 desa yaitu, Lamongan, Tejasari, Cilapar, Penolih, Sinduraja, Selakambang, Selanegara, Kaligondang, Brecek, Sempor Lor, Penaruban, Kalikajar, Kembaran Wetan, Slinga, Arenan, Sidanegara, Pagerandong dan Sidareja. Dari 18 desa tersebut masing masing mempunyai kelebihan dan kekurangan dalam administrasi, dan dari tahun ke tahun mengalami perubahan yang lebih baik menuju ke tertib administrasi, namun tidak tercatat datanya.

Tabel 2.9 Capaian Kinerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kesejahteraan Rakyat

No	Uraian	Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Keaktifan Lembaga Desa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	7	7	7
2	Desa yang melaksanakan tertib administrasi	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	15	18	15

- Status desa di kecamatan Kaligondang

Status desa di kecamatan Kaligondang dari 18 desa yang ada ,data Status IDM (Indeks Desa Membangun) untuk Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.10 PROGRES INDEKS DESA MEMBANGUN (IDM)
DI WILAYAH KECAMATAN KALIGONDANG**

NO	NAMA DESA	STATUS DESA IDM TAHUN 2020
1	Lamongan	Berkembang
2	Tejasari	Berkembang
3	Cilapar	Berkembang
4	Penolih	Berkembang
5	Sinduraja	Maju
6	Selakambang	Maju
7	Selanegara	Berkembang
8	Kaligondang	Mandiri
9	Brecek	Berkembang
10	Sempor Lor	Berkembang
11	Penaruban	Maju
12	Kalikajar	Maju
13	Kembaran Wetan	Maju
14	Slinga	Berkembang
15	Arenan	Berkembang
16	Sidanegara	Berkembang
17	Pagerandong	Berkembang
18	Sidareja	Berkembang

- Pelayanan PATEN

Pelayanan PATEN di Kecamatan Kaligondang terbagi menjadi dua yaitu Pelayanan Non perizinan dan pelayanan perizinan.

- a. Untuk Kecamatan Kaligondang ada 15 Jenis Pelayanan Non Perijinan:
 1. KTP
 2. KK
 3. Pindah Antar Kecamatan
 4. Pindah Antar Kabupaten/Provinsi
 5. Akte Kelahiran
 6. Dispensasi Pernikahan

7. SKCK
 8. Pengantar Perceraian
 9. Keterangan Waris
 10. Kredit Bank
 11. SKTM
 12. Proposal/Bantuan
 13. Surat Keterangan Beda Nama
 14. Rekomendasi
 15. Lain-lain
- b. Jenis Pelayanan Perijinan :
1. IMB
 2. HO
 3. Keramaian

Berikut disajikan data serta Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Kaligondang Tahun 2016 – 2020 :

Tabel. 2.11 ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KALIGONDANG KABUPATEN PURBALINGGA

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Ratio antara					Ratarata Pertumbuhan
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Tidak Langsung	1,816,443,000	2,039,720,000	1,438,089,000	1,616,630,000	1,357,067,000	1,785,761,532	1,470,714,218	1,377,326,062	1,474,123,483	1,308,791,059	98,31%	72,10%	95,77	91,18%	96,44%	
- Belanja Pegawai	1,816,443,000	2,039,720,000	1,438,089,000	1,616,630,000	1,357,067,000	1,785,761,532	1,470,714,218	1,377,326,062	1,474,123,483	1,308,791,059	98,31%	72,10%	95,77	91,18%	96,44%	
Belanja Langsung	319,228,000	377,212,000	437,732,000	920,000,000	493,764,000	311,130,890	340,619,269	400,409,289	757,627,034	417,897,468	97,46%	90,30%	91,5%	82,35%	84,64%	
- Belanja Pegawai	1,816,443,000	60,520,000	42,800,000	89,745,000	105,890,000	1,785,761,532	59,790,000	41,600,000	83,770,000	102,525,000	98,31%	98,79%	97,20%	93,34%	96,82%	
- Belanja Barang dan Jasa	245,628,000	308,862,000	119,761,000	420,035,000	387,874,000	238,630,890	273,599,670	105,884,783	338,741,034	315,372,468	97,15%	88,58%	88,41%	80,65%	81,31%	
- Belanja Modal mesin lainnya	73,600,000	61,350,000	127,625,000	29,600,000	-	72,500,000	61,050,000	121,245,000	28,150,000	-	98,51%	99,51%	95%	95,10%		
- Belanja Modal gedung	-	-	353,933,000	379,795,000	-	-	61,050,000	-	306,966,000	-	0	0	80,82%	0		

TOTAL BTL + BL	2,135,671,000	2,416,932,000	1,875,821,000	2,536,630,000	1,850,831,000	2,096,892,422	1,811,333,487	1,777,735,351	2,231,750,517	1,726,688,527	74,94%	94,77%%	87,98%	93,29%		
---------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	--------	---------	--------	--------	--	--

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi pendanaan Kecamatan Kaligondang Tahun 2016-2020 adalah sebagai berikut :

1. Realisasi dari Belanja Tidak Langsung mengalami naik turun, hal ini dikarenakan adanya perangkat kecamatan Kaligondang yang pensiun dan kemudian di tahun berikutnya terisi lagi.
2. Realisasi dari Belanja Langsung mengalami kenaikan tiap tahunnya.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PELAYANAN KECAMATAN KALIGONDANG

Pengidentifikasi faktor-faktor pendukung maupun penghambat merupakan faktor penting untuk menjadikan tantangan menjadi peluang sehingga apa yang menjadi tujuan dapat berhasil dengan baik.

Kecamatan Kaligondang sebagai OPD yang mempunyai tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan maka harus mengetahui apa yang menjadi tantangan dan peluang sehingga dapat meningkatkan pelayanan sesuai dengan tupoksinya. Adapun tantangan (threat) diidentifikasi sebagai berikut :

1. Kemajuan teknologi informasi menuntut pelayanan dari birokrasi yang cepat dan mudah;
2. Era keterbukaan informasi publik menuntut pelayanan informasi secara cepat dan mudah serta transparan.
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi ;
4. Kurangnya data yang valid untuk perencanaan;
5. Belum optimalnya pelaksanaan SOP di kecamatan;
6. Masih kurangnya pemahaman tentang peraturan perundang-undangan;
7. Kualitas SDM kecamatan yang belum memadai

Disamping tantangan-tantangan tersebut ada juga peluang yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang keberhasilan tugas organisasi yaitu dengan memanfaatkan kekuatan dan peluang. Adapun yang menjadi kekuatan dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Adanya sarana dan prasarana yang memadai;
2. Masyarakat sangat memerlukan pelayanan yang baik dari birokrat sehingga memungkinkan untuk mengadakan reformasi dalam pelayanan publik yang berorientasi pada masyarakat serta adanya perubahan mindset bahwa birokrasi berfungsi untuk melayani.

3. Tersedianya jumlah aparatur yang memadai.
4. Adanya kesempatan mengikuti diklat bagi aparat kecamatan;
5. Adanya pendampingan dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan perangkat daerah ;
6. Adanya pabrik di wilayah Kecamatan Kaligondang merupakan peluang merekrut tenaga kerja sehingga diharapkan dapat mengurangi pengangguran
7. Adanya Bendung Slinga diharapkan bisa meningkatkan pendapatan perekonomian masyarakat di Wilayah Kecamatan Kaligondang pada umumnya dan Desa Slinga pada khususnya;
8. Adanya dukungan aparat desa.

Dari uraian di atas, dengan mengidentifikasi kekuatan dan peluang maka dapat diambil kebijakan yang tepat bagi pengembangan pelayanan OPD pada lima tahun mendatang guna mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Purbalingga serta program nasional maupun program MDGs (Millenium Development Goals).

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD

Tabel 3.1

Peningkatan Permasalahan Untuk Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Belum optimalnya pelayanan di kecamatan	Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM di kecamatan pada bagian pelayanan	Masih kurangnya penguasaan teknologi pegawai kecamatan
		Masih adanya keterlamabatan dalam pelayanan	Petugas pelayanan (Front Office) masih merangkap pekerjaan lain
			Terbatasnya sarana prasarana pelayanan kecamatan
2	Masih sedikitnya desa yang berstatus mandiri dan maju	Masih terdapat lembaga masyarakat desa yang kurang/tidak aktif	Kurangnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan,
			Belum optimalnya kegiatan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa
			Belum optimalnya pendampingan penyelenggaraan lembaga masyarakat desa
		Kurang efektifnya pembinaan administrasi desa	Masih minimnya pemahaman tupoksi kepala dan perangkat desa
			Administrasi tata pemerintahan desa belum tepat waktu, tepat mutu
			Masih banyak Perangkat desa yang masih merangkap / tidak sesuai tupoksinya
			Belum optimalnya pendampingan desa

3	Masih terdapat potensi konflik dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Banyaknya pelanggaran perda	Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum
		Banyaknya potensi konflik yang tidak terdeteksi	Kurangnya deteksi dini terhadap potensi konflik di masyarakat

3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Faktor penghambat dan pendorong:

Tabel 3.2
Permasalahan, Faktor Penghambat dan Pendorong

Visi: Purbalingga Yang Mandiri dan Berdaya Saing, Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia			
Misi: Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efektif, inovatif, bersih akuntabel dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat			
no	Permasalahan	faktor	
		Penghambat	Pendorong
1	Belum optimalnya pelayanan di kecamatan	Masih kurangnya penguasaan teknologi pegawai kecamatan	Sudah ada SOP meski belum dioptimalkan
2	Masih sedikitnya desa yang belum berstatus mandiri dan maju	Belum memenuhi ketentuan point IDM Kategori maju	Kerja sama yang baik antar desa yang sudah maju dengan desa yang masih berstatus berkembang
3	Masih terdapat potensi konflik dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Kurangnya deteksi dini terhadap potensi konflik di masyarakat	Bisa terselesaikan hanya di kantor desa dan Kecamatan sehingga tidak sampai melebar

3.3. Telaah Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra Provinsi Jawa Tengah

1. Telaah terhadap renstra K/L

Renstra kementerian/ lembaga tidak memiliki pengaruh langsung terhadap tugas dan fungsi kecamatan, maka tidak dilakukan penelaahan pada renstra kementerian/ lembaga

2. Telaah terhadap renstra provinsi Jawa Tengah

Renstra provinsi Jawa Tengah tidak memiliki pengaruh langsung terhadap tugas dan fungsi kecamatan, maka tidak dilakukan penelaahan pada renstra Provinsi Jawa Tengah

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

a. Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) atau *Strategic Environmental Assessment* (SEA) adalah instrument pendukung perencanaan pembangunan berkelanjutan melalui upaya internalisasi kepentingan lingkungan hidup dan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan ke dalam perencanaan pembangunan. Integrasi KLHS dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) bertujuan untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip Tujuan Pembangunan Berkelanjutan telah masuk dalam substansi atau menjadi arah kebijakan RPJMD.

Arahan kebijakan KLHS tidak berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi kecamatan, namun demikian harus memberikan dukungan yang optimal kepada OPD dalam implementasi di lapangan yang berkaitan langsung dengan masyarakat

b. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 – 2031 dalam struktur ruang Kabupaten Purbalingga, Kaligondang ditetapkan sebagai PPK (Pusat Pelayanan Kawasan) yaitu kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kecamatan atau beberapa desa. PPK Kaligondang dengan luas total 1,524,71 Ha terdiri dari desa Kaligondang, Selanegara, Kembaran Wetan, Arenan, dan Sidanegara. Desa lain di wilayah Kecamatan Kaligondang menjadi desa pendukung PPK Kaligondang. Terdapat 3 desa yang masuk dalam deliniasi Pusat Kegiatan Lokal (PKL) Perkotaan Purbalingga yaitu Desa Lamongan, Penaruban dan Desa Kalikajar.

Selanjutnya terkait dengan Pola Ruang yang ada di Kecamatan Kaligondang terdiri dari Kawasan Lindung dan Kawasan Budidaya. Untuk Kawasan Lindung di wilayah kecamatan Kaligondang terdiri dari Kawasan yang melindungi kawasan dibawahnya berupa hutan lindung dan kawasan resapan air, Kawasan perlindungan setempat seperti Sempadan Sungai. Kawasan Rawan Bencana yang ada di wilayah Kecamatan Kaligondang terdiri dari Gerakan Tanah, Angin topan dan Banjir.

Kawasan Budidaya yang ada di Kecamatan Kaligondang antara lain kawasan pertanian, kawasan pariwisata, kawasan permukiman dan kawasan pertahanan keamanan.

Kawasan Strategis yang ada di wilayah Kecamatan Kaligondang adalah Kawasan Agropolitan Bungakondang sebagai bagian dari Kawasan Agropolitan Mangga Emas (Pemalang, Purbalingga, Tegal, Brebes, dan Banyumas).

Sebagai Pusat Pelayanan Kawasan, kebijakan pemanfaatan ruang di Kecamatan Kaligondang yang diijinkan sesuai dengan ketentuan umum zonasi antara lain :

- a. diperbolehkan kegiatan permukiman jasa keuangan, pendidikan, kesehatan, pemerintahan dan jasa lainnya, wisata alam, buatan dan budaya, perdagangan, dan prasarana transportasi, serta kegiatan ekonomi dan sosial lainnya yang sesuai dengan skala pelayanannya;
- b. diperbolehkan pengembangan kawasan permukiman dengan intensitas kepadatan rendah sampai dengan menengah;
- c. diperbolehkan terbatas pembangunan fasilitas perdagangan modern seperti minimarket dengan syarat tidak memperlemah pertumbuhan dan perkembangan perdagangan skala kecil dan pasar tradisional;
- d. diwajibkan menyediakan areal parkir dan ruang terbuka hijau pada setiap kaveling kegiatan perdagangan, jasa dan wisata; dan
- e. tidak diperbolehkan kegiatan pemanfaatan ruang yang menyebabkan gangguan atau menurunnya fungsi sistem perkotaan dan jaringan prasarana.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi

daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa datang.

Isu Strategis disusun berdasarkan gambaran pelayanan perangkat daerah dan permasalahan Perangkat daerah dengan memperhatikan dokumen rencana pembangunan RPJMD Kabupaten Purbalingga.

Isu–isu strategis Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga antara lain :

1. Masih perlunya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat

Pelayanan publik yang mengacu pada kepuasan masyarakat dan merupakan gambaran dari terwujudnya good governance. Terdapat empat komponen utama di dalam pelayanan publik agar menjadi berkualitas (service excellence), yaitu: 1) Kecepatan, 2) Ketepatan, 3) Keramahan, dan 4) Kenyamanan. Keempat komponen tersebut merupakan satu kesatuan yang terintegrasi, sehingga bila ada komponen yang kurang maka pelayanan menjadi kurang berkualitas. Kualitas jasa atau layanan yang baik akan dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat, yang pada akhirnya akan menciptakan loyalitas masyarakat kepada organisasi (institusi) yang bersangkutan. Dengan tujuan pada misi ini yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi dan informasi, dengan beberapa Strategis yang akan dilakukan:

- 1) Peningkatan kapasitas, manajemen dan kinerja pemerintah daerah dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi;
- 2) Peningkatan kapasitas, manajemen dan kinerja pemerintah desa serta partisipasi masyarakat;
- 3) Inovasi percepatan dan perbaikan pelayanan publik;
- 4) Peningkatan dan penambahan sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik
- 5) Peningkatan peranserta masyarakat dalam mewujudkan nilai wawasan kebangsaan, ketrentaman dan ketertiban umum; 6) Optimalisasi mitigasi dan pelaporan bencana.

2. Masih perlunya peningkatan kapasitas kelembagaan dan manajemen serta pengelolaan birokrasi Pemerintahan desa.

Peningkatan kapasitas adalah proses dimana individu, organisasi, lembaga dan kemampuan masyarakat dikembangkan untuk melakukan fungsi, memecahkan masalah dan mengatus pencapaian tujuan. Peningkatan kapasitas kelembagaan menekankan pada pemberdayaan individu dan organisasi serta mengharuskan

pendekatan sistematis yang dipertimbangkan dalam merancang peningkatan kapasitas Strategis dan program.

Dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan dan anajemen pemerintahan desa, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan stakeholder
 - 2) Partisipatif : pelibatan semua pria dan wanita yang terlibat dalam pengambilan keputusan selama proses berlangsung
 - 3) Transparan : proses transparansi harus dibangun atas arus informasi yang bebas
 - 4) Quitable : adanya kesetaraan gender terhadap arus informasi yang bebas
 - 5) Akuntabel : pembuat keputusan di pemerintahan, sektor swasta, dan masyarakat sipil bertanggungjawab terhadap publik serta stakeholder kelembagaan
 - 6) Konsensus : Berorientasi pada kepentingan terbaik dari seluruh kelompokEfektif dan efisien : Proses dan lembaga menghasilkan hasil yang memenuhi kebutuhan tersebut dengan penggunaan sumberdaya terbaik.
- Untuk meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa yang aktif, beberapa kegiatan yang dilaksanakan meliputi :
3. Adanya tuntutan akuntabilitas tata kelola pemerintahan yang terus membaik
- Akuntabilitas kinerja pemerintahan belum cukup untuk menjawab tantangan kinerja pemerintahan kedepan. Hal-hal yang masih perlu mendapat perhatian yaitu:
- 1) Perbaiki nilai pada komponen pengukuran kinerja dan evaluasi internal;
 - 2) Masih rendahnya nilai evaluasi SAKIP;
4. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.

Aparatur sebagai pelayan publik dituntut untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan prima. Keterbukaan dan transparansi informasi serta komunikasi menjadi penting dalam membangun bentuk pelayanan publik yang prima. Ruang pengaduan masyarakat harus lebih semakin terbuka, guna meningkatkan nilai aparatur sebagai pelayan bagi masyarakat. Maka pengembangan teknologi menjadi hal cukup penting sebagai instrumen komunikasi antara pemerintah dan masyarakat.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif dan berkelanjutan. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kaligondang adalah sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi.

5. Pengarusutamaan Gender Dalam Perencanaan Pembangunan

Pengarusutamaan gender menjadi bagian dari perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh setiap OPD. Output dari program yang dilakukan oleh Kecamatan tetap sesuai dengan kewenangan dan kebijakan pengarusutamaan gender, dimana sasaran dan perencanaan melibatkan kelompok prioritas dalam perlindungan yaitu perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas, dilakukan pada pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan (pemenuhan hak akses) namun tetap memperhatikan kewenangan yang diberikan oleh Bupati kepada Camat

6. Keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ini memberikan amanat kepada badan public untuk dapat menyajikan informasi publik sesuai dengan jenisnya terutama terhadap permohonan informasi publik yang berada dalam penguasaanya.

7. SDGs desa

SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. Kecamatan sebagai perangkat daerah yang berfungsi sebagai pendorong sekaligus pembina pemberdayaan masyarakat desa harus mampu

mengoptimalkan data-data SDGs Desa di masing-masing desa sebagai bahan pokok penentuan kebijakan-kebijakan pembangunan desa yang berkelanjutan.

Sesuai data IDM di Kecamatan Kaligondang Tahun 2020, status desa maju yaitu Desa : Sinduraja, Selakambang, Penaruban, Kalikajar, Kembaran Wetan.

1. Peningkatan dan penguatan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)

Tahapan Peningkatan dan penguatan adalah tahapan lanjutan setelah revitalisasi BUMDes, dalam proses ini BUMDes yang sudah terbentuk dengan adanya pengurus BUMDes, Anggaran Dasar maupun Anggaran Rumah tangga, dalam tahap ini Badan Usaha Milik Desa tersebut akan dipersiapkan menjadi lembaga ekonomi profesional pedesaan yang siap untuk mandiri. Dari pengamatan dan observasi BUMDES se Kecamatan Kaligondang, ada 18 BUMDES, yang sangat berkembang yaitu, Kalikajar.

2. Kawasan rawan bencana

Potensi rawan bencana banjir di Kaligondang yaitu Desa Tejasari, Cilapar, Penolih, Selakambang, Selanegara, Kaligondang, Brecek, Sempor Lor, Penaruban.

Potensi tanah longsor yaitu : Selakambang, Slinga, Arenan, Sidanegara, Pagerandong dan Sidareja

3. Stunting

Stunting adalah kondisi gagal pertumbuhan pada anak (pertumbuhan tubuh dan otak) akibat kekurangan gizi dalam waktu yang lama. Pendataan Stunting sangat diperlukan untuk antisipasi dan pencegahan stunting di Kecamatan Kaligondang. Desa-Desa di Kecamatan Kaligondang harus mempunyai target bebas stunting dengan mendasarkan data stunting desa /EHDW (e-human development worker). Desa Stunting di Kecamatan Kaligondang Tahun 2020 adalah Desa Cilapar, Brecek dan Sempor, Sidareaja, Slinga dan Selakambang

4. Kemiskinan

Angka Kemiskinan menjadi tolak ukur keberhasilan pembangunan suatu Daerah oleh sebab itu Kecamatan Kaligondang berkomitmen memberikan data kemiskinan yang valid dengan pemberdayaan dan masyarakat Desa serta bekerjasama dengan stakeholder di Kecamatan maupun di Kabupaten pada tahun 2020 masih terdapat Desa Kaligondang yang berkategori Desa merah atau Desa yang penduduknya masih hidup dibawah garis kemiskinan yaitu Desa Pagerandong .

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang dicapai oleh Kecamatan Kaligondang dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 terutama pada misi pertama (1) yakni Menyelenggarakan Pemerintahan yang Profesional, Efisien, Efektif, Bersih dan Demokratis, Sehingga Mampu Memberikan Pelayanan Secara Prima kepada Masyarakat.dengan tujuan mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dan sasaran untuk meningkatkan kapasitas penyelenggaraan pemerintah daerah.

TABEL. 4.1

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN KALIGONDANG

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86	87	88	89	90
		1. Meningkatnya kualitas kelembagaan	Nilai SAKIP OPD	62-63,90	64-65,99	66-67,99	68-69,99	>70
		2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86	87	88	89	90

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Strategi

Faktor faktor kunci keberhasilan adalah unsur-unsur dari suatu organisasi yang menentukan keberhasilan atau kegagalan strategi organisasi. Faktor faktor kunci keberhasilan merupakan hasil pengembangan informasi yang diperoleh dari unsurunsur perencanaan strategis.

2. Kebijakan

Dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran maka arah kebijakan yang dilaksanakan adalah optimalisasi aparatur.

Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel.5.1
Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI :Purbalingga Yang Mandiri Dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia			
MISI 1 : Menyelenggarakan pemerintahan yang professional, efektif, inovatif, bersih, akuntabel dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat.			
TUJUANKECAMATAN	SASARANKECAMATAN	STRATEGI	ARAHKEBIJAKAN
Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan	1. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	1. Memberikan pelayanan berkualitas kepada masyarakat.	1. Peningkatan kompetensi, kapasitas dan profesionalisme Sumber Daya Aparatur.
		2. Mengembangkan inovasi pelayanan publik.	2. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pelayanan dan pemerintahan yang memadai.
		3. Merubah pola pikir aparatur yang semula ingin dilayani masyarakat menjadi melayani masyarakat.	3. Penanganan pengaduan masyarakat secara cepat dan tepat sesuai dengan kewenangan; 4. Peningkatan Pembinaan dan Pemberdayaan Pemerintahan Desa 5. Peningkatan koordinasi dan komunikasi dalam rangka kondusifitas wilayah
	2. Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Kecamatan	1. Mengembangkan profesionalitas dan kapasitas daya aparatur	1.Peningkatan kompetensi, kapasitas dan profesionalisme Sumber Daya Aparatur.

		2. Peningkatan manajemen pemerintahan	standar pola administrasi	2. Peningkatan kualitas perencanaan, pengelolaan dan pelaporan tata kelola Pemerintahan dengan melibatkan partisipasi aktif masyarakat. 3. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan aset.
--	--	---------------------------------------	---------------------------	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan. Program operasional merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana.

Untuk menjaga keselarasan dan konsistensi program dan kegiatan Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 – 2026, maka secara keseluruhan merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Purbalingga 2021-2026.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Kaligondang dalam Renstra Tahun 2021-2026. telah menyusun rencana program dan kegiatan untuk periode 5 (lima) tahun yang meliputi program-program :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota meliputi :

I.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

I.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah meliputi :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
- c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD;
- d. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD; I.3.

Administrasi Umum Perangkat Daerah:

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- c. Penyediaan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- d. Penyediaan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- e. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;

I.4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah :

- a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;

I.5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;

I.6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah:

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- c. Pemeliharaan/Rahabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;

II. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

II.1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, meliputi:

- a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;

II.2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

- a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan;

III. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan III.1. Koordinasi

Kegiatan Pemberdayaan Desa, meliputi :

- a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;
- b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan;

IV. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

IV.1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, meliputi:

- a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan;

- b. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

V. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, meliputi :

V.1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- a. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa;

VI. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

VI a. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;

- b. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa.

Adapun Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif sebagaimana tabel terlampir .

TABEL 6.1

RINCIAN PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN KECAMATAN KALIGONDANG KABUPATEN PURBALINGGA

Ko	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
				Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir priode Renstra Perangkat Daerah			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
				-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20		
-3	-4	-5	-6	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22
		Indeks Kepuasan		86	1,934,984,000	87	1,934,984,000	88	1,934,984,000	89	1,934,984,000	90	1,934,984,000	90	1,934,984,000	CAMAT	Kec. Kaligo

		Masyarakat (IKM)																ndang
		Nilai SAKIP OPD	-	63	1,725,604,000	65	1,725,604,000	67	1,725,604,000	69	1,725,604,000	71	1,725,604,000	75	1,725,604,000		CAMAT	Kec. Kaligondang
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA (GENERIK)	Persentase ketersediaan laporan kinerja	Persen	100	1,725,604,000	100	1,725,604,000	100	1,725,604,000	100	1,725,604,000	100	1,725,604,000	100	1,725,604,000		Sekretariat kecamatan	Sekretariat kecamatan
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan Dan Pelaporan Yang Diserahkan Tepat Waktu Sesuai Ketentuan	Persen	100	13,300,000	100	13,300,000	100	13,300,000	100	13,300,000	100	13,300,000	100	13,300,000			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	tersusunnya dokumen renstra dan renja	Dok	6	12,000,000	2	12,000,000	2	12,000,000	2	12,000,000	2	12,000,000	2				

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah dokumen evaluasi yang disusun	Dok	4	1,300,000		1,300,000	4	1,300,000	4	1,300,000	4	1,300,000	4				
	Administrasi	Persentase ketercapaian	Persen	100	1,480,804,000		1,480,804,000	100	1,480,804,000	100	1,480,804,000	100	1,480,804,000	100	1,480,804,000			

	Keuangan Perangkat Daerah	administrasi keuangan perangkat daerah				100		0		0		0		0				
		Prosentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayar tepat waktu		14	1,407,724,000	14	1,407,724,000	14	1,407,724,000	14	1,407,724,000	14	1,407,724,000	14				
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kunjungan lapangan/survey/koordinasi/undangan/sppd dalam dan luar daerah		204	16,000,000	204	16,000,000	204	16,000,000	204	16,000,000	204	16,000,000	204				
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan	Tersusunnya SPM, LRA, dan laporan keuangan	Dok	5	55,880,000	5	55,880,000	5	55,880,000	5	55,880,000	5	55,880,000	5				

	SKPD																
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Persentase temuan Pengelolaan Anggaran yang ditindaklanjuti	-	-	1,200,000		1,200,000		1,200,000		1,200,000		1,200,000				
	Administrasi Umum	Terlaksananya administrasi	Prosen	100		10		10		10		10		10	75,000,000		

	Perangkat Daerah	umum penunjang operasional kantor				0		0		0		0		0			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya perlengkapan listrik	Bulan	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,500,000	12			
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Bulan	12	3,000,000	12	3,000,000	12	3,000,000	12	3,000,000	12	3,000,000	12			
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Bulan	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	12			

	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Bulan-	12	4,000,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000		-		
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan	Tersedianya surat kabar dan majalah	Bulan	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,500,000				
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya jamuan Tamu		20 4 Orang	5,100,000	20 6 Orang	5,100,000	20 8 Orang	5,100,000	21 0 Orang	5,100,000	21 2 Orang	5,100,000				
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya jamuan rapat	Bulan	12 Bulan	18,900,000	12 Bulan	18,900,000	12 Bulan	18,900,000	12 Bulan	18,900,000	12 Bulan	18,900,000				

	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	1	19,000,000	-	-	-	-	-	-	-	25,000,000		
	Pengadaan Mebel		Unit	8	4,000,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000		
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya'	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya			2,000,000	-	2,000,000	-	2,000,000	-	2,000,000	-	2,000,000	-	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Tersedianya Fasilitas Sarana dan Prasarana	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	56,500,000	100	56,500,000	100	56,500,000	100	56,500,000	100	56,500,000	100	56,500,000
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya perangkat, materai, jasa pos dan jasa pengiriman	Bulan	12	1,300,000	12	1,300,000	12	1,300,000	12	1,300,000	12	1,300,000		
	Penyediaan Jasa Komunikasi	Tersedianya jasa komunikasi,	Bulan	12	31,000,000	12	31,000,000	12	31,000,000	12	31,000,000	12	31,000,000	12	

	, Sumber Daya Air dan Listrik	Sumber Daya Air dan Listrik													
--	-------------------------------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya peralatan kantor	Bulan	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12			
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor		12	19,200,000	12	19,200,000	12	19,200,000	12	19,200,000	12	19,200,000	12			
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			75,000,000		75,000,000		75,000,000		75,000,000		75,000,000-		75,000,000		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya pemeliharaan kendaraan dinas / lapangan dan jasa pengemudi	Bulan	12	58,000,000	12	58,000,000	12	58,000,000	12	58,000,000	12	58,000,000	12			
	Pemeliharaan Mebel	Terpeliharanya mebel	-		-	-	-		-	-	-	-	-	-			
	Pemeliharaan Peralatan	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12	7,000,000	12	7,000,000	12	7,000,000	12	7,000,000	12	7,000,000	12			

	dan Mesin Lainnya																
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Bulan	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12			
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	86	209,380,000	87	209,380,000	88	209,380,000	89	209,380,000	90	209,380,000	90	209,380,000	CAMAT	Kec. Kaligondang
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	nilai evaluasi pelayanan publik		3,0	42,000,000	3,4	42,000,000	3,8	42,000,000	4,0	42,000,000	4,2	42,000,000	4,2	42,000,000		Kec. Kaligondang
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah rekomendasi terkait penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	dok	15	35,000,000	15	35,000,000	15	35,000,000	15	35,000,000	15	35,000,000	15	35,000,000		

	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa	Desa	18	35,000,000	18	35,000,000	18	35,000,000	32	35,000,000	18	35,000,000	18		
	Pelaksanaan Urusan	Jumlah Pelayanan	Jenis	15	7,000,000	15	7,000,000	15	7,000,000	15	7,000,000	15	7,000,000	15	7,000,000	

	Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Yang Dilaksanakan											000				
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jenis	15	7,000,000	15	7,000,000	15	7,000,000	15	7,000,000	15	7,000,000	15			
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase keaktifan lembaga desa	Desa	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000		Kec. Kaligondang
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah fasilitasi Lembaga dan forum Masyarakat	Desa	18	100,000,000	18	100,000,000	18	100,000,000	18	100,000,000	18	100,000,000	18			Kec. Kaligondang

	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan musrenbangdes/muskel tepat waktu	Desa	18	67,000,000		67,000,000	18	67,000,000	18	67,000,000	18	67,000,000	18			Kec. Kaligondang
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberday	Jumlah kegiatan kemasyarakatan yang	Desa	18	33,000,000	18	33,000,000	18	33,000,000	18	33,000,000	18	33,000,000	18		18	Kec. Kaligondang

	aan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	difasilitasi															
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah laporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan	Bulan	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	Kec. Kaligondang
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	33,380,000	12	Kec. Kaligondang

	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan sinergitas oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan	Kegiatan	12	23,380,000	12	23,380,000	12	23,380,000	12	23,380,000	12	23,380,000	12		12	Kec. Kaligondang
	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah kegiatan bersama tokoh agama/tokoh masyarakat	Kegiatan	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12		Seksi Kesejahteraan Rakyat	Kec. Kaligondang
	PROGRAM PENYELENGGARAAN	Jumlah potensi konflik yang dilaporkan	Persen	100	34,000,000	100	34,000,000	100	34,000,000	100	34,000,000	100	34,000,000	100	34,000,000	Seksi Pemerintahan dan	Kec. Kaligondang

	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM															Trantibum	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan bulanan potensi konflik	Dokumen	12	34,000,000	12	34,000,000	12	34,000,000	12	34,000,000	12	34,000,000	12		Seksi Pemtrantibum	

	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa		4	34,000,000	4	34,000,000	4	34,000,000	4	34,000,000	4	34,000,000	4		Seksi Pemtranti bu	
		JUMLAH											2				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Kaligondang untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan dalam melayani secara prima kepada masyarakat dapat melalui indeks kepuasan masyarakat.

Prestasi Kecamatan Kaligondang lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (Output/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (Output/keluaran). Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Kaligondang harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Kaligondang ke depan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Kaligondang itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026.

Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara obyektif keberhasilannya.

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Kaligondang yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun ke depan dalam kurun waktu 2021-2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran hasil revisi RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2021 seperti pada Tabel VII.1. di bawah ini.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD OPD Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga

No	Indikator tujuan/sasaran/ Program	satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Indikator Tujuan (IKU)									
I	Indeks Kepuasan masyarakat di kecamatan	Angka		NA	83	83,20	83,40	83,60	83,80	83,80
	Indikator sasaran									
1	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan	Angka	-	NA	80	8,50	81	81,50	82	82

	Kecamatan									
	Indikator Program									
a	Persentase ketersediaan laporan kinerja	%	100	100	100	100	100	100	100	100
b	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100
c	Persentase Ketersediaan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100
d	Persentase pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100
e	Persentase pemeliharaan barang milik daerah			100	100	100	100	100	100	100
	Indikator Sasaran									

2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan			NA	83	83,20	83,40	83,60	83,80	83,80
	Indikator program									
a	nilai evaluasi pelayanan publik	Angka	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,8
b	Prosentase keaktifan lembaga desa	%	100	100	100	100	100	100	100	100
c	Jumlah laporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12
d	Cakupan potensi konflik yang dilaporkan	persen			100	100	100	100	100	100
e	Cakupan desa yang melaksanakan tertib administrasi	persen			30 - 44	45 - 48	48 - 51	52 - 54	55 - 58	55 - 58

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis(Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga tahun 2021-2026 memiliki kedudukan yang sangat strategis karena menjadi arah serta acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang akan dilaksanakan dan juga merupakan panduan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan dan menentukan kinerja OPD Kecamatan Kaligondang di masa-masa mendatang selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis OPD Kecamatan Kaligondang memuat rumusan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta rencana program dan kegiatan indikatif yang akan dilaksanakan selama periode lima tahun yang akan datang, sebagai pedoman bagi Kecamatan Kaligondang dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat berjalan secara sinergi dalam pelaksanaannya. Rencana (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Kaligondang Tahun 2021 - 2026 sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kaligondang setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purbalingga.

Untuk menjembatani kekosongan dokumen perencanaan dalam masa transisi maka dalam penyusunan Renstra ini telah ditambahkan rancangan program transisi satu program indikatif untuk 1 (satu) tahun ke depan sebagai pedoman/rujukan dan landasan hukum bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan pada akhir periode Renstra.

Besarnya kompleksitas permasalahan dan tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan program pembangunan dan untuk menjamin terus berlanjutnya proses pembangunan berdasarkan siklus perencanaan dalam Renstra OPD Kecamatan Kaligondang ditengah keterbatasan potensi sumber daya pembangunan, maka keterlibatan dan peran serta seluruh masyarakat

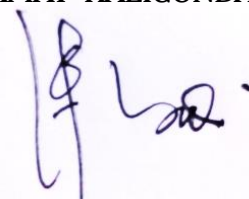
Dan stakeholder lainnya diharapkan akan semakin meningkatkan efisiensi pendayagunaan sumber daya yang ada.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan OPD sangat tergantung dari peran serta seluruh masyarakat dan pihak-pihak terkait seta aparaturn pemerintah, diperlukan pula sikap

mental, tekad, semangat, ketaatan, keinginan untuk maju dan disiplin para penyelenggara pembangunan dan stakeholder lainnya.

Oleh karena sifatnya yang masih indikatif maka data dan informasi baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang ada di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku sehingga dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan situasi, kondisi serta pembiayaan/anggaran yang tersedia.

Kaligondang, 2021
Plt CAMAT KALIGONDANG



PANDI. S.Sos

Pembina Tk.I

NIP. 19690717 199101 1 003