

**PERATURAN BUPATI NOMOR 72 TAHUN 2021  
TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN 2021 - 2026**



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN KARANGJAMBU  
TAHUN 2021-2026**

PEMERINTAH KECAMATAN KARANGJAMBU  
2021

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya karena hanya dengan perkenan-Nya kami dapat menyusun "Rencana Strategis Kecamatan Karangjambu Tahun 2021 – 2026".

Rencana Strategis Kecamatan disamping berfungsi sebagai pedoman kerja, juga diharapkan dapat menyatukan visi, misi, persepsi, strategi seluruh aparat Kecamatan Karangjambu dalam membina, melayani, dan memfasilitasi pembangunan dan pemberdayaan, menuju masyarakat yang mandiri. Selain itu juga untuk mengevaluasi kinerja Kecamatan Karangjambu ditahun-tahun sebelumnya dan diharapkan untuk bisa memacu kinerja pada Tahun yang akan datang, terutama peningkatan kualitas sumber daya manusia pada Kecamatan Karangjambu.

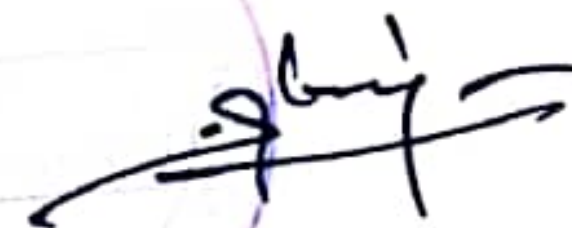
Rencana Strategis Kecamatan Karangjambu Tahun 2021-2026 merupakan program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan 5 (lima) Tahun ke depan di wilayah Kecamatan Karangjambu yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis yang kami susun belumlah sempurna, untuk itu kami mengharap kritik dan saran kepada semua pihak demi sempurnanya perencanaan ini.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Strategis ini dapat membantu pelaksanaan pembangunan daerah dalam rangka terwujudnya "**PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING, MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAKHLAK MULIA**".

Purbalingga, 24 September 2021

CAMAT KARANGJAMBU



**SAKHIMAN, S.Pd**

Pembina

NIP. 19640828198608 1 005



## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR 72 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021-2026.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB II MAKSUD DAN TUJUAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB III KEDUDUKAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB IV PENGENDALIAN DAN EVALUASI .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB V PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB VII KETENTUAN PENUTUP .....</b>	<b>xv</b>
<b>LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR 72 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021-2026 .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB II RINCIAN RENSTRA PD .....</b>	<b>xix</b>
<b>DOKUMEN RENSTRA KECAMATAN KARANGJAMBU KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021-2026</b>	
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	7
1.4 Sistematika Penyusunan .....	7
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN UMUM .....</b>	<b>9</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	22
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	26
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	29



<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>31</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	31
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	32
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota .....	34
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) .....	34
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	35
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>39</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....	39
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>40</b>
5. 1 Strategi .....	40
5.2 Arah Kebijakan .....	40
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF .....</b>	<b>42</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>55</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>57</b>
<b>BAB III PENUTUP (LAMPIRAN PERBUP) .....</b>	<b>xx</b>



## DAFTAR TABEL

	<i>Halaman</i>
Tabel 2.1 Tabel Kondisi kepegawaian Kecamatan .....	21
Tabel 2.2 Data Kepegawaian Kecamatan Karangjambu .....	22
Tabel 2.3 Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin .....	23
Tabel 2.4 Pegawai Berdasarkan Jumlah Personil .....	23
Tabel 2.5 Pegawai Berdasarkan Pendidikan.....	24
Tabel 2.6 Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang .....	24
Tabel 2.7 Pegawai Berdasarkan Diklat Penjenjangan .....	25
Tabel 2.8 Sarana dan Prasarana Kantor .....	25
Tabel 2.9 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Karangjambu .....	27
Tabel 2.10 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Karangjambu .....	28
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah .....	31
Tabel 3.2 Permasalahan, Faktor Penghambat dan Pendorong.....	33
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran .....	39
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....	41
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Karangjambu .....	43
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kecamatan Karangjambu .....	56



## DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
Gambar 1     Bagan Alir Penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah .....	2
Gambar 2     Struktur Organisasi Kecamatan.....	9



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, 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.

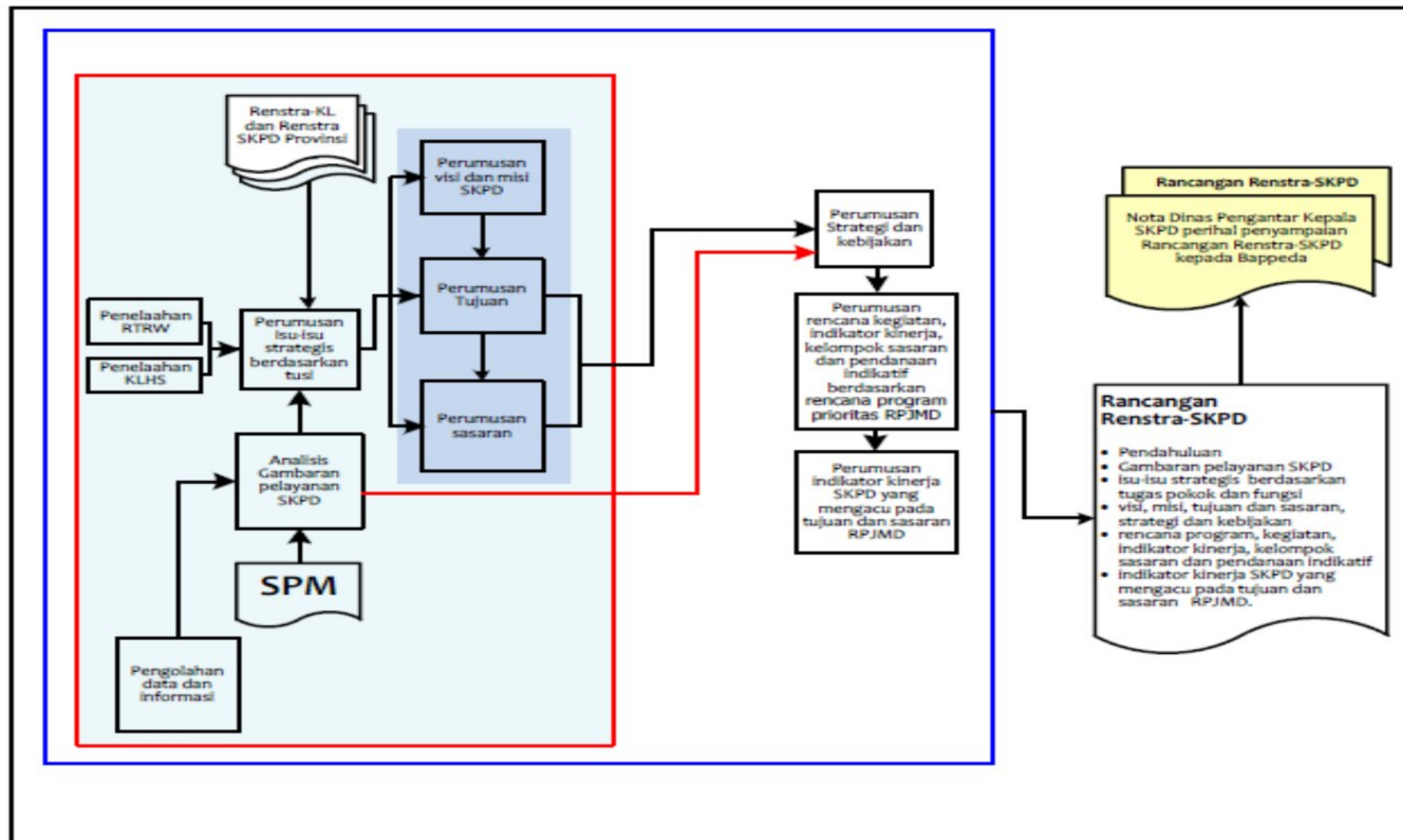
Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah menetapkan bahwa Kecamatan atau sebutan lain sebagai Satuan Kerja Kecamatan Karangjambu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Karangjambu serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Dengan mempertimbangkan hal tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Karangjambu, yaitu membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, maka Kecamatan Karangjambu menyusun Rencana Strategis (Renstra PD) 2021-2026 yang mampu memberikan gambaran, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dijalankan beserta indikator penilaian kinerja dalam rangka perwujudan akuntabilitas kinerjanya.

Rencana Strategis Kecamatan Karangjambu (Renstra-PD) 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 Karangjambu Kabupaten Purbalingga yang disusun setiap tahun.



**Gambar 1**  
**Bagan Alir Penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah**





## 1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Renstra Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026, berlandaskan pada :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang



Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);



19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
24. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2006 Nomor 01);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2009 Nomor 01);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran



Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 98);

30. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 97);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 5; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 105)
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
33. Peraturan Menteri Dalam Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).
35. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Purbalingga.



### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

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

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

1. Menyediakan dokumen rencana pembangunan Kecamatan Karangjambu untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun;
2. Menyediakan acuan resmi bagi Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan dibiayai dari APBD Kabupaten Purbalingga;
3. Menyediakan satu tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan Kecamatan Karangjambu;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

### **1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN**

Sistematika Penyusunan Renstra Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penyusunan.

#### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN**

Berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Karangjambu, Sumber Daya Perangkat Daerah Kecamatan Karangjambu, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Karangjambu.



### BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU – ISU PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini berisi tentang : identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Karangjambu, telaahan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, telaahan renstra k/l dan renstra PD provinsi, telaahan RT/RW, KLHS dan, penentuan isu-isu strategis.

### BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini berisi tentang: rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga beserta indikator kinerja dan target selama lima tahun.

### BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Kecamatan dalam lima tahun mendatang.

### BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi tentang Prioritas Pembangunan Daerah dengan indikator kinerja dan target disertai dengan kebutuhan pendanaan program pertahun

### BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan Indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan di capai Perangkat Daerah dalam 5 (lima) Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

### BAB VIII. PENUTUP

Pada bab ini berisi uraian catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah kaidah pelaksanaan, ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, serta rencana tindak lanjut.



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

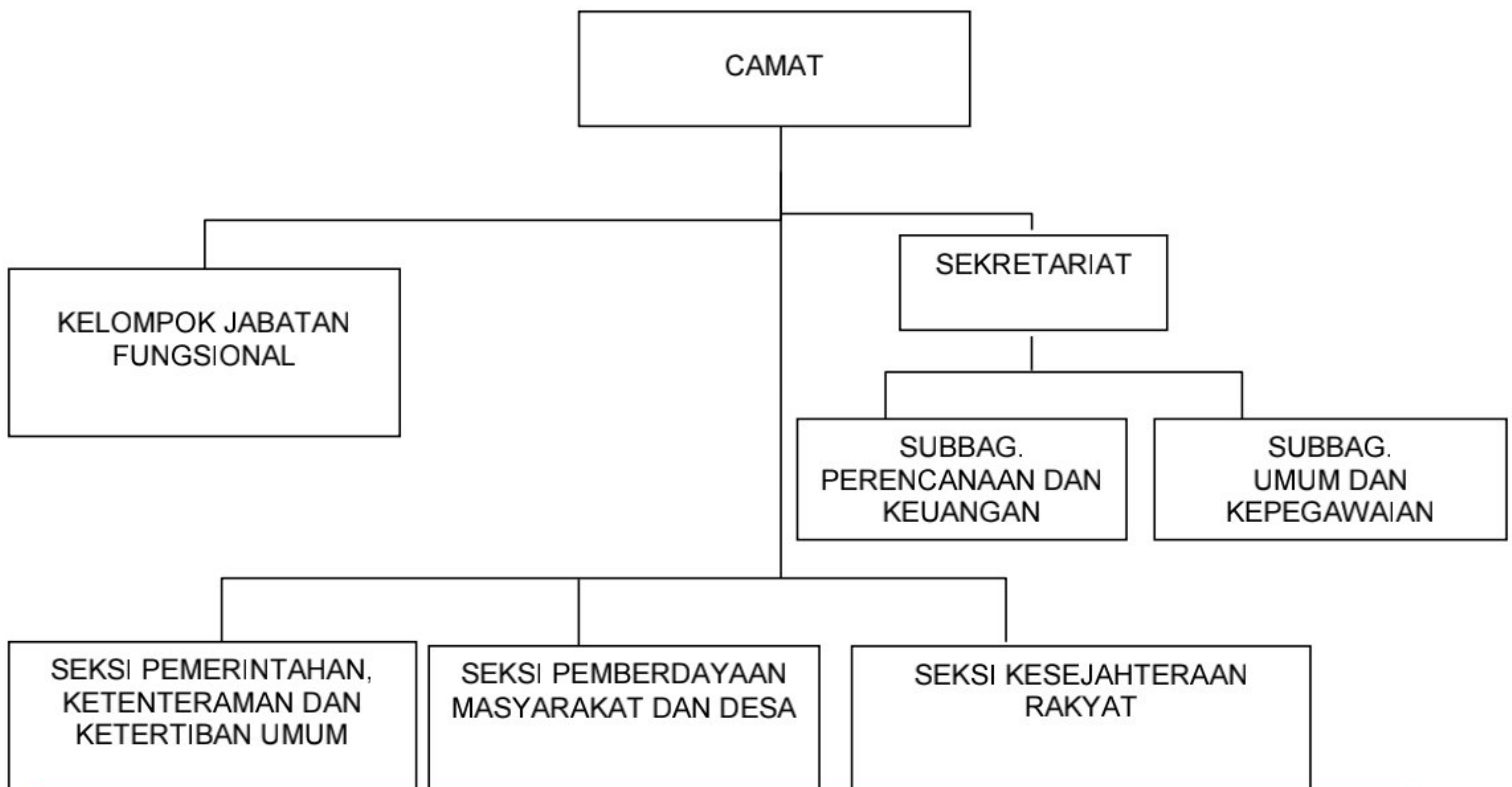
#### 2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Purbalingga, Kecamatan Karangjambu selaku OPD mempunyai tugas pokok dan fungsi serta susunan organisasi sebagai berikut:

##### 2.2.1 Struktur Organisasi

Kecamatan Karangjambu merupakan Kecamatan 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 sebagaimana Struktur Gambar di bawah ini

**Gambar 2**  
**Struktur Organisasi Kecamatan**





Berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Purbalingga dengan uraian adalah sebagai berikut :

#### **1. Camat**

Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan 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; dan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 100 tahun 2016 Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Camat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;



- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan yang ada di Kecamatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

## **2. Sekretariat Kecamatan**

Sekretariat mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan. adapun Sekretaris Kecamatan mempunyai Fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;
- b. pengoordinasiandan penyusunan rencana dan program kerja dilingkungan kecamatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kecamatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman 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 sub bagian keuangan dan sub bagian umum.

## **2.a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan 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.

Tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis dibidang pengelolaan keuangan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program dan kegiatan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan sesuai peraturan yang berlaku untuk tertib administrasi;
- c. menjabarkan perintah atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. membagi pelaksanaan tugas bawahan agar pekerjaan selesai tepat waktu;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas subbag dan seksi kerja terkait untuk kelancaran tugas terpadu;
- f. mengawasi pelaksanaan tugas dengan cara memeriksa, meneliti, membimbing, dan mengarahkan pekerjaan untuk peningkatan kinerja bawahan;
- g. mengelola data dan informasi keuangan dan perlengkapan secara keseluruhan untuk dianalisis lebih dahulu;
- h. meneliti berkas kelengkapan SPP LS, pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku untuk disahkan atasan;



- i. mengelola berkas kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk disajikan kepada atasan;
- j. melaksanakan verifikasi secara berkala atas pengajuan keuangan baik dari sekretariat maupun masing-masing seksi guna tertib administrasi keuangan;
- k. melaksanakan pembuatan akuntansi keuangan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku guna tertib keuangan;
- l. melakukan inventarisasi dan pengamanan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku guna tertib keuangan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi;
- n. memberikan penilaian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan kinerja bawahan;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

## **2.b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis dibidang ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan, dengan uraian tugas sebagai berikut :



- a. menyusun program dan kegiatan ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengelola ketatausahaan meliputi surat-menyurat perjalanan dinas, pelayanan tamu, pelaksanaan rapat dan keprotokolan sesuai dengan ketentuan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan pengaturan ketatalaksanaan yang meliputi penataan prosedur kerja, pengaturan tata ruang, kebersihan dan penggunaan seragam dinas serta penatalaksanaan lainnya sesuai dengan ketentuan;
- d. melakukan inventarisasi dan pengamanan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku agar diketahui jumlahnya;
- e. menjabarkan perintah atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. membagi pelaksanaan tugas bawahan agar pekerjaan selesai tepat waktu;
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait untuk kelancaran tugas terpadu;
- h. mengawasi pelaksanaan tugas dengan cara memeriksa, meneliti, membimbing, dan mengarahkan pekerjaan untuk peningkatan kinerja bawahan;
- i. mengelola data dan informasi ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan kecamatan secara makro untuk dinalisa lebih lanjut;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian yang meliputi pemberkasan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, pensiun dan administrasi kepegawian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi;
- k. menyiapkan sarana dan perlengkapan rapat koordinasi, upacara dan penyambutan tamu kedinasan dan peringatan hari-hari besar nasional untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan agar tertib pelayanan;



- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sesuai tugasnya guna kesesuaian perencanaan dan hasil yang dicapai;
- n. memberikan penilaian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan kinerja bawahan;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

### **3. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum**

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Tata Pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, fasilitasi 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, inventarisasi organisasi politik dan kemasyarakatan, fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa, kepala desa dan BPD, fasilitasi 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.

Yang mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi tata pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- b. menjabarkan perintah atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan agar pekerjaan selesai tepat waktu;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
- e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara memberikan petunjuk, bimbingan, binaan dan arahan untuk peningkatan kerja;
- f. menginventarisasi permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan wilayah kecamatan secara sistematis untuk dikaji lebih lanjut;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman teknis evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembinaan urusan penyelenggaraan pemerintahan pada kecamatan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku untuk disajikan kepada atasan;
- h. mengelola administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku guna tertib administrasi pemerintahan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur desa dan/atau kelurahan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku guna peningkatan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan/atau kelurahan yang menjadi tanggungjawabnya guna peningkatan administrasi pemerintahan;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lembaga-lembaga desa sesuai ketentuan guna peningkatan kapasitas kelembagaan desa;
- l. melaksanakan koordinasi pembinaan politik dalam negeri sesuai dengan prosedur untuk disampaikan kepada atasan;
- m. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemberian tunjangan perangkat desa sesuai dengan ketentuan guna tertib administrasi pemberian tunjangan;
- o. melaksanakan pembinaan penyusunan produk anggaran pemerintahan desa atau kelurahan untuk tertib administrasi pemerintahan desa atau kelurahan;



- p. menyusun laporan semesteran monografi secara berkala sesuai dengan ketentuan guna tertib administrasi pemerintahan;
- q. melaksanakan tertib administrasi pertanahan sesuai dengan ketentuan untuk tertib administrasi pertanahan;
- r. mengelola data perangkat desa dan/atau kelurahan untuk kebutuhan administrasi pemerintahan;
- s. memberdayakan kelembagaan desa dan/atau kelurahan dengan pemberian motivasi dan bimbingan agar berperan aktif;
- t. memberikan penilaian kinerja bawahan sesuai ketentuan yang berlaku guna peningkatan kinerja;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Seksi Pemberdayaaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan, yang mempunyai tugas pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan, pemberdayaan desa/kelurahan/lomba desa, pembinaan penatausahaan keuangan desa, pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMD/LKMK), Karangtaruna, pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam menumbuh-kembangkan gotongroyong dan swadaya masyarakat, pengembangan perekonomian desa/kelurahan, peternakan, perikanan, pertanian, perkebunan, fasilitasi peningkatan kapasitas BUM Desa dan lembaga kerja sama antar-Desa, pendataan potensi Desa dan profil Desa.



Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan agar pekerjaan selesai tepat waktu;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
- e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara memberikan petunjuk, bimbingan, binaan dan arahan untuk peningkatan kinerja;
- f. menginventarisasi permasalahan kegiatan pembangunan wilayah kecamatan secara sistematis untuk dikaji lebih lanjut;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman teknis evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan yang berlaku untuk disajikan kepada atasan;
- h. mengelola administrasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan yang berlaku guna tertib administrasi perencanaan pembangunan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan yang berlaku guna peningkatan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang menjadi tanggungjawabnya guna peningkatan administrasi pembangunan;
- k. melaksanakan persiapan musyawarah perencanaan pembangunan dengan melibatkan unit kerja terkait, pemerintahan desa dan/atau kelurahan, lembaga/organisasi kemasyarakatan guna penyusunan prioritas pembangunan;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan sosial dan kemasyarakatan secara terpadu guna keberhasilan pelaksanaan tugas;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pendidikan, baik formal maupun non formal secara terpadu guna keberhasilan penyelenggaraan pendidikan;



- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pemuda dan olah raga secara terpadu guna keberhasilan program pengembangan pemuda dan olah raga;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender (PUG) sesuai ketentuan guna keberhasilan tujuan persamaan gender;
- p. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemberian dukungan alokasi dana desa (ADD) sesuai dengan ketentuan guna keberhasilan pembangunan desa;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan dan keluarga berencana secara terpadu guna keberhasilan penyelenggaraan kesehatan dan keluarga berencana;
- r. melakukan pemberdayaan kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan guna peningkatan kapasitas lembaga desa dan organisasi kemasyarakatan;
- s. memberdayakan lembaga, organisasi kemasyarakatan serta masyarakat dengan pemberian motivasi dan bimbingan agar berperan aktif dalam perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
- t. memberikan penilaian kinerja bawahan sesuai ketentuan yang berlaku guna peningkatan kinerja;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.

## **5. Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat yang bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan, yang mempunyai tugas pokok Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), kebudayaan dan kesenian, pemuda dan olahraga, penanggulangan kemiskinan, fasilitasi penyaluran bantuan bencana alam serta pelayanan social, membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Rakyat, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program dan kegiatan seksi kesejahteraan rakyat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- b. menjabarkan perintah atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan agar pekerjaan selesai tepat waktu;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
- e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara memberikan petunjuk, bimbingan, binaan dan arahan untuk peningkatan kinerja;
- f. menginventarisasi permasalahan Kesejahteraan dan penegakan peraturan perundang-undangan secara sistematis untuk dikaji lebih lanjut;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman teknis dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, PKK, kebudayaan kesenian, pemuda dan olah raga, kemiskinan bantuan bencana alam, serta pelayanan sosial;
- h. mengelola administrasi Kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, PKK, kebudayaan kesenian, pemuda dan olah raga, kemiskinan bantuan bencana alam, serta pelayanan sosial;
- i. menyiapkan bahan pengkoordinasian dalam Kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, PKK, kebudayaan kesenian, pemuda dan olah raga, kemiskinan bantuan bencana alam, serta pelayanan sosial;
- j. melaksanakan penegakan peraturan daerah, peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya sesuai dengan kewenangannya agar dipatuhi masyarakat;
- k. melaksanakan persiapan pembinaan peraturan perundang-undangan sesuai dengan prosedur guna peningkatan pelaksanaan tugas;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan Kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, PKK, kebudayaan kesenian, pemuda dan olah raga, kemiskinan bantuan bencana alam, serta pelayanan sosial guna terciptanya kesejahteraan masyarakat;
- m. memberikan penilaian kinerja bawahan sesuai ketentuan yang berlaku guna peningkatan kinerja;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.



### 2.2.2 Tabel Kondisi Kepegawaian Kecamatan

*Eselonering* jabatan pada Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Tabel Kondisi Kepegawaian Kecamatan

No	Jabatan	Eselon
1.	Camat	Eselon III.a
2.	Sekretaris Kecamatan	Eselon III.b
3.	Kasi Pemtrantibum	Eselon IV.a
4.	Kasi PMD	Eselon IV.a
5.	Kasi Kesra	Eselon IV.a
6.	Kepala Subbagian Keuangan	Eselon IV.b
7.	Kepala Subbagian Umum	Eselon IV.b



## 2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH KECMATAN KARANGJAMBU

### 2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Karangjambu didukung oleh ASN sebanyak 16 orang dengan rincian sebagai berikut sebagai mana tabel dibawah ini :

Tabel 2.2  
Data Kepegawaian Kec. Karangjambu

NO	NAMA PEGAWAI NOMOR INDUK PEGAWAI	PANGKAT	JABATAN	LAT. JABAT AN	PENDIDIKAN		TTL
		G/R AKHIR TMT	NAMA JABATAN TMT	NAMA TGL LULUS	NAMA TINGKAT	TH LLS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sakhiman, S. Pd 19640828 198608 1 005	IV/A 01/04/2018	CAMAT 06/01/2020		SARJANA (S1)	1999	Purbalingga, 28/08/1964
2	Puji muhlisun, SH 19770409201001 1 002	III/D 01/04/2016	Sekretaris Kecamatan 06/01/2020		UNWIKU S1 SARJANA HUKUM	2001	Purbalingga 09/04/1977
3			Kasi Pemtramtib um,				
4	Setya Adi W, S. Pd 19750115 200801 1 011	III/D, 01 18/04/2020	KASI PMD 06/01/2020	-	Pendidika n S1	1999	Purbalingga, 15 /01/1975
5.	Drs. Agus Setyo P 19640822 200701 1 031	IIID, 01/04/2019	KASI KESRA	-	Pendidika n S1	2000	Purbalingga, 22/ 08 /1964
6	Hasyim, SH 19720606 200906 1 008	III/B 01/10/2020	Kepala Sub Bag. Umum Dan Kepeg. 03/01/2017	-	Pendidika n S1	2013	Purbalingga, 09/05/1966
7	Suparno, S. Sos 19680416 200701 1 031	III/B 01/04/2018	Kepala Sub Bag Perenc & Keuangan 06/01/2020	-	UNWIKU SARJANA SOSIAL	2014	Banjarmasin, 16/04/1968
8	Suwito 19650604 200701 1 034	II/D 01/10/2019	Staf Pemtrantibu m 03/01/2017	-	SMA IPS	2009	Purbalingga 07/05/1963
9	Suhermi 19680518 200906 2 005	II/C 01/04/2015	Staf Umum, 03/01/2017	-	SMA IPS	1986	Purbalingga, 25/07/1966



NO	NAMA PEGAWAI NOMOR INDUK PEGAWAI	PANGKAT	JABATAN	LAT. JABAT AN	PENDIDIKAN		TTL
10	Eko sukses 19690619 200801 1 005	II C 24/03/2015	STAF Bendahara		SMA		Purbalingga, 05/06/1981
11	Basyir 19721227 201001 1 003	II/C 01/10/2019	Staf PMD 03/01/2017	-	SMA	1998	Purbalingga, 12/01/1980
12	Suyoto 19650410 200801 1 005	II/b 31/03/2020	Pengemudi 31/03/2020	-	SMP	1998	Purbalingga 04/06/1969
13	Triawan Tenaga Harian Lepas	-	THL	-	SMA		Purbalingga, 19/06/1984
14	Siti Mazidah, S. Pd.I Tenaga Harian Lepas	-	THL	-	S1	2012	Purbalingga, 20/08/1986
15	Untung Cahyono Tenaga Harian Lepas		THL	-	SMP		Purbalingga 04/06/1969
16	Dina Sakti Mandiri, SH Tenaga Harian Lepas	-	THL	-	S1		Purbalingga, 21/01/1998
17	Ani Fatonah Tenaga Harian Lepas	-	THL	-	SMA		Purbalingga, 03/10/1993

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Karangjambu didukung oleh 16 (enam belas) ASN dengan rincian sebagai berikut:

a. Perincian Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.3  
Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki-laki	12 orang
2.	Perempuan	4 orang
Jumlah =		16 orang

b. Perincian Pegawai Berdasarkan Jumlah ASN

Tabel 2.4  
Pegawai Berdasarkan Jumlah ASN

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Camat	1 orang
2.	Sekretaris Kecamatan	1 orang
3.	Kepala Seksi	2 orang
4.	Kasubag	2 orang
5	Staf/Pelaksana	5 orang



6	Non PNS/THL	5 orang
Jumlah =		16 orang

c. Perincian Berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.5  
Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO	JABATAN	PENDIDIKAN						JUMLAH
		SD	SLTP	SLTA	D III	D4/S1	S2	
1.	Camat	-	-	-	-	1	-	1
2.	Sekretaris Kecamatan	-	-	-	-	1	-	1
3.	Kepala Seksi	-	-	-		2	-	2
4.	Kepala Sub Bagian	-	-	-	-	2	-	2
5.	Staf / Pelaksana	-	1	4	-	-	-	5
6.	Non PNS/THL	-	1	2	2	-	-	5
Jumlah =		-	2	6	2	6	-	16

d. Perincian Berdasarkan Golongan Ruang

Tabel 2.6  
Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang

NO	JABATAN	GOL. RUANG					JUMLAH
		THL	I	II	III	IV	
1.	Camat	-	-	-	-	1	1
2.	Sekretaris Kecamatan	-	-	-	1		1
3.	Kepala Seksi	-	-	-	2	-	2
4.	Kepala Sub Bagian	-	-	-	2	-	2
5.	Staf/Pelaksana	-	-	5		-	5
6.	Non PNS/THL	5	-	-	-	-	5
Jumlah =		5	-	5	5	1	16



e. Perincian Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Tabel 2.7  
Pegawai Berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	JABATAN	DIKLATPIM			
		IV	III	II	Belum
1.	Camat	1	-	-	-
2.	Sekretaris Kecamatan	-	1	-	-
3.	KepalaSeksi	-	-	-	2
4.	Kepala Sub Bagian	-	-	-	2
5.	Staf/Pelaksana	-	-	-	10
Jumlah :		1	1	-	14

### 2.2.2 Tabel Sarana Dan Prasarana Kantor

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas, Kecamatan Karangjambu memiliki prasarana dan sarana yang merupakan faktor penting dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Sarana dan Prasarana yang ada pada Kantor Kecamatan Karangjambu dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 2.8  
Sarana dan Prasarana Kantor

No.	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	Mobil	2 unit
2.	Sepeda Motor	8 unit
3.	Mesin Tik	1 buah
4.	Komputer	3 unit
5.	Laptop	6 unit
6.	Printer	4 unit
7.	Tape Recorder/Wireles	1 buah
8.	AC	1 buah
9.	Pesawat HT	1 buah
10.	Almari kaca	1 buah
11.	Filling cabinet	11 buah
12.	Meja Kerja	30 buah
13.	Meja Rapat	8 buah
14.	Kursi Kerja	30 buah
15.	Kursi Plastik	50 buah
16.	Kursi Rapat	75 buah
17.	Meja Kursi Tamu	3 Set
18.	Rak Arsip Besi	2 buah



No.	NAMA BARANG	JUMLAH
19.	Genset	1 buah
20.	TV	2 buah
21.	Soundsystem	1 buah
22.	Jaringan Internet	1 buah

### 2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN KARANGJAMBU

Target Kinerja Pelayanan Kecamatan Karangjambu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya selama lima tahun sebelumnya dapat dilihat dari Dokumen Sasaran Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagaimana tertera pada Tabel berikut:



**Tabel 2.9**

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Karangjambu  
Kabupaten Purbalingga

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					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)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat				68	70	74	79	79	70	75	75	76	74					79



Tabel 2.10  
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Karangjambu  
Kabupaten Purbalingga

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Tidak Langsung	1,033,917,000	997,628,000	1,089,402,000	1,200,590,000	1,180,382,000	1,021,200,095	979,408,245	1,025,682,659	1,159,534,816	1,118,270,848	99	98	94	97	95	29,293,000	19,414,151
- Belanja Pegawai	1,033,917,000	997,628,000	1,089,402,000	1,200,590,000	1,180,382,000	1,021,200,095	979,408,245	1,025,682,659	1,159,534,816	1,118,270,848	99	98	94	.97	95	29,293,000.00	19,414,151
Belanja Langsung	744,624,000	426,346,000	1,310,260,000	560,000,000	479,830,000	731,896,349	411,671,375	1,105,648,784	535,239,817	471,507,948	98	97	84	96	98	(52,958,800.)	(52,077,680)
- Belanja Pegawai	51,164,000	44,750,000	89,170,000	77,310,000	94,432,000	50,778,615	44,544,000	81,615,000	74,330,000	94,159,000	99	100	92	96	100	8,653,600	8,676,077
- Belanja Barang dan Jasa	279,210,000	303,346,000	435,590,000	404,190,000	379,398,000	267,628,734	288,916,375	391,689,364	392,674,817	371,348,948	96	95	90	97	98	20,037,600	20,744,043
- Belanja Modal	414,250,000	78,250,000	785,500,000	78,500,000	6,000,000	413,489,000	78,211,000	632,344,420	68,235,000	6,000,000	100	100	81	87	100	(81,650,000)	(81,497,800)
<b>TOTAL BTL + BL</b>	<b>1,778,541,000</b>	<b>1,423,974,000</b>	<b>2,399,662,000</b>	<b>1,760,590,000</b>	<b>1,660,212,000</b>	<b>1,753,096,444</b>	<b>1,391,079,620</b>	<b>2,131,331,443</b>	<b>1,694,774,633</b>	<b>1,589,778,796</b>	<b>591</b>	<b>195</b>	<b>179</b>	<b>192</b>	<b>193</b>	<b>(23,665,800)</b>	<b>(32,663,530)</b>



## 2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN

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

Kecamatan Karangjambu sebagai Kecamatan 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 yang menjadi kelemahan (*weakness*) dilihat dari faktor internal organisasi yaitu adanya:

- a. kurangnya koordinasi dengan dinas/instansi terkait;
- b. rendahnya motivasi pegawai;
- c. kurangnya kemampuan dan ketrampilan pegawai ;
- d. rendahnya disiplin pegawai ;

Sedangkan dilihat dari faktor eksternal organisasi yaitu adanya *threats* (ancaman) yang diidentifikasi adanya :

1. sering terjadinya perubahan kebijakan pemerintah ;
2. kurangnya data yang valid untuk perencanaan;
3. kurangnya kepercayaan masyarakat pada pegawai;
4. terbatasnya alokasi anggaran kegiatan.

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 yang merupakan faktor internal organisasi dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. adanya dukungan pimpinan ;
2. adanya sarana dan prasarana yang memadai;
3. adanya program yang jelas ;
4. tersedianya *job description* yang jelas;

Sedangkan yang menjadi peluang yang merupakan faktor eksternal organisasi dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. adanya kesempatan mengikuti diklat bagi aparat kecamatan;
- b. adanya kesadaran masyarakat yang tinggi untuk terlibat dalam pembangunan ;
- c. adanya kewenangan di bidang pembangunan dan pelayanan masyarakat ;
- d. adanya dukungan aparat desa.



Dari analisis faktor-faktor internal dan eksternal untuk memanfaatkan kekuatan serta peluang tersebut diatas guna mendukung keberhasilan tujuan organisasi hal-hal yang perlu ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Memanfaatkan dukungan pimpinan untuk memanfaatkan kesempatan diklat pegawai;
2. Manfaatkan sarana prasarana yang memadai guna mencukupi kebutuhan data yang valid;
3. Manfaatkan program dan kewenangan yang jelas untuk optimalisasi bidang pembangunan dan pelayanan masyarakat;
4. Manfaatkan *job description* yang jelas dan dukungan aparat untuk optimalisasi pembangunan;
5. Manfaatkan sarana prasarana yang memadai dan tingginya kesadaran masyarakat guna optimalisasi pembangunan;
6. Meningkatkan kapasitas dan kualitas pelayanan masyarakat;
7. Mengembangkan manajemen dan mekanisme pelayanan prima masyarakat.

Disamping itu perlu juga adanya kebijakan-kebijakan yang perlu ditempuh yaitu :

1. Mengoptimalkan kualitas pelayanan masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya manusia Aparatur dan Masyarakat;
3. Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat di semua bidang.

Dari uraian di atas, dengan mengetahui faktor-faktor internal dan eksternal organisasi dengan mengidentifikasi kekuatan dan peluang maka dapat diambil kebijakan yang tepat bagi pengembangan pelayanan Kecamatan Karangjambu pada lima tahun mendatang guna mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Purbalingga serta program nasional maupun program *Millenium Development Goals*.



### BAB III

#### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

Kecamatan Karangjambu sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu adalah merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah disamping menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Adapun yang menjadi permasalahan dan hambatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Karangjambu sebagaimana pada table 3.1

Tabel 3.1  
Pemetaan 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	Rendahnya penguasaan teknologi pegawai kecamatan
			Belum memiliki Peraturan tentang Standar Operasional Prosedur dalam pelayanan
			Terbatasnya sarana prasarana pelayanan kecamatan
			Waktu pelayanan masih belum terstandar
			Sempitnya Ruang Pelayanan
			Beberapa wilayah terletak jauh dari pusat pelayanan kecamatan
			Jalan menuju kecamatan terlalu terjal dan rusak
			Jangkauan wilayah pelayanan terlalu luas
			Kurangnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan,
		Masih sedikitnya desa yang berstatus mandiri dan maju	Masih terdapat lembaga masyarakat desa yang kurang/tidak aktif
			Belum ada kegiatan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa
			Belum ada pendampingan penyelenggaraan lembaga masyarakat



No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			desa
			Masih minimnya pemahaman tupoksi kepala dan perangkat desa
			Administrasi tata pemerintahan desa belum tepat waktu, tepat mutu
			Kurang efektifnya pembinaan administrasi desa
			Peraturan kepala desa yang ditetapkan belum optimal
			Belum optimalnya kerjasama desa
			Belum adanya penetapan dan penegasan batas desa
		Masih terdapat potensi konflik dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	
			Banyaknya pelanggaran perda
			Banyaknya potensi konflik yang tidak terdeteksi
			Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum
			Kurangnya deteksi dini terhadap potensi konflik di masyarakat

### 3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Kebijakan pembangunan daerah merupakan bagian terintegral dan menjadi satu kesatuan dalam sistem pembangunan nasional, khususnya arah kebijakan pembangunan Kabupaten Purbalingga untuk mewujudkan kondisi ideal yang diharapkan dalam jangka waktu lima tahun yang merupakan program kerja Bupati dan Wakil Bupati Terpilih periode 2021 – 2026 diwujudkan dengan **Visi Kabupaten Purbalingga, yaitu “Purbalingga Yang Mandiri dan Berdaya Saing, Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia/Berakhlaqul Karimah ”** yang dijabarkan kedalam **Misi** pertama kabupaten purbalingga sebagai berikut : *Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Profesional, Efisien, Efektif, dan Demokratis sehingga mampu memberikan Pelayanan Secara Prima kepada Masyarakat;*

Misi tersebut di atas sesuai dengan program kegiatan yang ada di Kecamatan Karangjambu yaitu :

1. Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah.
2. Program Koordinasi dan Penatalaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.



Atas dasar arah kebijakan pembangunan Kabupaten Purbalingga yang diwujudkan dalam bentuk visi dan misi menjadi dasar acuan dan landasan operasional bagi Kecamatan Karangjambu dalam menentukan strategi dan kebijakan pembangunan untuk menyusun prioritas program dan kegiatan periode 5 (lima) tahun mendatang dalam bentuk Renstra Kecamatan Karangjambu Tahun 2021 – 2026.

Tabel 3.2

Permasalahan, Faktor Penghambat dan Pendorong

<b>VISI : Purbalingga yang Mandiri dan Berdaya Saing, Menuju Masyarakat Sejahtera yang Berakhlak Mulia.</b>			
<b>MISI : Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efektif, inovatif, bersih akuntabel dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat.</b>			
<b>No</b>	<b>Permasalahan</b>	<b>Faktor</b>	
		<b>Penghambat</b>	<b>Pendorong</b>
1	Belum Optimalnya Pelayanan di Kecamatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM</li> <li>➤ Belum memiliki Peraturan tentang Standar Operasional</li> <li>➤ Terbatasnya sarana prasarana pelayanan Kecamatan, beberapa wilayah terletak jauh dari pusat Pelayanan Kecamatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tersedianya Anggaran untuk kegiatan Pelayanan</li> <li>✓ Adanya peraturan /kebijaksanaan yang peningkatan kualitas pelayanan</li> </ul>
2	Masih sedikitnya Desa yang bersetatus mandiri dan maju	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kurangnya pemahaman Kepala Desa dan perangkat Desa terhadap tupoksi</li> <li>➤ Masih adanya lembaga Desa yang belum aktif</li> <li>➤ Administrasi tata Pemerintahan Desa belum tepat waktu dan tepat mutu</li> <li>➤ Belum optimalnya kerjasama Desa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Masih ada potensi Desa yang belum dioptimalkan</li> <li>✓ Adanya pengikatan Dana Desa</li> <li>✓ Masih adanya kegotongroyongan Masyarakat Desa</li> <li>✓ Adanya pendampingan kegiatan dari perangkat daerah yang terkait</li> </ul>
3	Masih terdapat potensi konflik dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Masih rendahnya kesadaran Masyarakat tentang hukum dan peraturan yang berlaku</li> <li>➤ Adanya potensi konflik yang kurang terdeteksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adanya koordinasi yang baik dari Pemerintah dan Aparat Keamanan (Polri/TNI)</li> <li>✓ Adanya kelompok-kelompok masyarakat/lembaga yang membantu peningkatan kesadaran masyarakat terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.</li> </ul>



### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

#### **3.3.1 Telaahan Renstra K/L**

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

#### **3.3.2 Telaahan Renstra OPD Provinsi**

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

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RT/RW) dan Kajian Lingkungan Hidup (KLHS)**

#### **3.4.1 Telaah RT/RW**

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, Karangjambu ditetapkan sebagai PPK (Pusat Pelayanan Kawasan) yaitu kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kecamatan atau beberapa desa. PPK Karangjambu dengan luas total 3.120,64 Ha terdiri dari desa Karangjambu dan Sanguwatang. Desa lain di wilayah Kecamatan Karangjambu menjadi desa pendukung PPK Karangjambu.

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

Kawasan Budidaya yang ada di kecamatan Karangjambu antara lain kawasan hutan produksi, kawasan pertanian, kawasan pariwisata, kawasan permukiman dan kawasan pertahanan keamanan.



Sebagai Pusat Pelayanan Kawasan, kebijakan pemanfaatan ruang di Kecamatan Karangjambu 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.

#### **3.4.2 Telaah KLHS**

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) atau *Strategic Environmental Assessment* (SEA) adalah instrumen 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 Kecamatan dalam implementasi di lapangan yang berkaitan langsung dengan masyarakat.

### **3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis**

Penentuan dan pengidentifikasian isu-isu yang tepat, cermat yang bersifat strategis sangat penting sekali karena merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi



Kecamatan dimasa datang. Oleh karena itu isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap Renstra Kecamatan Karangjambu perlu mendapatkan perhatian lebih karena merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan.

Isu–isu strategis Kecamatan Karangjambu antara lain sebagai berikut :

1. Terbatasnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Pegawai Kecamatan;  
Kurang akurat dan sedikitnya data perencanaan pembangunan yang ada di Kecamatan.
2. 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 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..
3. SDGs Desa

Pembangunan berkelanjutan salah satu untuk pendataan, pendata kemiskinan untuk pemerataan pembangunan berkelanjutan di tingkat Desa agar masyarakat menikmati adanya dana Desa. Dengan harapan adanya SDGs Desa masyarakat di pedesaan kedepan tidak ada warga yang di pedesaan yang merasa tidak kecukupan baik Sandang, Pangan dan lain sebagainya.



#### 4. STUNTING

Jumlah Stunting di Kecamatan Karangjambu berjumlah 132 Balita. Untuk Desa Sirandu 19 Balita, Desa Purbasari 25 Balita, Desa Karangjambu 28 Balita, Desa Sanguwatang 29 Balita, Desa Jinkang 17 Balita, dan Desa Danasari 14 Balita.

Upaya Kecamatan dalam rangka mengentaskan stunting, pihak Kecamatan bekerja sama dengan lintas sektoral dalam hal ini, Puskesmas, KUA, PLKB dan Kader KPM mensosialisasi kepada masyarakat agar tidak ada perkawinan dini/di bawah umur, memberikan makanan tambahan (PMT) untuk balita, terus memantau tumbuh kembang anak, memenuhi kebutuhan gizi/nutrisi sejak hamil, selalu jaga kebersihan lingkungan/pola hidup bersih dan sehat, kegiatan posyandu pada tiap-tiap Desa secara rutin setiap 1 Bulan sekali. *(sumber data UPTD Puskesmas Karangjambu)*

#### 5. IDM

Data perkembangan manusia/masyarakat pada tahun 2020 di tingkat Desa mulai dari Ekonomi, Pendidikan, dan juga Kesehatan untuk mengukur atau Indikator bahwa Desa tersebut masuk dalam kategori Maju, Berkembang, Tertinggal dan sangat Tertinggal. IDM ini sekaligus Indikator Desa dalam menerima Dana Desa. Untuk Desa Sirandu status Desa Berkembang, Desa Purbasari Status Desa Berkembang, Desa Karangjambu Status Desa Maju, Desa Sanguwatang Status Desa Maju, Desa Jinkang Status Desa Berkembang, dan Desa Danasari Status Berkembang.

#### 6. KEMISKINAN

Masyarakat di wilayah Kecamatan Karangjambu masuk kategori Desil 2 dan 3 dan masih banyak yang menerima Dana Bansos, Prosentase hampir mencapai 26.5% terdiri dari 4 Desa, yaitu Desa Sirandu, Purbasari, Jinkang dan Danasari. Karena rata-rata mereka bekerja sebagai buruh tani yang tidak mempunyai lahan dan pekerjaan tetap dengan penghasilan 60 Ribu perhari. *(Sumber data PKH)*

#### 7. AUSTS (Anak Usia Sekolah Tidak Sekolah)

Anak usia sekolah/tidak sekolah di sebabkan karena ada yang tidak mampu dari segi ekonomi untuk melanjutkan sekolah sehingga ada sebagian kecil mereka putus sekolah, dengan adanya bantuan Pemerintah Kabupaten AUSTS di Wilayah Kecamatan Karangjambu sudah bisa menentukan dan menyelesaikan sampai dengan tingkat SD, SMP, SMA di Wilayah Kecamatan Karangjambu ada 12 Anak AUSTS. *(Korwil Dindikbud Kecamatan Karangjambu)*

#### 8. BUMDES

Bumdes merupakan Badan Usaha milik Desa yang di bentuk berdasarkan hasil musyawarah Desa sebagai sarana untuk meningkatkan Pendataan Asli Desa (PADESA) dalam rangka mendongkrak perekonomian masyarakat Desa, agar Desa



dapat terus berkelanjutan membangun dan berpartisipasi meningkatkan ekonomi kerakyataan. di Kecamatan Karangjambu ada 1 (satu) Bumdes bersama yang merupakan penyalinan dari pada PNPM Pedesaan, dan di tiap-tiap Desa sudah terbentuk Bumdes sebagai berikut :

1. Desa Sirandu Bumdes Candragati. Berupa obyek wisata yaitu bukit kerinduan, curug tuntung gunung. Perdagangan berupa ATK, Konter dan beli hasil tani berupa Kapolaga, Glagah dan Palawija.
2. Desa Purbasari Bumdes Purbasari, Berupa obyek wisata Kolam Renang.
3. Desa Jinkang ada tetapi tidak aktif.
4. Desa Danasari Bumdes Maju Bersama, Berupa Perdagangan.
5. Desa Sanguwatang Bumdes Reksa Jaya Mandiri, ada tetapi tidak aktif.
6. Desa Karangjambu Bumdes Jaya Plana. Berupa Perdagangan/Tanam saham tetapi masih berbentuk Individu belum kelompok.

#### 9. KESETARAAN GENDER

Salah satu bentuk kesetaraan Perempuan dalam turut serta berpartisipasi untuk mensukseskan pembangunan di pemerintahan. Kemasyarakatan saat ini setiap kegiatan di tingkat Desa sudah banyak perempuan yang turut serta ambil bagian yang masuk di berbagai lembaga tingkat Desa.

#### 10. RAWAN BENCANA

Wilayah Kecamatan Karangjambu berada di dataran tinggi dan pegunungan sehingga masuk dalam Daerah Rawan Bencana, baik bencana alam tanah longsor, kebakaran dan lain-lain. Selain berada di dataran tinggi Kecamatan Karangjambu juga merupakan Kecamatan yang paling jauh dari Ibu Kota Kabupaten, ketika terjadi Bencana Alam dan kebakaran dan lain-lain, antisipasinya sangat sulit, sehingga Kecamatan dan Desa mengadakan pelatihan antisipasi Bencana kebakaran yang di selenggarakan SATPOL PP dan BPBD.

#### 11. KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Keterbukaan Informasi di Kecamatan maupun Desa-Desa sarana pelayanan dan kebutuhan masyarakat mengenai akses informasi baik dalam bentuk pengumuman sangatlah penting sehingga di masing-masing Desa ada admin sendiri berupa Facebook, Instagram, ataupun Website. Sehingga masyarakat dalam mencari informasi lebih mudah.



## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Rencana Program dan kegiatan prioritas Kecamatan Karangjambu merupakan prioritas program dan kegiatan yang merupakan program dan kegiatan terpilih, berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan dengan memperhatikan isu-isu penting serta memperhatikan RKP, RKPD Provinsi dan RKPD Kabupaten Purbalingga, dengan memperhatikan urusan-urusan yang menjadi kewenangan Kecamatan. Rencana Program dan kegiatan tersebut disertai dengan Indikator kinerja, Target, Satuan, Pagu Indikatif, lokasi, sehingga rencana program dan kegiatan prioritas Kecamatan, sekaligus menjadi acuan bagi Kecamatan Karangjambu dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Karangjambu yang definitif. Adapun Target Kinerja Renstra Kecamatan Karangjambu Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi dari suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Dari uraian tersebut, maka dapat dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah sebagai mana Tabel 4.1

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan kualitas pelayanan Publik kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	NA	86	87	88	89	90
2		Meningkatnya kualitas kelembagaan kecamatan	Nilai SAKIP OPD	NA	62	64	66	68	70
3		Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan.	IKM	NA	86	87	88	89	90



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Kecamatan Karangjambu, maka strategi yang akan dilakukan dalam periode Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan profesionalitas dan kapasitas Sumber daya aparatur,
- b. Memberikan pelayanan berkualitas kepada masyarakat,
- c. Mengembangkan inovasi pelayanan publik,
- d. Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat serta kegiatan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat,
- e. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa.

#### **5.2 Arah Kebijakan**

Arah Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program / kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran dan tujuan Instansi Pemerintah. Kebijakan Kecamatan Karangjambu yang ditetapkan dalam periode Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan kompetensi, kapasitas dan profesionalisme Sumber Daya Aparatur.
- b. Peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan Kemasyarakatan.
- c. Peningkatan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum melalui koordinasi dan kerjasama dengan aparat keamanan, tokoh masyarakat dan tokoh agama.
- d. Peningkatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ; Renstra Kecamatan Karangjambu Tahun 2021 - 2026
- e. Peningkatan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan seluruh instansi vertikal, UPTD dan Pemerintah Desa.



- f. Peningkatan Pembinaan dan Pemberdayaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa melalui bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi.
- g. Peningkatan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangan Kecamatan melalui perencanaan, standard pelayanan minimal, pemenuhan sarana prasarana, etika pelayanan, penanganan pengaduan dan pembinaan petugas pelayanan. Strategi dan kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Kecamatan Karangjambu guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada setiap misi. Strategi dan kebijakan Kecamatan Karangjambu dapat dijabarkan sebagai berikut :

<b>Tabel 5.1</b>			
<b>Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan</b>			
<b>VISI</b>	:	<b>Purbalingga Yang Mandiri dan Berdaya Saing, Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia</b>	
<b>MISI</b>	:	Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efektif, inovatif, bersih akuntabel dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat.	
<b>Tujuan</b>	:	Meningkatkan tata kelola pemerintahan baik dan kualitas pelayanan public.	
<b>Sasaran</b>	:	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah.	
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan	1. Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana Pelayanan yang berkualitas. 2. Meningkatkan Pelayanan yang Optimal memenuhi kepuasan Masyarakat.
	Meningkatkan Kualitas Kelembagaan Kecamatan	Peningkatan SDM sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)	1. Mengalokasikan Anggaran guna mengoptimalkan Pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Meningkatkan Keikutsertaan Pegawai dalam Diklat.



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF**

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 Karangjambu Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 – 2026, maka secara keseluruhan merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026.

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

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
  - Perencanaan dan Evaluasi Kerja Perangkat Daerah
  - Administrasi Keuangan
  - Administrasi Umum
  - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
  - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
  - Pelaksanaan Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
  - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum
  - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
  - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
  - Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa



Tabel 6.1

## Rencana, Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Karangjambu

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2020 / 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Peanggun	Lokasi
						Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir priode Renstra Perangkat Daerah			
						targ et	Rp	targe t	Rp	Targ et	Rp	targe t	Rp	targe t	Rp	targe t	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Meningk atkan kualitas pelayana n publik di Kecamatan an				Indeks Kepuasan Masyarak at (IKM)	NA	86	1.729.672. 000	87	1.729.672. 000	88	1.729.672. 000	89	1.729.67 2.000	90	1.729.672. 000	90	1.729.672. 000	CAMAT	Kec. Karangja mbu
	Meningkat nya Kualitas Kelembaga an Kecamatan			Nilai SAKIP	NA	62	1.467.016. 000	64	1.467.016. 000	66	1.467.016. 000	68	1.467.01 6.000	70	1.467.016. 000	70	1.467.016. 000		Kec. Karangja mbu
		07.0 1.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (GENERIK)	Persentas e ketersedi aan laporan capaian kinerja	100 %	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	100 %	4.829.00 0	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	Sekcam	Kec. Karangja mbu



		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen laporan disusun	100 %	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	100 %	4.829.000	Sekcam	Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	tersusunnya dokumen renstra dan renja	2 Dok	1 Dok	4.435.000	1 Dok	4.435.000	1 Dok	4.435.000	2 Dok	4.435.000	1 Dok	4.435.000	1 Dok	4.435.000		Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah dokumen evaluasi yang disusun	3 Dok	6 Dok	394.000	6 Dok	394.000	6 Dok	394.000	6 Dok	394.000	6 Dok	394.000	6 Dok	394.000		Kec. Karangjambu
				Prosentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000		
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Administrasi Keuangan Yang disusun sesuai ketentuan	100 %	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	100 %	1.341.733.000	Sekcam	Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan nya terbayar tepat waktu	11 orang	11 Orang	1.239.511.000	12 Orang	1.239.511.000	12 Orang	1.239.511.000	12 Orang	1.239.511.000	12 Orang	1.239.511.000	12 orang	1.239.511.000		Kec. Karangjambu



		7.01.01.2.02.02	Penyediaan Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kunjungan lapangan/survai/koordinasi/undangan/SPPD dalam dan luar daerah	12 Orang	12 orang	19.722.000	12 orang	19.722.000	12 orang	19.722.000	12 orang	19.722.000	12 orang	19.722.000	12 orang	19.722.000		Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersusunnya SPM, LRA, laporan keuangan	3 Dok	3 dok	82.500.000	3 dok	82.500.000	3 dok	82.500.000	3 dok	82.500.000	3 dok	82.500.000	3 dok	82.500.000		Kec. Karangjambu
				Persentase Ketersediaan layanan kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	100 %	89.100.000	100 %	89.100.000	100 %	89.100.000	100 %	89.100.000	100 %	89.100.000	100 %	89.100.000		
		7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rata-rata capaian SKP	85	85	0	85	0	85	0	85	0	85	0	85	0	Sekcam	Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas bagi ASN	NA	6 Stel	6.000.000	6 Stel	6.000.000	6 Stel	6.000.000	6 Stel	6.000.000	6 Stel	6.000.000	6 Stel	6.000.000	6.000.000	Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi umum	12 Bulan	12 Bulan	56.400.000	12 Bulan	56.400.000	12 Bulan	56.400.000	12 Bulan	56.400.000	12 Bulan	56.400.000	12 bulan	56.400.000	Sekcam	Kec. Karangjambu



				penunjang operasional kantor															
		7.01. 01.2. 06.0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor	Tersedian ya perlengka pan listrik	12 Bula n	12 Bula n	1.600.000	12 Bula n	1.600.000	12 Bula n	1.600.000	12 Bula n	1.600.00 0	12 bula n	1.600.000	12 bula n	1.600.000		Kec. Karangja mbu
		7.01. 01.2. 06.0 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedian ya rumah tangga	12 bula n	12 Bula n	1.064.000	12 Bula n	1.064.000	12 Bula n	1.064.000	12 Bula n	1.064.00 0	12 Bula n	1.064.000	12 Bula n	1.064.000		
		7.01. 01.2. 06.0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedian ya Bahan Logistik Kantor	12 bula n	12 Bula n	24.449.000	12 Bula n	24.449.000	12 Bula n	24.449.000	12 Bula n	24.449.0 00	12 bula n	24.449.000	12 bula n	24.449.000		Kec. Karangja mbu
			Fasilitasi kunjungan tamu	tersedian ya jamuan tamu	12 bula n	12 bula n	2.500.000	12 bula n	2.500.000	12 bula n	2.500.000	12 bula n	2.500.00 0	12 bula n	2.500.000	12 bula n	2.500.000		
		7.01. 01.2. 06.0 9	Penyelenggar aan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedian ya jamuan rapat	12 Bula n	12 Bula n	11.135.000	12 Bula n	11.135.000	12 Bula n	11.135.000	12 Bula n	11.135.0 00	12 Bula n	11.135.000	12 bula n	11.135.000		Kec. Karangja mbu
			Dukungan pelaksanaan sistem pemerintah berbasis elektronik pada SKPD	tersedian ya honor operator SIMDA dan SIM ASET	NA	12 Bula n	9.652.000	12 Bula n	9.652.000	12 Bula n	9.652.000	12 Bula n	9.652.00 0	12 Bula n	9.652.000	12 Bula n	9.652.000		
		7.01. 01.2. 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	Tersedian ya Jasa Penunjan g Urusan Pemerintah Daerah	12 bula n	12 bula n	32.700.00 0	12 bula n	32.700.000	12 bula n	32.700.000	12 bula n	32.700.0 00	12 bula n	32.700.000	12 bula n	32.700.000	Sekcam	Kec. Karangja mbu



		7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedian a Jasa Pengirim an, Benda Pos Lainnya	12 bulan	12 bulan	300.000	12 bulan	300.000	12 bulan	300.000	12 bulan	300.000	12 bulan	300.000	12 bulan	300.000		
		7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedian ya jasa Komunika si, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	12 bulan	13.000.000	12 bulan	13.000.000	12 bulan	13.000.000	12 bulan	13.000.000	12 bulan	13.000.000	12 bulan	13.000.000		Kec. Karangja mbu
			Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	tersedian ya jasa peralatan dan perlengka pan kantor	12 bulan	12 bulan	5.000.000	12 bulan	5.000.000	12 bulan	5.000.000	12 bulan	5.000.000	12 bulan	5.000.000	12 bulan	5.000.000		
		7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedian ya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	12 bulan	14.400.000	12 bulan	14.400.000	12 bulan	14.400.000	12 bulan	14.400.000	12 bulan	14.400.000	12 bulan	14.400.000		Kec. Karangja mbu
				<b>Persentas e pengadaa n barang milik daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>2.300.000</b>	<b>100 %</b>	<b>2.300.000</b>	<b>100 %</b>	<b>2.300.000</b>	<b>100 %</b>	<b>2.300.000</b>	<b>100 %</b>	<b>2.300.000</b>	<b>100 %</b>	<b>2.300.000</b>		
		7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedian ya barang milik daerah penunjan g urusan pemerint ah daerah	NA	1 Unit	2.300.000	1 Unit	2.300.000	1 Unit	2.300.000	1 Unit	2.300.000	1 Unit	2.300.000	1 unit	2.300.000	Sekcam	Kec. Karangja mbu
		7.01.01.2.07.0	Pengadaan Kendaraan Dinas Oprasional atau lapangan	Tersedian ya Kendaraa n Dinas Oprasiona l atau	NA	0	0	1 Unit	2.300.000	Unit	0	Unit	0	Unit	-	Unit	0		



				lapangan															
		7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedian ya peralatan dan mesin lainnya	NA	0	2.300.000	1 Unit	-	1 Unit	-	1 Unit	2.300.000	1 Unit	2.300.000	1 unit	2.300.000		Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.07.10	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedian ya bangunan gedung yang memadai	NA	0	0	1 Unit	-	1 Unit	2.300.000	1 Unit	0	1 Unit	0	1 unit	0		Kec. Karangjambu
				Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 %	100 %	29.054.000	100 %	29.054.000	100 %	29.054.000	100 %	29.054.000	100 %	29.054.000	100 %	29.054.000		
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan	12 bulan	29.054.000	12 bulan	29.054.000	12 bulan	29.054.000	12 bulan	29.054.000	12 bulan	29.054.000	12 bulan	29.054.000	Sekcam	Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Tersedian ya pemeliharaan kendaraan dinas / lapangan	12 unit	12 unit	11.060.000	12 unit	11.060.000	12 unit	11.060.000	12 unit	11.060.000	12 unit	11.060.000	12 unit	11.060.000		Kec. Karangjambu



			Lapangan																
		7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	25 unit	25 unit	3.550.000	25 unit	3.550.000	25 unit	3.550.000	25 unit	3.550.000	25 unit	3.550.000	25 unit	3.550.000		Kec. Karangjambu
		7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4 unit	4 unit	6.944.000	4 unit	6.944.000	4 unit	6.944.000	4 unit	6.944.000	4 unit	6.944.000	4 unit	6.944.000		Kec. Karangjambu
			Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah	Jumlah laporan barang milik daerah pada SKPD	NA	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000		
			Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Tersedianya honor pejabat pengadaan, Ppkom, Pengurus Barang	NA	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000	12 Bln	7.500.000		
	Meningkatnya Kualitas pelayanan Kecamatan			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	NA	86	262.656.000	87	262.656.000	88	262.656.000	89	262.656.000	90	262.656.000	90	262.656.000		Kec. Karangjambu



		07.0 1.02	PROGRAM PENYELENGG ARAAN PEMERINTAH AN DAN PELAYANAN PUBLIK	nilai evaluasi pelayana n publik	NA	3,1	12.777.00 0	3,2	12.777.000	3,5	12.777.000	4,0	12.777.0 00	4,2	12.777.000	4,2	12.777.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	
		07.0 1.02. 2.01	Koordinasi Penyelenggar aan Kegiatan Pemerintaha n di Tingkat Kecamatan	Jumlah rekomen dasi terkait penyelen ggaraan kegiatan pemerint ahan di tingkat kecamata n	12 Dok	12 Dok	10.684.00 0	12 Dok	10.684.000	12 Dok	10.684.000	12 Dok	10.684.0 00	12 Dok	10.684.000	60 Dok	10.684.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.02. 2.01. 02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintaha n di Tingkat Kecamatan	Jumlah fasilitasi penyeleng garaan kegiatan pemerint ahan desa	11 Keg	11 Keg	10.684.000	11 Keg	10.684.000	11 Keg	10.684.000	11 Keg	10.684.0 00	11 Keg	10.684.000	11 Keg	10.684.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	
		07.0 1.02. 2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintaha n Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Jumlah Pelayana n Yang Dilaksana kan	16 jenis	16 jeni s	2.093.000	16 jenis	2.093.000	16 jenis	2.093.000	16 jenis	2.093.00 0	16 jenis	2.093.000	16 jenis	2.093.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	
		07.0 1.02. 2.04. 02	Pelaksanaan Urusan Pemerintaha n yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah laporan Pelaksana an Urusan Pemerinta han yang terkait dengan Nonperizi nan	12 Dok	12 Dok	2.093.000	12 Dok	2.093.000	12 Dok	2.093.000	12 Dok	2.093.00 0	12 Dok	2.093.000	12 Dok	2.093.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	Kec. Karangja mbu



		07.0 1.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase keaktifan lembaga desa	100 %	100 %	102.373.000	100 %	102.373.000	100 %	102.373.000	100 %	102.373.000	100 %	102.373.000	100 %	102.373.000	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kec. Karangjambu
		07.0 1.03. 2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah fasilitasi Lembaga dan forum Kemasyarakatan	12 Keg	12 Keg	102.373.000	12 Keg	102.373.000	12 Keg	102.373.000	12 Keg	102.373.000	12 Keg	102.373.000	12 Keg	102.373.000	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kec. Karangjambu
		07.0 1.03. 2.01. 01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan musrenbangdes/muskel tepat waktu	6 Desa	6 Desa	45.659.000	6 Desa	45.659.000	6 Desa	45.659.000	6 Desa	45.659.000	6 Desa	45.659.000	6 Desa	45.659.000	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kec. Karangjambu
		07.0 1.03. 2.01. 03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan kemasyarakatan yang difasilitasi	15 Keg	15 Keg	56.714.000	15 Keg	56.714.000	15 Keg	56.714.000	15 Keg	56.714.000	15 Keg	56.714.000	75 Keg	56.714.000	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kec. Karangjambu
		07.0 1.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah laporan kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaporkan	NA	12 Laporan	75.542.000	12 Laporan	75.542.000	12 Laporan	75.542.000	12 Laporan	75.542.000	12 Laporan	75.542.000	12 Laporan	75.542.000	Seksi Pemerintahan dan Trantibum	Kec. Karangjambu



		07.0 1.04. 2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggar aan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinas i Upaya Penyelen ggaraan Ketentra man dan Ketertiba n Umum	12 Keg	18 Keg	75.542.00 0	18 Keg	75.542.000	18 Keg	75.542.000	18 Keg	75.542.0 00	18 Keg	75.542.000	18 Keg	75.542.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.04. 2.03. 01	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan sinergitas oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan	12 Keg	12 Keg	44.150.000	12 Keg	44.150.000	12 Keg	44.150.000	12 Keg	44.150.0 00	12 Keg	44.150.000	12 Keg	44.150.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.04. 2.03. 02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah kegiatan bersama tokoh agama/to koh masyarak at	6 Keg	6 Keg	31.392.000	6 Keg	31.392.000	6 Keg	31.392.000	6 Keg	31.392.0 00	6 Keg	31.392.000	6 Keg	31.392.000	Seksi Pemerin tahan dan Trantib um	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.05	PROGRAM PENYELENGG ARAAN URUSAN PEMERINTAH AN UMUM	Cakupan potensi konflik yang dilaporka n	NA	100 %	61.964.00 0	100 %	61.964.000	100 %	61.964.000	100 %	61.964.0 00	100 %	61.964.000	100 %	61.964.000	Seksi Kesra	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.05. 2.01	Penyelenggar aan Urusan Pemerintah n Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan bulanan potensi konflik	12	12	61.964.00 0	12	61.964.000	12	61.964.000	12	61.964.0 00	12	61.964.000	12	61.964.000	Seksi Kesra	Kec. Karangja mbu



		07.0 1.05. 2.01. 03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah pelaksana an kegiatan pembinaa n persatuan dan kesatuan bangsa	10 keg	10 keg	61.964.000	10 keg	61.964.000	10 keg	61.964.000	10 keg	61.964.000	10 keg	61.964.000	10 keg	61.964.000	Seksi Kesra	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.06	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASA N PEMERINTAH AN DESA</b>	<b>Cakupan Desa Yang Melaksan akan Tertib Administrasi</b>	NA	33%	10.000.000	50%	10.000.000	67%	10.000.000	83%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	Seksi Pemerintahan dan Trantibum	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.06. 2.01	<b>Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</b>	<b>Pemerintah Desa Yang Dibina Oleh Kecamatan</b>	NA	6 Desa	10.000.000	6 Desa	10.000.000	6 Desa	10.000.000	6 Desa	10.000.000	6 Desa	10.000.000	6 Desa	10.000.000	Seksi Pemerintahan dan Trantibum	Kec. Karangja mbu
		07.0 1.06. 2.01. 02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	jumlah fasilitas penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	NA	11 Keg	5.000.000	11 Keg	10.000.000	11 Keg	10.000.000	11 Keg	10.000.000	11 Keg	5.000.000	11 Keg	5.000.000	Seksi Pemerintahan dan Trantibum	Kec. Karangja mbu
			Jumlah Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan aset desa	Jumlah fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa	NA		-		-		-		-		-		0		



			jumlah rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Jumlah Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa	NA	2 Desa	-		-		-		-		-		0		
		07.0 1.06. 2.01. 06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pemilihan kepala desa	NA	2 Desa	5.000.000		-		-		-	4 Desa	5.000.000	6 Desa	5.000.000	Seksi Pemerintahan dan Trantibum	Kec. Karangjambu
				<b>JUMLAH</b>			<b>1.729.672.000</b>		<b>1.729.672.000</b>		<b>1.729.672.000</b>		<b>1.729.672.000</b>		<b>1.729.672.000</b>		<b>1.729.672.000</b>		



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja atau *performance* atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja tersebut harus memiliki indikator kinerja agar dapat diukur tingkat ketercapaiannya. Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya.

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. 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.

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

Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Karangjambu yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.



**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**  
**Kecamatan Karangjambu Kabupaten Purbalingga**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2020/2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	IKM	NA	86	87	88	89	90	90
2	IKM	NA	86	87	88	89	90	90
3	SAKIP	NA	62	64	66	68	70	70
4	Nilai Evaluasi Pelayanan publik	NA	3,1	3,2	3,5	4	4,2	4,2
5	Cakupan Potensi Konflik yang di laporkan	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Prosentase Keaktifan Lembaga Desa	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Cakupan Desa Yang Melaksanakan Tertib Administrasi	NA	33%	50%	67%	83%	100%	100%
8	Jumlah Laporan Kejadian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di laporkan	NA	12%	12%	12%	12%	12%	12%
9	Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	Persentase Ketersediaan Laporan Kepegawaian, Administrasi Umum dan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Persentase pengadaan barang milik daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
13	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Karangjambu 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 Perangkat Daerah Kecamatan Karangjambu di masa-masa mendatang selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis Kecamatan Karangjambu Tahun 2021-2026 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 Karangjambu dalam menjalankan tugas dan fungsi Satuan Kerja sehingga diharapkan dapat berjalan secara sinergi dalam pelaksanaannya. Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Karangjambu Tahun 2021-2026 sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Karangjambu 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 Kecamatan Karangjambu 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.

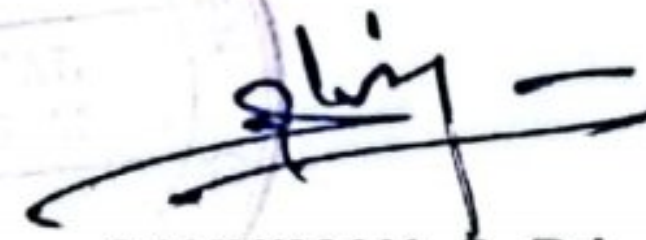
Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah sangat tergantung dari peran serta seluruh masyarakat dan pihak-pihak terkait serta aparatur pemerintah, diperlukan pula sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, keinginan untuk maju dan disiplin para penyelenggara pembangunan dan stakeholder 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.

Karangjambu, 24 September 2021

**CAMAT KARANGJAMBU**



**SAKHIMAN, S. Pd**

Pembina

NIP. 19640828 198601 1 005




### BAB III PENUTUP

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis perangkat daerah, sebagai bentuk penjabaran dari RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021.

Melalui penyusunan Renstra PD ini diharapkan dapat meningkatkan keselarasan antar dokumen perencanaan daerah utamanya dalam penentuan tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan beserta target kinerjanya dalam rangka mendukung pencapaian target sasaran pembangunan jangka menengah Kabupaten Purbalingga sehingga akan terwujud cita-cita pembangunan "Purbalingga yang Mandiri dan Berdaya Saing, Menuju Masyarakat Sejahtera yang Berakhlak Mulia".

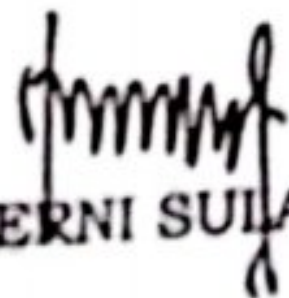
Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 24 September 2021

BUPATI PURBALINGGA,

  
PUUDYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,

  
HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021 NOMOR