



PERATURAN CAMAT MIRIT  
NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

PENGESAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN MIRIT KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN 2016 - 2021

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN MIRIT

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Rencana Perangkat Daerah Kecamatan Mirit Tahun 2016 - 2021 ini dapat tersusun. Rencana Strategis ini berisi prioritas program dan kegiatan Kecamatan Mirit yang akan dilaksanakan pada tahun 2016 - 2021, dengan mengacu pada indikator capaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah serta hasil evaluasi dan analisis kinerja Perangkat Daerah selama ini.

Sesuai dengan visi dan misi Bupati Kebumen yakni “Bersama Menuju Masyarakat Kebumen Yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan” yang dijabarkan dalam enam misinya, serta melalui penetapan tujuan, sasaran, program dan kegiatan, maka Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2016 - 2021 ini merupakan tahun kesatu dalam pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Mirit tahun 2016 - 2021.

Dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah ini telah melibatkan seluruh pemangku kepentingan, sehingga dokumen ini diharapkan menjadi acuan bersama dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2016 - 2021. Sejalan dengan hal tersebut, maka suksesnya proses pembangunan tahun 2016 - 2021 di Kecamatan Mirit juga membutuhkan partisipasi para pemangku kepentingan.

Semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi semua.

Mirit, 21 September 2016

CAMAT MIRIT

AKHMAD NGAISOM, S.Sos

Pembina Tk.I

NIP : 19651031 198603 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN MIRIT

Alamat : Jln Raya Mirit No.111, Telp. (0287) 6651034 Kode Pos 54395

---

---

PERATURAN CAMAT MIRIT  
NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

PENGESAHAN RENCANA STRATEGISSATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN MIRIT TAHUN 2016 - 2021

CAMAT MIRIT

- Menimbang : a. bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016 – 2021 telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kebumen Nomor : 050/538/KEP/2016 Tanggal, 14 September 2016 Tentang Pengesahan Rencana Strategis Perangkat Daerah di Kabupaten Kebumen tahun 2016 - 2021 ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a , maka perlu menetapkan Peraturan Camat Mirit tentang Pengesahan Rencana Strategis Kecamatan Mirit Tahun 2016 – 2021.
- Mengingat : 1. Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. 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);

4. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapa, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : PENGESAHAN CAMAT MIRIT TENTANG RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MIRIT TAHUN 2016 – 2021

KEDUA : Mengesahkan Pencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Mirit Tahun 2016 - 2021 sebagaimana yang telah diajukan dan disetujui oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen.

Peraturan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mirit

pada tanggal, 21 September 2016

CAMAT MIRIT

AKHMAD NGAISOM

TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth :

1. Inspektur Kabupaten Kebumen;
  2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen;
  3. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen.
-

**Tabel**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**  
**Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Kondisi 2015	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-												Jumlah s/d Tahun 2021	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021			
						Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)
Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai;	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai;	Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai target rencana kerja operasional	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran		12	101,102	12	118,000	12	141,050	12	155,155	12	170,671	12	187,738	72	873,715
			Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat (dokumen)		12	1,000	12	1,000	12	994	12	<b>1,093</b>	12	1,203	12	1,323	72	6,613
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (bulan)		12	12,602	12	14,000	12	15,000	12	16,500	12	18,150	12	19,965	72	96,217
			Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor (mebeleur)		12	1,500	12	2,000	12	1,500	12	1,650	12	1,815	12	1,997	72	10,462
			Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional (unit)		12	22,000	12	27,000	12	34,654	12	38,119	12	41,931	12	46,124	72	209,829
			Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tersedianya jasa administrasi perkantoran (orang)		12	18,000	12	20,000	12	22,500	12	24,750	12	27,225	12	29,948	72	142,423
			Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor (paket)		12	1,500	12	2,000	12	2,000	12	2,200	12	2,420	12	2,662	72	12,782
			Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Tersedianya jasa perbaikan kerja (paket)		12	4,000	12	4,000	12	3,909	12	4,300	12	4,730	12	5,203	72	26,142
			Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor (Paket)		12	6,000	12	6,000	12	7,000	12	7,700	12	8,470	12	9,317	72	44,487

			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan (paket)		12	3,000	12	4,000	12	4,892	12	5,381	12	5,919	12	6,511	72	29,704
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor (paket)		12	1,000	12	1,500	12	2,000	12	2,200	12	2,420	12	2,662	72	11,782
										-	-	12							
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan perundangan-undangan (bulan)		12	1,500	12	1,500	12	1,432	12	1,575	12	1,733	12	1,906	72	9,646
			Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman (orang kali)		12	15,000	12	16,000	12	20,465	12	22,512	12	24,763	12	27,239	72	125,978
			Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah (orang kali)		12	1,500	12	2,000	12	2,500	12	2,750	12	3,025	12	3,328	72	15,103
			Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah (orang kali)		12	12,500	12	17,000	12	22,204	12	24,424	12	26,867	12	29,554	72	132,549
		Persentase pemenuhan prasarana sarana perkantoran	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur			43,845		23,000		25,300		27,830		30,613		33,674	-	184,262
			Pengadaan mebeleur	Tersedianya mebeleur kantor (unit)		17	22,445	50	10,000	50	10,000	60	11,000	60	12,100	80	13,310	317	78,855
			Pengadaan sarana dan prasarana kantor (Paket)	Tersedianya sarana prasarana kantor (unit)		4	16,400	1	8,000	1	20,000	1	22,000	1	24,200	2	26,620	10	117,220
			Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya rumah dinas (paket)		1	2,000	1	2,000	1	3,000	1	3,300	1	3,630	1	3,993	6	17,923
			Pemeliharaan rutin/berkalat gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor (paket)		1	3,000	1	3,000	3	3,500	1	3,850	1	4,235	1	4,659	8	22,244



			Pembinaan Sosial Masyarakat	Terkirimnya Delegasi Kecamatan dalam rangka kegiatan hari Jadi Kebumen dan Hari Besar Keagamaan		2	4,000	1	8,000	2	8,000	11	8,800	11	9,680	11	10,648	38	49,128
Meningkatkan Kesadaran Masyarakat akan Nilai-Nilai Luhur Budaya Bangsa	Meningkatnya Kesadaran Masyarakat akan Nilai-Nilai Luhur Budaya Bangsa	Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai target rencana kerja operasional	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI															
			Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Nilai-Nilai Luhur Budaya Bangsa	Terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI		1	10,000	1	15,000	1	18,000	13	19,800	13	21,780	13	23,958	42	108,538
Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai target rencana kerja operasional	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun dEsa	Tersusunnya Dokumen APBDes dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan ADD,DD dan Operasional Pendampingan Desa (KPMD)															
			Fasilitasi APBDes	Tersusunnya Dokumen APBDes dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan ADD,DD dan Operasional Pendampingan Desa (KPMD)		22	46	22	50,000	22	35,000	22	38,500	22	42,350	22	46,585	132	212,481
			Fasilitasi Program Pembangunan	Terinventarisasinya Proyek masuk Desa, meningkatnya SDM Aparatur pemerintah Desa dan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan		22	12,500	22	15,000	22	11,000	22	12,100	22	13,310	22	14,641	132	78,551

Meningkatkan Kesejahteraan Perempuan di Perdesaan	Meningkatnya Kesejahteraan Perempuan di Perdesaan	Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai target rencana kerja operasional	Program Peningkatan Peran Perempuan di Perdesaan	Terlaksananya pelatihan TTG bagi Perempuan di Perdesaan dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif															
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			Pembinaan PKK	Terlaksananya pelatihan TTG bagi Perempuan di Perdesaan dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif		22	4,500	22	8,000	22	98,000	22	107,800	22	118,580	22	130,438	132	467,318
Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai target rencana kerja operasional	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Pelayanan administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)															
			Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)		22	53,355	22	53,371	22	55,000	22	60,500	22	66,550	22	73,205	132	361,981
		Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai target rencana kerja operasional	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersusunnya RKP Desa, Renja Kecamatan dan RKPD															
			Penyelenggaraan Musrenbangcam	Tersusunnya RKP Desa, Renja Kecamatan dan RKPD		154	18,000	154	20,000	154	25,000	154	27,500	154	30,250	154	33,275	924	154,025

**MATRIKS TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN BESERTA INDIKATORNYA**

KECAMATAN MIRIT

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/Indikator Kinerja Utama (IKU)	Program/Kegiatan	Indikator Program(Output) dan Indikator Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal perencanaan (Akhir 2015)	Target kinerja program dan kegiatan pendanaan											Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020) (Hanya diisi pada program dan sasaran)	Lokasi (Disisi apabila lokasi program /kegiatan sampai dengan de/sa/kamatan)	
									2016		2017		2018		2019		2020		2021			
									Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target			Rp(000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Misi 6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim	Mewujudkan penyelenggaraan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan		Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	%	90	93		94		95		96		97		98		97	Ke c. Mirit
					Program pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi perkantoran	%	100	20	101.104	20	111.700	20	124.500	20	153.000	20	146.300	20	159.500	100	Ke c. Mirit

pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan,

han yang Baik)

Penyediaan jasa surat menyurat	Tercukupinya jasa surat menyurat	bulan		12	1.000	12	1.000	12	1.000	12	2.000	12	2.500	12	3.000		Ke c. Mirit
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tercukupinya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	bulan		12	12.604	12	11.700	12	13.000	12	17.000	12	18.500	12	20.000		Ke c. Mirit
Penyediaan jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	tercukupinya jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	bulan		12	1.500	12	2.000	12	1.500	12	2.000	12	2.600	12	3.000		Ke c. Mirit
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	bulan		12	22.000	12	25.000	12	27.500	12	35.000	12	36.000	12	39.500		Ke c. Mirit
Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tercukupinya jasa administrasi keuangan	bulan		12	18.000	12	20.000	12	22.500	12	24.000	12	26.500	12	29.000		Ke c. Mirit
Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa kebersihan kantor	bulan		12	1.500	12	2.000	12	2.000	12	3.000	12	3.200	12	3.500		Ke c. Mirit
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja kantor	bulan		12	4.000	12	4.000	12	4.000	12	4.000	12	5.500	12	6.000		Ke c. Mirit

pemaha  
man  
dan  
pendala  
man  
agama

Penyediaan alat tulis kantor	Tercukupinya kebutuhan alat tulis kantor	bulan		12	6.000	12	6.000	12	7.000	12	7.500	12	8.000	12	8.500		Ke c. Mi rit
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	bulan		12	3.000	12	4.000	12	5.000	12	5.500	12	5.500	12	6.000		Ke c. Mi rit
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tercukupinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	bulan		12	1.000	12	1.500	12	2.000	12	3.000	12	2.500	12	3.000		Ke c. Mi rit
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tercukupinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	bulan		12	1.500	12	1.500	12	1.500	12	2.000	12	2.500	12	3.000		Ke c. Mi rit
Penyediaan makanan dan minuman	Tercukupinya kebutuhan makanan dan minuman rapat	bulan		12	15.000	12	16.000	12	18.000	12	25.000	12	10.000	12	10.000		Ke c. Mi rit
Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	bulan		12	12.500	12	15.000	12	17.000	12	20.000	12	20.000	12	22.000		Ke c. Mi rit

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah	bulan		12	1.500	12	2.000	12	2.500	12	3.000	12	3.000	12	3.000		Ke c. Mirit
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bertambahnya sarana prasarana aparatur yang memadai	unit	70	3	60.595	2	23.000	3	33.000	2	59.500	3	25.500	2	41.500	83	Ke c. Mirit
	Terpeliharanya sarana prasarana aparatur yang ada	%	100	100		100		100		100		100		100		100	Ke c. Mirit
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Pengadaan peralatan rumah tangga kantor	unit		15	11.550	-	-	-	-	-	15.000	-	-	-	-		Ke c. Mirit
Pengadaan mebelair	Pengadaan meja kursi ,filling kabinet	unit		19	16.045	50	10.000	25	10.000	25	12.000	-	-	25	10.000		Ke c. Mirit
Pengadaan Sarpras kantor	Pengadaan komputer,laptop, printer	unit		4	28.000	1	8.000	2	15.000	1	25.000	1	11.000	2	20.000		Ke c. Mirit
Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	terpeliharanya rumah dinas	bulan		12	2.000	12	2.000	12	3.000	12	3.500	12	4.000	12	4.500		Ke c. Mirit
Pemeliharaan Rutin / Berkala gedung kantor	terpeliharanya gedung kantor	bulan		12	3.000	12	3.000	12	3.500	12	4.000	12	6.500	12	7.000		Ke c. Mirit



			Program perencanaan pembangunan	Tersusunnya dokumen perencanaan kewilayahan yang partisipatif	dokumen	30	154	18.000	154	20.000	154	22.000	154	35.000	154	40.000	154	45.000	800	Ke c. Mirit
			Penyelenggaraan Musrenbangcam	Fasilitasi musrenbangcam	orang		154	18.000	154	20.000	154	22.000	154	35.000	154	40.000	154	45.000		Ke c. Mirit
		Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Prosentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang tertangani	%	100	100	53.355	100	53.371	100	55.000	100	65.000	100	40.000	100	45.000	100	Ke c. Mirit
			Fasilitasi PATEN	Terfasilitasinya kegiatan PATEN	bulan		12	53.355	12	53.371	12	55.000	12	65.000	12	40.000	12	45.000		Ke c. Mirit
		Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	%	100	60	58.500	70	37.000	80	37.000	90	42.000	100	45.000	100	45.000	100	Ke c. Mirit
			Fasilitasi APB des	Fasilitasi penyusunan APBDes	Desa		22	46.000	22	26.000	22	28.000	10	30.000	10	30.000	10	30.000		Ke c. Mirit

			Fasilitasi program-program Pembangunan yang masuk ke desa	Pembinaan dan fasilitasi kepada desa tentang program-program pembangunan masuk desa	Desa		22	12.500	22	11.000	22	9.000	10	12.000	10	15.000	10	15.000		Ke c. Mirit
	Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	dokumen	1	1	4.500	1	5.000	1	6.000	1	10.000	1	3.000	1	3.000	6	Ke c. Mirit
			Fasilitasi TKP2KDes	Rapat Koordinasi TKP2Kdes	Desa		22	4.500	22	5.000	22	6.000	22	10.000	22	3.000	22	3.000		Ke c. Mirit
	Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	Desa	22	22	4.000	24	6.000	28	8.000	32	10.000	36	10.000	40	6.500	36	Ke c. Mirit

pembangunan, kemana lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik	Pembinaan organisasi kepemudaan	Terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebuman dan hari besar keagamaan																	
	Pembinaan sosial masyarakat	Terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebuman dan hari besar keagamaan	kegiatan		2	4.000	2	6.000	2	8.000	2	10.000	2	10.000	2	6.500			Ke c. Mirit
	Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI	kegiatan	-	1	10.000	1	11.500	1	15.000	1	20.000	1	20.000	1	22.000	5	Ke c. Mirit
		Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI	kegiatan		1	10.000	1	11.500	1	15.000	1	20.000	1	20.000	1	22.000		Ke c. Mirit
	Prosentase warga yang berperan dalam politik	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Prosentase warga yang berperan dalam politik	%	-	1	1.000	-	22.000	-	2.000	21	22.000	-	-	-	-	21	Ke c. Mirit

			Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Monitoring Pilkades	Desa	1	1.000	-	-	2.000	21	22.000						Ke c. Mirit		
			Fasilitasi program pembangunan perdesaan	Terlaksananya pendampingan pembangunan perdesaan	Desa	-	-	-	22	22.000	22	37	22	42.000	22	22.000	22	22.000	Ke c. Mirit	
			Menurunnya angka kriminalitas	Program Peningkatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan		-	-	-	-	22	6.000	22	8.000	22	7.500	22	8.000	Ke c. Mirit		
			Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Petugas keamanan yang terlatih	Desa	-	-	-	-	22	6.000	22	8.000	22	7.500	22	8.000			
			Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif	Program peningkatan peran perempuan di perdesaan	Desa	22	22	4.500	22	58.000	22	6.000	22	10.000	22	10.000	22	12.000	22	Ke c. Mirit
			Pembinaan PKK	Jumlah anggota PKK yang terbina		22	4.500	22	58.000	22	6.000	22	10.000	22	10.000	22	12.000		Ke c. Mirit	
JUMLAH							328.854		361.571		329.500		453.000		361.300		402.500			





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

**KECAMATAN MIRIT**

*Jalan Raya Mirit Nomor :111 Telp.(0287) 6651034 Kode Pos 54395*

---

Mirit, Juni 2016

Nomor : 050/  
Lampiran : -  
Perihal : **Penyusunan Renja Tahun 2017**

Kepada  
Yth. Bupati Kebumen  
Cq . Kepala Bappeda  
Kabupaten Kebumen  
Di –  
**KEBUMEN**

Mencukupi surat Kepala Bappeda Kabupaten Kebumen Nomor : 050/478 tanggal 30 Mei 2016.perihal tersebut pada pokok surat.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Peraturan Camat Mirit tentang Pengesahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Mirit tahun 2017 sebagaimana terlampir

Demikian atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terimakasih.

**CAMAT MIRIT**

**AKHMAD NGAISOM, S.Sos**  
**Pembina Tk.I**  
**NIP : 19651031 198603 1 004**

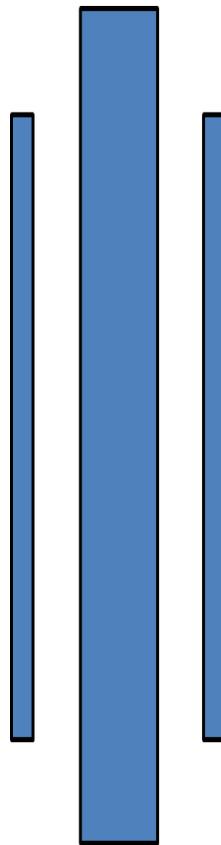
**TEMBUSAN:** disampaikan kepada Yth :

1. Inspetur Kabupaten Kebumen
  2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen
  3. Kepala Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen.
-





**RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN MIRIT  
KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN 2016-2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
KECAMATAN MIRIT  
TAHUN 2016**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

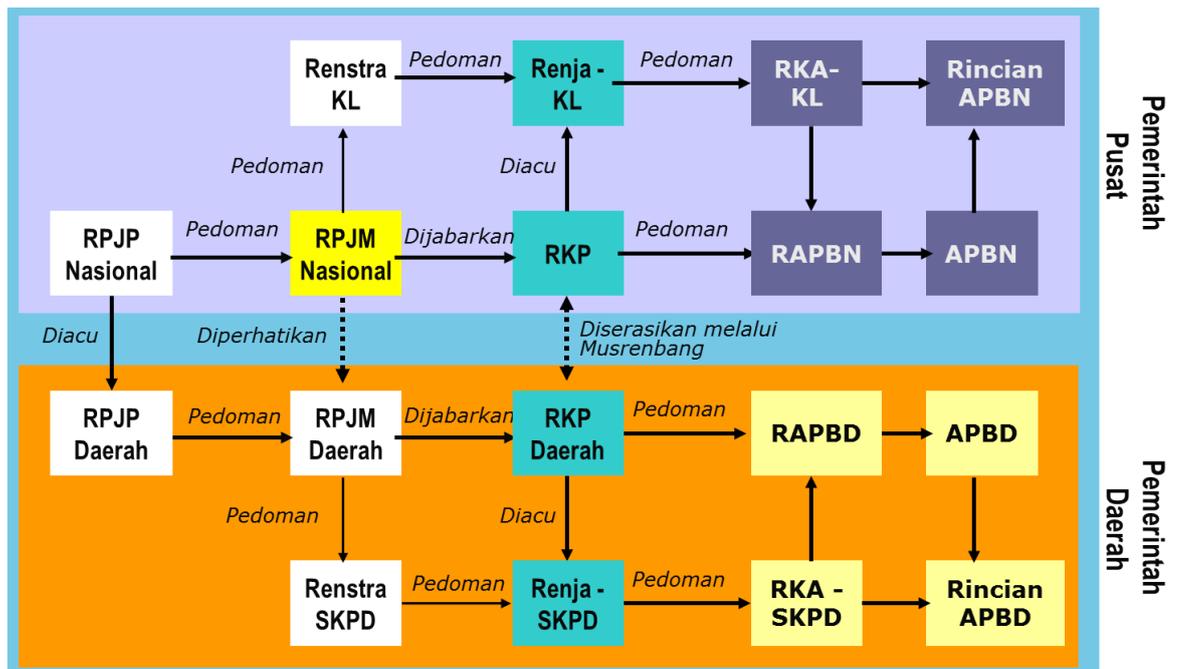
Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis SKPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Dokumen Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Mirit disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Mirit dalam kurun waktu Tahun 2016-2021, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Mirit untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 harus mengacu kepada Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.



**Gambar 1**  
**Keterkaitan Rencana Strategis SKPD**  
**dengan Dokumen Perencanaan Lainnya**

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

1. Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
2. Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
3. Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 dan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen 2011-2031; dan
4. Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen.

## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 ) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 ) ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400).
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 4389) ;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679 );
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembar.n Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2008 ;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 64,);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

### **C. Maksud dan Tujuan**

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 merupakan dokumen resmi perencanaan perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Mirit;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Mirit dalam jangka menengah;

3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Mirit yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra antara lain adalah :  
Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;

1. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Mirit.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **Bab I    Pendahuluan**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

##### **Bab II    Gambaran Pelayanan Kecamatan Mirit**

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mirit; sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Mirit kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Mirit.

##### **Bab III   Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Mirit; telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; telaahan Renstra; telaahan dokumen RTRW Kabupaten Kebumen, dan penentuan isu-isu strategis di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

##### **Bab IV    Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

Bab ini berisi visi dan misi Kecamatan Mirit, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021, serta strategi dan kebijakan dalam menjabarkan sasaran jangka menengah bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

**Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.**

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Mirit selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**Bab VI Indikator Kinerja Kecamatan Mirit Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.**

Bab ini memuat indikator kinerja Kecamatan Mirit yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kebumen

**Bab VII Penutup**

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Mirit, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN MIRIT**

#### **A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Kecamatan Mirit merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) di Kabupaten Kebumen yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Mirit dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Mirit mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mirit mengacu pada Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

Camat mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, Camat mempunyai fungsi :

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

15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah dengan Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) maka Kecamatan Mirit mempunyai kewenangan seperti pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Urusan yang Dilimpahkan Bupati Kepada Kecamatan**

<b>BIDANG</b>	<b>URUSAN YANG DILIMPAHKAN</b>
PEMERINTAHAN UMUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk dan atas nama Bupati memfasilitasi dalam hal pembentukan, pemecahan, penghapusan dan pengaturan Desa, perubahan status Desa menjadi Kelurahan, perubahan nama dan batas Wilayah desa;</li> <li>2. Untuk dan atas nama Bupati menerbitkan surat Keputusan tentang pengesahan anggota BPD berdasarkan Laporan dan berita acara pembentukan BPD;</li> <li>3. Untuk dan atas nama Bupati menerbitkan Surat Keputusan Tentang pengesahan Kepala Desa terpilih berdasarkan laporan dan berita acara panitia Pilkades dan Peraturan BPD;</li> <li>4. Untuk dan atas nama Bupati menetapkan dan mengesahkan Pejabat Kepala Desa sesuai Peraturan perundang-undangan;</li> <li>5. Untuk dan atas nama Bupati melantik Anggota BPD;</li> <li>6. Untuk dan atas nama Bupati melantik Kepala Desa ;</li> <li>7. Untuk dan atas nama Bupati, menerima laporan pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan;</li> <li>8. Untuk dan atas nama Bupati menerbitkan surat persetujuan tentang penyidikan terhadap Kepala Desa dan Anggota BPD;</li> <li>9. Melakukan penilaian atas laporan Pertanggungjawaban Kepala desa/ Kelurahan;</li> <li>10. Fasilitasi kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa/Kelurahan.</li> <li>11. Penetapan Batas Desa</li> <li>12. Pembinaan Penggunaan dana Bantuan dan Hibah</li> <li>13. Pembinaan Terhadap Penyelenggara Pemerintahan Desa</li> </ol>

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	14. Pengalihan Tugas Staf Kelurahan(diluar Jabatan Struktural dan Fungsional) 15. Penetapan Plt Kepala Desa yang berhalangan sementara
TATA RUANG	1. Memantau dan mengawasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah perkebunan terlantar, tanah Negara bebas dan tanah timbul; 2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang; 3. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bagi rumah tinggal; 4. Menyebarluaskan hasil pengkajian tata ruang; 5. Melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembebasan tanah yang dilakukan oleh panitia pembebasan tanah diwilayah kerjanya; 6. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata ruang 7. Pendataan, Pengawasan dan Penggunaan Lahan Fasos, Fasum dan garis Sempadan jalan 8. Penyebarluasan rencana tata ruang dan pertanahan kepada seluruh masyarakat dan swasta
PERTANAHAN	1. Rekomondasi IPR terhadap permohonan pendirian bangunan sarana ibadah dan bangunan yang berdampak luas terhadap lingkungan 2. Memfasilitasi sengketa tanah - tanah pemerintah di tingkat desa 3. Penetapan pengadaan tanah seperti TPU, Tanah Bangunan SD, Pasar Desa, Kantor Kepala Desa/Kelurahan, lapangan olah raga untuk skala tingkat desa 4. Menginventarisir tanah sengketa milik Pemerintah Daerah 5. Pelaksanaan sosialisasi dalam pengadaan tanah 6. Pelaksanaan pengamanan tanah yang telah dibebaskan 7. Penyelesaian dan Fasilitasi tanah hibah untuk kepentingan umum
BINA MARGA	1. Penetapan jalan Desa/Kelurahan dan jembatan yang harus dipelihara; 2. Inventarisasi data jalan dan jembatan meliputi peta jalan dan jembatan, jumlah jalan dan jembatan, kondisi jalan dan jembatan serta tipe jalan pada jalan Desa/Kelurahan; 3. Pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap lainnya jalan antar

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	<p>penghubung pada jalan Desa / Kelurahan dengan Kecamatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Melaporkan kondisi jalan dan jembatan dilingkungan kecamatan diluar kewenangannya kepada instansi yang berwenang;</li> <li>5. Pengawasan terhadap kondisi Jalan dan jembatan pada jalan Desa / Kelurahan dengan Kecamatan;;</li> <li>6. Pengawasan terhadap penggunaan jalan dan jembatan di wilayah kecamatan;</li> <li>7. Koordinasi Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di wilayah kecamatan.</li> <li>8. Rehabilitasi Jalan dan Jembatan pada jalan Desa / Kelurahan dengan Kecamatan;</li> </ol>
CIPTA KARYA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk dan atas nama Bupati menandatangani surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal katagori permanen dan semi permanen serta pemutihan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal perorangan;</li> <li>2. Pelayanan surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Rumah tinggal tambahan dilingkungan perumahan;</li> <li>3. Melaksanakan pelayanan perijinan mendirikan bangunan diwilayah kecamatan khusus untuk bangunan rumah tangga sederhana dan mewah;</li> <li>4. Rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk Bangunan industri dan Perumahan tertata;</li> <li>5. Koordinasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk Bangunan industri dan Perumahan tertata;</li> <li>6. Penyuluhan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk Rumah Tinggal ;</li> <li>7. Pengawasan terhadap Bangunan pemerintah;</li> <li>8. Pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan Rumah tinggal;</li> <li>9. Pendataan potensi rumah tinggal yang belum memiliki ijin</li> <li>10. Pembangunan dan rehabilitasi bangunan dari APBD dibawah 100 Juta</li> </ol>
KEBERSIHAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan koordinasi terkait penanganan pengangkutan sampah;</li> <li>2. Fasilitasi pengendalian dan pemeliharaan kebersihan ;</li> <li>3. Melakukan penyuluhan tentang kebersihan Kepada masyarakat;</li> <li>4. Pembuatan Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan sarana kebersihan skala</li> </ol>

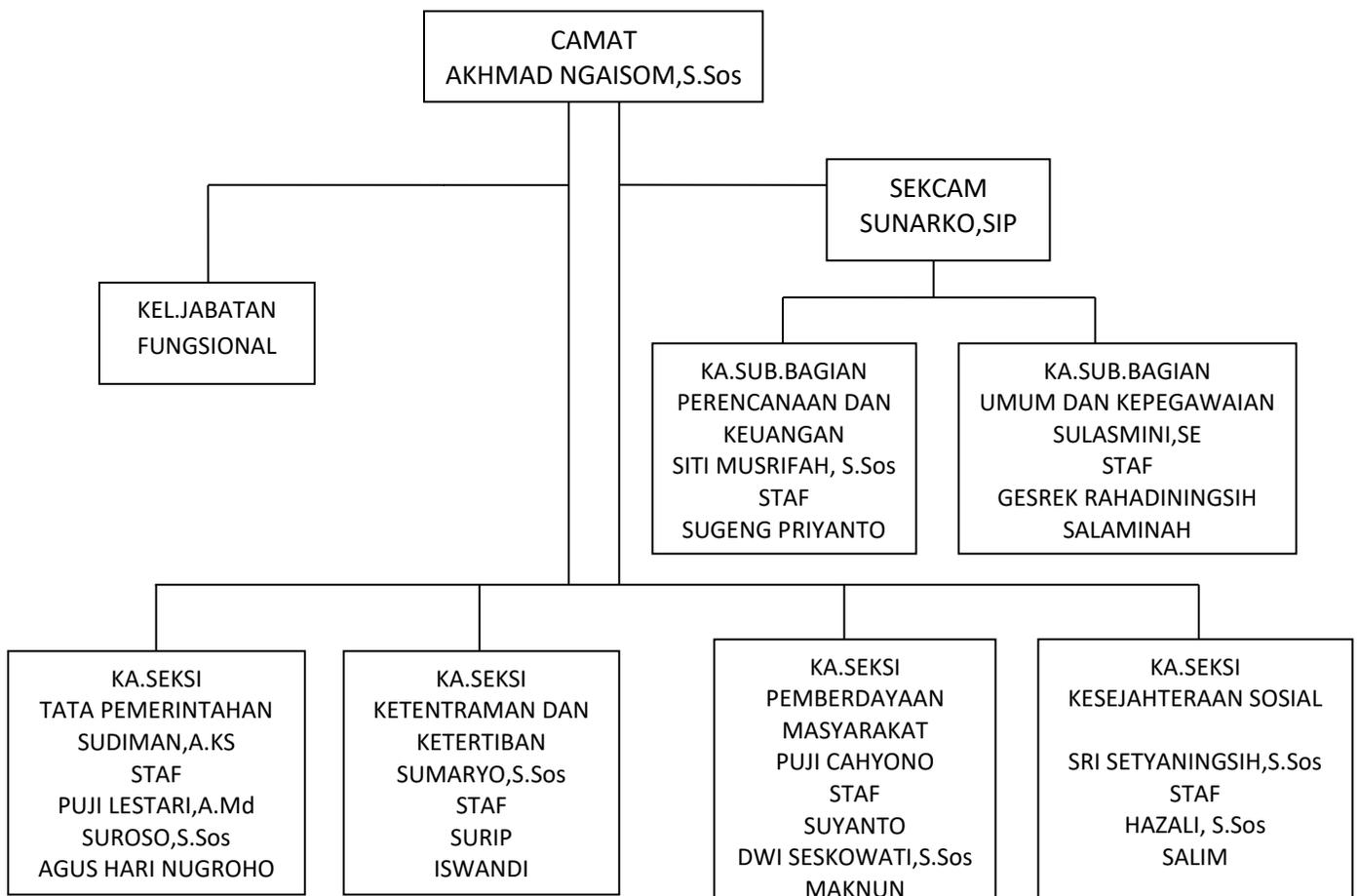
BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	kecamatan 5. Pengumpulan sampah
PERTAMANAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan pelaporan ijin reklame;</li> <li>2. Pelayanan ijin reklame, spanduk, poster, pamflet, untuk umbul-umbul yang berskala kecil ( dibawah 1 Meter );</li> <li>3. Pelayanan Ijin Reklame dibawah 1 Meter</li> <li>4. Pendataan dan penataan taman skala Kecamatan</li> <li>5. Rekomendasi izin pemasangan Bilbord, spanduk, poster, pamflet, umbul-umbul yang berskala besar.( diatas 1 Meter );</li> <li>6. Rekomendasi penetapan lampu penerangan jalan umum dan taman kota;</li> <li>7. Pendataan dan pelaporan PJU</li> <li>8. Pendataan Taman di Wilayah Kecamatan</li> </ol>
PEMAKAMAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan pelaporan rumah duka, krematorium;</li> <li>2. Pendataan dan pelaporan Taman Pemakaman Umum (TPU), Umum dan khusus</li> <li>3. Koordinasi penanganan pemakaman gelandangan/orang tidak dikenal.</li> </ol>
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk dan atas nama Bupati menandatangani surat keterangan pencari kerja (SKPK);</li> <li>2. Melakukan pendataan pertumbuhan usia kerja;</li> <li>3. Membantu pengembangan sektor informal, usaha mandiri, penerapan teknologi tepat guna dan padat karya.</li> <li>4. Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya</li> <li>5. Pemberdayaan KSM</li> <li>6. Fasilitasi pelaksanaan program transmigrasi</li> </ol>
KEPENDUDUKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan kartu Keluarga (KK)</li> <li>2. Penerbitan Kartu Penduduk Musiman / Kartu Identitas Non Permanen;</li> <li>3. Laporan Data Kependudukan / melakukan pendataan penduduk dan pendatang;</li> <li>4. Laporan Jumlah Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan;</li> <li>5. Pengolahan data dan informasi kependudukan di Kecamatan</li> <li>6. Pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada Kelurahan dan atau desa ;</li> <li>7. Fasilitasi penyuluhan administrrasi kependudukan;</li> <li>8. Fasilitasi pelayanan operasi yustisi dan sipora.</li> </ol>

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
PENCATATAN SIPIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengesahan surat keterangan lahir, mati dan keterangan belum kawin;</li> <li>2. Fasilitasi penyuluhan administrasi catatan sipil.</li> </ol>
KELUARGA BERENCANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi pelayanan alat kontrasepsi;</li> <li>2. Pemberdayaan keluarga pra sejahtera (Pelayanan Kontrasepsi, Pemberian bantuan modal, pemberian keterampilan bagi keluarga pra sejahtera );</li> <li>3. Fasilitasi pertemuan posko KB desa dan IMP;</li> <li>4. Koordinasi Tingkat kecamatan dengan instansi terkait;</li> <li>5. Fasilitasi pendataan pasangan usia subur, tahapan keluarga dan keluarga miskin;</li> <li>6. Fasilitasi penyuluhan administrasi keluarga berencana.</li> <li>7. Koordinasi Pengelolaan KB (Rakor KB) Kecamatan</li> <li>8. Fasilitasi Pembinaan Institusi Masyarakat ( Pos KB )</li> <li>9. Fasilitasi Penyuluhan KB Kecamatan</li> <li>10. Pembinaan dan pengembnagn Gerakan Sayang Ibu (GSI) Kecamatan</li> <li>11. Fasilitasi Pembinaan P2TP2A Kecamatan</li> <li>12. Fasilitasi Pembinaan P2WKSS</li> </ol>
PERINDUSTRIAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan Industri di Wilayah Kecamatan;</li> <li>2. Rekomendasi Surat Ijin Tempat Usaha;</li> <li>3. Rekomendasi Surat Ijin domisili usaha;</li> <li>4. Rekomendasi Surat keterangan tempat industri;</li> <li>5. Pengawasan tempat Industri;</li> <li>6. Fasilitasi pembinaan Industri.</li> </ol>
PERDAGANGAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan Perdagangan di Wilayah Kecamatan;</li> <li>2. Rekomendasi Surat Ijin Tempat Perdagangan;</li> <li>3. Rekomendasi Surat Ijin domisili usaha Perdagangan;</li> <li>4. Rekomendasi Surat keterangan tempat Perdagangan;</li> <li>5. Pengawasan Tempat Perdagangan;</li> <li>6. Fasilitasi Pembinaan Usaha Perdagangan.</li> </ol>
KOPERASI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan koperasi di Wilayah Kecamatan;</li> <li>2. Rekomendasi surat keterangan tempat Koperasi;</li> <li>3. Pengawasan Tempat Koperasi;</li> <li>4. Fasilitasi Pembinaan Usaha Koperasi.</li> </ol>
PARIWISATA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan Pariwisata di Wilayah Kecamatan;</li> <li>2. Rekomendasi Surat Ijin Tempat Pariwisata;</li> <li>3. Rekomendasi surat Ijin domisili usaha Pariwisata;</li> </ol>

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rekomendasi surat keterangan tempat Pariwisata;</li> <li>5. Pengawasan Tempat Pariwisata;</li> <li>6. Fasilitasi Pembinaan Usaha Pariwisata.</li> </ol>
PERTANIAN DAN PETERNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan penanganan penggalangan gerakan penanaman hijauan makanan ternak.</li> <li>2. Fasilitasi Pengadaan alat heuler</li> </ol>
PERIKANAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi bidang perikanan dan kelutan;</li> <li>2. Pengumpulan data, informasi dan pelaporan masalah perikanan dan kelautan.</li> </ol>
KESEJAHTERAAN SOSIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk dan Atas Nama Bupati Menandatangani Surat Ijin Pengumpulan Sumbangan Sosial/Pengumpulan uang dan barang di Kecamatan setempat;</li> <li>2. Rekomendasi keluarga tidak mampu untuk kepentingan pendidikan, pelayanan kesehatan di rumah sakit;</li> <li>3. Rekomendasi izin pendirian oprasional yayasan sosial, organisasi sosial dan panti asuhan;</li> <li>4. Penyuluhan kepada masyarakat yang terkena bencana alam, kerusakan sosial, orang terlantar, lanjut usia, korban napza dan mantan napi.</li> <li>5. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/Kemasyarakatan dan LSM</li> <li>6. Inventarisasi korban bencana</li> <li>7. Membantu menyalurkan bantuan terhadap korban bencana alam</li> </ol>
KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerbitan SITU dan keterangan domisili untuk pangan industri rumah tangga (PIRT), toko obat, pengobatan tradisional (Batra);</li> <li>2. Penerbitan izin lingkungan pendirian rumah bersalin (RB) dan balai pengobatan (BP), klinik 24 Jam dan Rumah sakit.</li> <li>3. Koordinasi, vasilitasi upaya peningkatan kesehatan masyarakat.</li> <li>4. Penyusunan perencanaan pembangunan kesehatan skala Kecamatan;</li> <li>5. Membantu penyiapan lahan pembangunan puskesmas dan jaringannya;</li> <li>6. Kebijakan lokal pembangunan kesehatan wilayah kecamatan dengan memperhatikan kebijakan yang telah ditetapkan daerah dan pusat</li> <li>7. Pendataan Jumlah keluarga miskin (Gakin) beserta anggota;</li> <li>8. Penerbitan surat keterangan tidak mampu.</li> <li>9. Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan desa siaga :</li> </ol>

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Mawas Diri</li> <li>- Musyawarah Masyarakat Desa</li> <li>- Pelatihan kader desa siaga</li> <li>- Pembinaan komite kesehatan desa</li> </ul>
KEBUDAYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan sistem sejarah / kepurbakalaan;</li> <li>2. Pembinaan kelompok-kelompok kesenian daerah / lembaga adat daerah</li> </ol>
LINGKUNGAN HIDUP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan, pemantauan dan pelaporan indikasi terjadinya pencemaran dan kerusakan komponen lingkungan</li> <li>2. Pengkoordinasian, pembinaan dan pelaporan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;</li> <li>3. Pendataan, pelaporan dan konservasi lahan kritis;</li> <li>4. Pelaksanaan pencegahan atas pengambilan Sumber daya alam tanpa ijin yang dapat berakibat terhadap kerusakan lingkungan ;</li> <li>5. Pendataan dan pelaporan setiap kegiatan yang di duga berpotensi menyebabkan kerusakan lingkungan</li> <li>6. Sosialisai ketentuan dan peraturan pengelolaan lingkungan.</li> </ol>

Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi dan Tatalaksana Kecamatan Mirit



Berdasarkan bagan pada gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Mirit berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan diatas, maka dapat dijelaskan tugas pokok dan fungsi Camat Mirit sampai pada tingkat Sekretariat, Kepala Seksi Kecamatan mirit sebagai berikut :

1. Camat;

Camat sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di Tingkat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya.

2. Sekretariat Kecamatan

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

Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi, antara lain :

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

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

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

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas untuk melakukan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan Desa'

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan;
- b. penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
- e. pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan;
- i. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan;
- j. penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- l. administrasi desa dan/atau kelurahan;
- m. pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Kelurahan beserta Perangkat Desa dan/atau Kelurahan;

- n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.
4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
- Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban wilayah;
  - b. penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilu;
  - e. pemberian rekomendasi perizinan sesuai prosedur dan tanggungjawabnya;
  - f. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa;
  - g. fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
  - h. peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - j. pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
  - k. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - m. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayahnya; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan;
- e. peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h. koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah;
- i. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

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

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

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

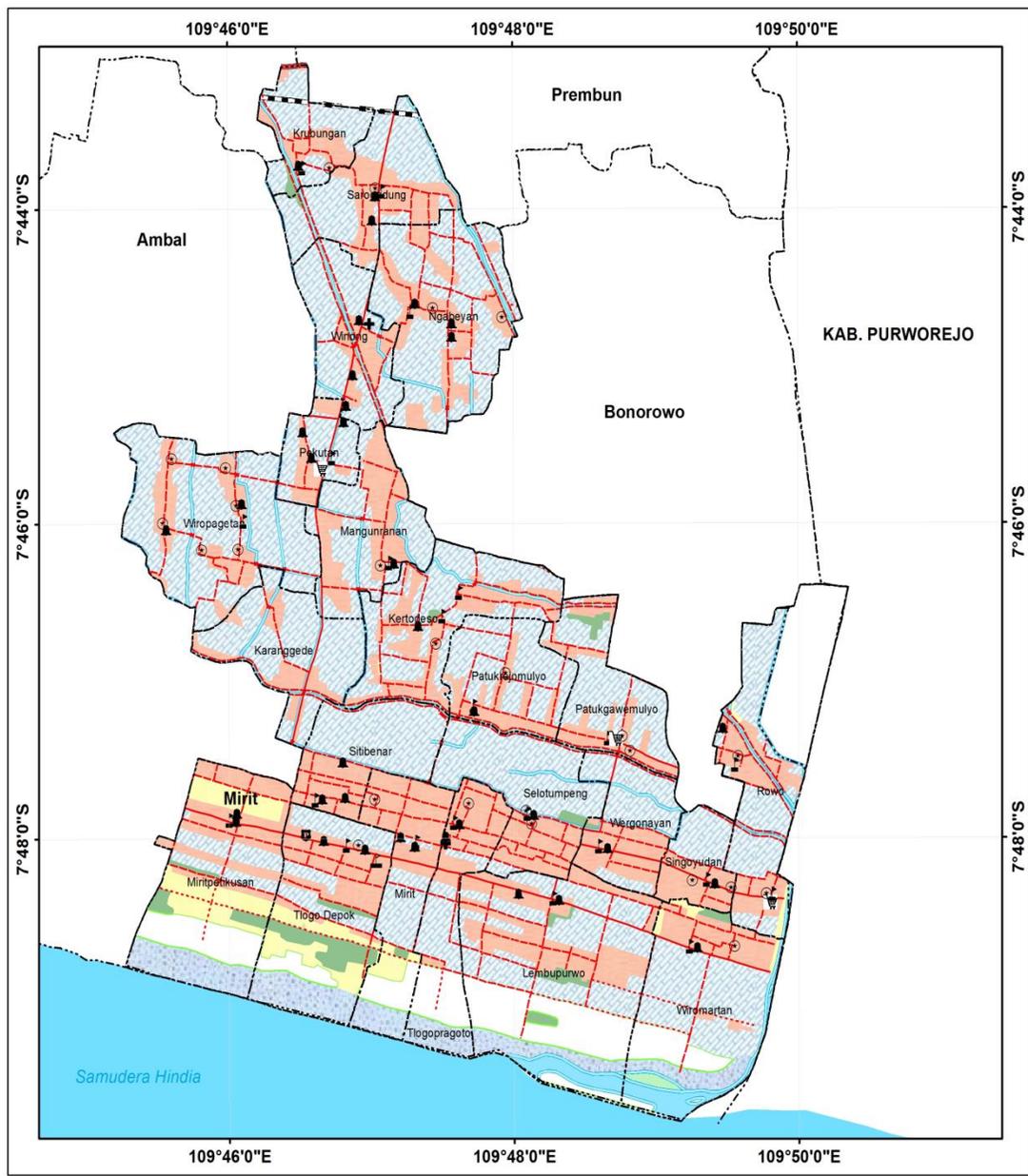
## **B. Sumber Daya Kecamatan Mirit**

### **1. Kondisi Geografi**

Berdasarkan data BPS Kabupaten Kebumen (2015), secara geografis, Kecamatan Mirit memiliki luas wilayah 5.235,28 Ha dengan letak dari permukaan laut sekitar 6-8 m dengan curah hujan rata-rata 2000 – 3000 ml/tahun. Luas Wilayah Kecamatan Mirit 5.235,28 Ha terdiri dari Tanah Sawah 2.029,57 Ha dan Tanah Kering 3.205,30 Ha tanah yang di gunakan bangunan atau pekarangan 3.015,20 Ha dan tanah lain-lain 190,10 Ha. Jarak dari Pusat Ibu Kota Kabupaten Kebumen ± 27 Km yang di hubungkan oleh jalan Kabupaten dengan batas-batas Wilayah Kecamatan sebagai berikut :

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Ambal
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Bonorowo Kabupaten Kebumen dan Kabupaten Purworejo
3. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatann Prembun
4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Samudra Indonesia.

# PETA ADMINISTRASI KECAMATAN MIRIT



**SISTEM INFORMASI PROFIL DAERAH TAHUN 2015**

Legenda	Fasilitas Umum	Penggunaan Lahan
<ul style="list-style-type: none"> <li>--- Batas Kecamatan</li> <li>- - - Batas Desa</li> <li>— Sungai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✠ Gereja</li> <li>🏠 Kantor Desa</li> <li>🏢 Kantor Kecamatan</li> <li>👮 Kantor Polisi</li> <li>📮 Kantor Pos</li> <li>🕌 Masjid</li> <li>🏠 PLTA</li> <li>🏪 Pasar</li> <li>🏥 Puskesmas / RS</li> <li>🎓 Sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>🌊 Air Laut</li> <li>🌊 Air Tawar</li> <li>🌿 Belukar / Semak</li> <li>🌱 Empang</li> <li>🌳 Kebun</li> <li>🏜️ Pasir Darat</li> <li>🏠 Permukiman</li> <li>🌿 Rumput</li> <li>🌾 Sawah Irigasi</li> <li>🟡 Tegalan</li> </ul>

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN**

Proyeksi : Universal Transverse Mercator  
 Sistem Grid : Grid Geografi dan Grid UTM  
 Datum : WGS 1984 Zona 49S

Sumber :  
 1. Peta Administrasi Kabupaten Kebumen tahun 2010 skala 1 : 80000  
 2. Peta Rupa Bumi Indonesia Lembar Mirit (1408-123) skala 1 : 25000

Gambar 2.2  
 Peta Administrasi Kecamatan Mirit  
 Sumber ; Bappeda Kabupaten Kebumen 2016

Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan Mirit dari aspek demografi penduduk Kecamatan Mirit berjumlah ± 43.990 jiwa, terdiri dari Laki-laki berjumlah 22.210 jiwa dan Perempuan berjumlah 21.780 jiwa. Strata pendidikan penduduk Kecamatan Mirit terdiri dari Pendidikan SD 16.343 jiwa, Pendidikan setingkat SLTP berjumlah 8.879 jiwa, Pendidikan setingkat SLTA berjumlah 4.574 jiwa, Pendidikan setingkat perguruan tinggi berjumlah 903 jiwa. Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Mirit terdiri dari Puskesmas 1 (satu) buah, Puskesmas Pembantu sebanyak 4 (empat) buah, Pos Kesehatan Desa sebanyak 18 (delapan belas) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang Sembilan bahan pokok makanan di Kecamatan Mirit terdapat pasar modern (mal/super market/dan lain sebagainya) sebanyak 4 (empat) buah, pasar desa sebanyak 9 (sembilan) buah.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Mirit diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Kebumen.

## 2. Sumberdaya Manusia

Secara Kuantitas, pegawai Kecamatan Mirit berjumlah 22 orang yang terdiri dari 21 orang Pegawai Negeri Sipil dan 1 orang non Pegawai Negeri Sipil.

Adapun secara kualitas, pegawai Kecamatan Mirit sebagian besar berpendidikan S1 yaitu 11 orang (50%) sedangkan yang lainnya berpendidikan SMA yaitu 9 orang (40,90%), D3 1 orang (4,54%) dan yang berpendidikan SMP 1 orang (4,54%). Sedangkan untuk non pegawai negeri sipil direkrut dengan kedudukan sebagai tenaga harian lepas yang ditempatkan sesuai kemampuannya dan berpendidikan S1 yaitu 1 orang (4,54%), Pegawai yang menduduki jabatan eselon sebagian besar sudah mengikuti diklat struktural sesuai kapasitasnya.

Secara lengkap kondisi sumberdaya manusia yang ada di Kecamatan Mirit disajikan pada tabel 2.1

Tabel 2.1. Komposisi Sumberdaya Manusia pada Kecamatan Mirit s/d Tahun 2015

Eselon	BERDASAR GOL						BERDASAR PENDIDIKAN							DIKLAT YG DIIKUTI		
	IV	III	II	I	NON PNS	JML	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML	STRUK TURAL	FUNGSIONAL	JML
ESLON III	2					2		2					2	2	0	2
ESELON IV		6				6		5		1			6	4	0	4
STAF		4	10			14		3	1	8	1	0	14	0	0	0
THL					1	1		1					1	0	0	0
JUMLAH	2	10	10	0	1	23	0	11	1	9	1	0	22	6	0	6
% DARI JML PEG	8,70	43,48	43,48	-	4,35	100,00	-	50,00	4,54	40,90	4,54	0	100,00	75,00	-	75,00

Berdasarkan tabel tersebut, secara kuantitas pegawai Kecamatan Mirit sudah mencukupi untuk melaksanakan kinerja secara lebih baik. Akan tetapi pada kurun waktu 5 tahun kedepan ada beberapa pegawai negeri sipil yang memasuki masa pensiun sebanyak 7 orang (29,16%), sehubungan dengan hal tersebut maka pada kurun waktu 5 tahun kedepan Kecamatan Mirit masih kekurangan pegawai sejumlah 7 orang dan tidak semua pejabat eselon memiliki staf. Kondisi seperti ini akan mempengaruhi efektivitas kinerja dalam penyelesaian tugas-tugas sehari-hari.

Berkaitan dengan kondisi sumber daya manusia yang ada di Kecamatan Mirit, diharapkan untuk 5 tahun ke depan diupayakan adanya peningkatan sumber daya manusia melalui pengiriman personel bagi yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural maupun fungsional supaya kinerjanya semakin meningkat dan profesional.

### 3. Sarana/Prasana Yang dimiliki Kecamatan Mirit

Sarana dan prasarana kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Kecamatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Kondisi sarana dan prasarana kantor Kecamatan Mirit sebagaimana tabel 2.2.

Berdasarkan tabel.2.2 kondisi sarana dan prasarana kantor di Kecamatan Mirit pada umumnya sudah cukup memadai, hanya ada beberapa sarana dan prasarana yang perlu mendapatkan perhatian. Sarana gedung rumah dinas camat saat ini kondisinya rusak berat dan tidak sesuai dengan tata ruang kantor karena menutup sebagian halaman kantor Kecamatan Mirit dan mengganggu untuk kegiatan upacara bendera, senam dan kegiatan insidental lainnya , sehingga perlu dipindahkan / dibangun kembali di area balakang kantor kecamatan Mirit .

Sarana dan prasarana yang lain, walaupun kondisinya baik tetapi perlu pemeliharaan untuk mempertahankan kualitasnya. Dan juga ada beberapa sarana yang volumenya tidak bertambah namun perlu penggantian, seperti AC, printer, lap top, meja, kursi kerja ,kursi rapat, almari, mesin potong rumput dan lain-lain.

Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana tersebut dilakukan melalui kegiatan pengadaan barang dan jasa serta pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur.

Secara detail, kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki berdasarkan data awal tahun 2016 disajikan pada tabel 2.3.

Tabel 2.2. Data Sumberdaya Sarana dan Prasarana Kecamatan Mirit s/d Tahun 2015

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN JANGKA 5 TAHUN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN
	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH			
<b>Gedung</b>							
Rumah Dinas		1		1			1
Pendopo	1			1			1
Aula / Ruang PATEN	1			1			1
Perkantoran	1			1			1
<b>Kendaraan</b>							
Mobil Dinas Camat	1			1	1		1
Sepeda motor							
Sepeda motor Dinas PNS	2	8		10	8		8
Sepeda motor Dinas Kepala Desa	22			22			
<b>Sarpras Elektronik</b>							
Komputer	3	1		4	5		5
Laptop	3			3	3		3
Printer	6	1		7	10	3	7
Mesin Ketik		1		1	2	1	2
Camera digital		1		1			1
LCD		1		1			1
AC		3		3	6	3	6
Televisi	1			1	2	1	2
UPS	4			4	6	2	8
Sound System	1			1	2	1	2
Overhead Projektor		1		1	1	1	2
Unit Transcover SSB Portable	1			1	1		1
Antena SHF/Parabola Stationary	1			1	1		1

<b>Sarpras Kantor</b>							
Meja kerja	6	5		11	12	6	20
Meja pelayanan	4	2		6	4		6
Kursi putar	1	2		3	6	5	6
Kursi rapat	8			8	60	52	60
Meja rapat	14	1		15	15		15
Kursi eselon	8			8	8		8
Kursi kerja	6			6	12	6	20
Kursi tunggu	3			3	6	3	6
Kursi lipat	20	10		30	30	10	20
Kursi plastik	60	15		75	100	40	100
Sofa	1			1	2	1	2
Filling Besi	7	3		10	12	2	10
Almari besi	1			1	2	1	2
Rak kayu	1			1	2	1	2
Alat rumah Tangga lain-lain	5			5	5		5
Tengki air	1			1	2	1	2
dst							

*Sumber : Sekretariat Kecamatan Mirit*

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

### **C. Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit**

#### **1. Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit**

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Mirit Kinerja Pelayanan di Kecamatan Mirit dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja : yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran;
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur;
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur; dan
4. Meningkatnya Sistim Pengawasan Internal dan pengendalian.

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan Mirit dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber daya air dan Listrik Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik di Kecamatan Mirit selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuai dengan Kebutuhan, yang disebabkan dengan adanya kenaikan harga bahan bakar dan minyak sehingga anggaran dana yang tersedia tidak mencukupi.
  - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor  
Penyediaan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Mirit setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan Alat Tulis Kantor setiap Tahun tidak terpenuhi.
  - c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan  
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan di Kecamatan Mirit setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetakan dan penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang Cetakan dan penggandaan tersebut terbatas.

- d. **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**  
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Mirit setiap Tahunnya mengalami penurunan, disebabkan Peralatan dan Perlengkapan kantor tersebut banyak yang rusak dan tidak layak untuk digunakan sehingga menghambatnya Pelayanan kepada masyarakat.
  - e. **Penyediaan Makanan dan Minuman**  
Penyediaan makanan dan minuman di Kantor Kecamatan Mirit setiap tahunnya mengalami kenaikan, dikarenakan padatnya kegiatan di Kecamatan sehingga penjamuan pada setiap kegiatan tidak maksimal.
  - f. **Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.**  
Penyediaan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun ke luar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konultasi masih kurang.
2. **Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur**  
Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Mirit dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.
3. **Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan**  
Beberapa kinerja pelayanan Kecamatan Mirit di Bidang Pemerintahan tercermin dari :
    - a. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan, Desa dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
    - b. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan, desa dan kelurahan untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
    - c. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan, desa dan kelurahan;
    - d. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke desa dan kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan

- e. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa dan kelurahan
  - f. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa dan kelurahan
4. Pelayanan di Bidang Pembangunan
- a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa, Kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
  - b. Monitoring Penyaluran Beras Raskin, dan program-program sosial lainnya;
  - c. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSM di wilayah Kecamatan Mirit verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat.
  - d. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
  - e. Pembinaan anggota Linmas Desa dan Kelurahan di kecamatan Mirit
  - f. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan "PATEN". PATEN merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/ Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan PATEN.

Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit secara lebih lengkap dapat dilihat dalam table 2.3 berikut:

**Tabel 2.3. Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen Tahun 2011 - 2015**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD*	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1					a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	f/a	g/b	h/c	i/d	j/e
1.	Terpenuhinya jasa surat menyurat dan benda pos lainnya	100	100%	100	1.005	1.000	1.000	1.000	1.000	614	390	890	999	998	61%	39%	89%	100%	100%
2.	Terbiayainya jasa komunikasi dan listrik	100	100%	100	4.200	13.000	9.000	10.200	10.500	3.959	7.256	6.980	10.033	6.044	94%	56%	78%	98%	58%
3.	Terpeliharanya/terawatnya dan operasional peizinan kendaraan dinas	100	100%	100	10.000	11.100	11.000	21.000	20.000	9.271	11.008	10.884	20.837	18.818	93%	99%	99%	99%	94%
4.	Terpenuhinya jasa administrasi pengelola keuangan dalam penyelesaian administrasi keuangan	100	100%	100	15.000	15.000	16.000	16.000	16.000	14.730	14.832	12.042	16.000	15.953	98%	99%	75%	100%	100%
5.	Tersedianya bahan kebersihan dan alat kebersihan kantor	100	100%	100	1.300	1.300	1.500	1.500	1.500	1.293	1.168	1.496	1.465	1.496	99%	90%	100%	98%	100%
6.	Terpeliharanya kualitas peralatan kerja kantor	100	100%	100	1.500	1.500	2.000	3.000	5.000	1.500	1.500	1.550	2.202	4.440	100%	100%	78%	73%	89%
7.	Tercukupinya kebutuhan ATK	100	100%	100	2.000	2.000	3.500	5.000	5.000	1.999	1.979	2.929	4.127	4.915	100%	99%	84%	83%	98%
8.	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	100	100%	100	1.200	1.500	1.500	2.000	2.000	874	1.500	1.161	1.387	1.999	73%	100%	77%	69%	100%
9.	Tercukupinya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan gedung kantor/rumah dinas	100	100%	100	495	500	500	900	1.000	495	500	500	900	999	100%	100%	100%	100%	100%

10.	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	100	100%	100	900	1.000	1.000	1.500	1.500	900	960	960	1.188	1.360	100%	96%	96%	79%	91%
11.	Tercukupinya makanan dan minuman untuk kelancaran rapat kantor	100	100%	100	6.400	6.500	5.500	5.500	10.500	4.290	5.655	5.082	4.930	10.403	67%	87%	92%	90%	99%
12.	Terlaksananya tugas-tugas koordinasi dengan instansi ke luar daerah	100	100%	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#VALUE!	#VALUE!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13.	Terlaksananya tugas-tugas koordinasi dengan instansi dalam wilayah Kabupaten Kebumen	100	100%	100	6.000	6.100	7.500	13.500	11.200	5.990	6.100	7.495	13.385	11.190	100%	100%	100%	99%	100%
16.	Tercukupinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor	100	100%	100	10.700	20.000	6.000	26.000	39.828	15.700	20.000	6.000	25.950	39.828	147%	100%	100%	100%	100%
17.	Terpeliharanya mebeleur kantor dengan baik	100	100%	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#VALUE!	#VALUE!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
18.	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	100	100%	100	-	-	3.000	-	-	-	-	2.997	-	-	#VALUE!	#VALUE!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
19.	Terpeliharanya rumah dinas dengan baik	100	100%	100	1.000	1.200	1.500	1.500	2.000	992	1.200	1.500	1.500	1.999	99%	100%	100%	100%	100%
20.	Terpeliharanya gedung kantor dan pendopo kecamatan dengan baik	100	100%	100	1.500	1.500	1.500	12.500	2.500	1.460	1.500	1.500	12.466	2.498	97%	100%	100%	100%	100%
21.	Meningkatnya anggota Linmas/Hansip yang terlatih	100	100%	100	4.000	4.000	3.000	4.000	4.000	1.929	3.932	2.979	3.987	3.978	48%	98%	99%	100%	99%
22.	Terselenggaranya rakor dan terdokumentasinya inventaris proyek masuk desa	100	100%	100	3.000	3.000	7.000	7.700	8.500	2.666	2.968	6.976	7.655	6.477	89%	99%	100%	99%	76%
23.	Terlaksananya fasilitasi Musrenbangcam	100	100%	100	8.000	8.000	14.600	16.060	16.500	7.986	7.981	14.595	15.645	16.488	100%	100%	100%	97%	100%
24.	Terwujudnya rumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	100	100%	100	-	-	-	-	3.238	-	-	-	-	3.226	#VALUE!	#VALUE!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%

25.	Tersusunnya database dan profil desa/kecamatan yang uptodate	100	100%	100	4.000	4.000	6.000	8.601	8.500	3.986	3.951	5.968	8.138	8.481	100%	99%	99%	95%	100%
26.	Terlaksananya fasilitasi penyusunan APBDesa di 22 desa	100	100%	100	25.000	25.000	22.000	24.200	22.000	24.294	22.683	21.606	23.475	21.586	97%	91%	98%	97%	98%
27.	Terfasilitasinya program-program pembangunan.			100	-	-	-	20.000	-	-	-	-	19.142	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	96%	#DIV/0!
28.	Meningkatnya anggota PKK yang aktif	100	100%	100	2.000	2.000	-	-	4.000	1.964	1.942	-	-	3.894	98%	97%	#DIV/0!	#DIV/0!	97%
29.	Meningkatnya organisasi pemuda yang aktif	100	100%	100	4.000	4.000	-	-	4.000	3.930	3.893	-	-	3.860	98%	97%	#DIV/0!	#DIV/0!	97%
30.	Meningkatnya aparatur pemerintah desa yang terlatih dalam bidang pengelolaan keuangan daerah.	100	100%	100	-	2.000	-	-	4.000	-	1.944	-	-	3.990	#VALUE!	97%	#DIV/0!	#DIV/0!	100%
31.	Meningkatnya aparatur pemerintah desa yang terlatih dalam bidang manajemen pemerintah desa.	100	100%	100	-	3.000	4.227	3.707	-	-	2.954	4.162	3.706	-	#DIV/0!	98%	98%	100%	#DIV/0!
32.	Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa yang demokratis	100	100%	100	-	-	22.000	-	-	-	-	21.251	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	97%	#DIV/0!	#DIV/0!
33.	Tersusunnya data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	100	100%	100	-	-	-	-	4.000	-	-	-	-	3.991	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Mirit Tahun 2015.

Keterangan : \*) Angka Perkiraan

## 2. Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Mirit

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

**Tabel.2.4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen  
Tahun 2011-2015**

No.	Jenis Belanja	Anggaran Tahun (Juta Rp)					Realisasi Anggaran Tahun (Juta Rp)					Rasio Capaian Tahun ke- (%)					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015*	Anggaran	Realisasi
1.	Belanja Tidak Langsung	1.177.210	1.377.453	1.469.097	1.587.515	1.732.347	1.216.745	1.320.970	1.435.273	1.560.010	1.697.328	103,33	95.89	97.69	98.27	97.98	1.745.773	1.650.591
	a. Belanja Pegawai	1.177.210	1.377.453	1.469.097	1.587.515	1.732.347	1.216.745	1.320.970	1.435.273	1.560.010	1.697.328	103,33	95.89	97.69	98.27	97.98	1.745.773	1.650.591
2.	Belanja Langsung	113.200	132.600	150.827	205.368	208.266	112.820	130.581	146.297	195.648	200.298	99,66	98.47	97.00	95.27	96.17	249.092	234.214
	a. Belanja Pegawai	40.080	41.025	51.890	46.205	45.300	40.080	41.025	51.890	45.205	45.300	100.00	100.00	100.00	97.84	100.00	39.874	39.124
	b. Belanja Barang dan Jasa	62.420	71.575	89.937	133.163	123.138	57.040	69.556	85.410	124.528	115.170	91,38	97.18	94.96	93.52	93.53	160.590	151.526
	c. Belanja Modal	15.700	20.000	9.000	26.000	39.828	15.700	20.000	8.997	25.915	39.828	100.00	100.00	99.96	99.67	100.00	43.628	43.564

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Mirit Tahun 2015.

Keterangan : \*) Angka Perkiraan

#### **D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mirit**

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Mirit selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Mirit 5 (lima) tahun ke depan di antaranya:

1. Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dan staf dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun (struktur pegawai tua);
2. Jumlah staf yang kurang memadai baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya yang semakin terbatas;
3. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan;
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Tigaraksa harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
8. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat; dan
9. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Mirit antara lain:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf Kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;

3. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Mirit dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
6. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan; dan
7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Mirit terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Mirit.

## BAB IV

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

#### A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Mirit selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mirit maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Mirit 5 (lima) tahun ke depan antara lain:

1. terbatasnya jumlah aparat/pegawai di kecamatan, desa dan kelurahan dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani, yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
2. masih terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan, Desa sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat;
3. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan, desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
4. Masih lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan, Desa sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang;
5. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa dan kecamatan;
6. Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan ;
7. Masih lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur desa dan kelurahan tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.

Sedangkan permasalahan terkait kondisi sosial masyarakat yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Mirit dalam tugas dan pelayanan, dapat dilihat dalam beberapa perspektif, menurut seksi di Kecamatan antara lain:

1. Seksi Tata Pemerintahan
  - a. Kurangnya Kualitas SDM Aparatur Pemerintah di Kecamatan, Desa dan Kelurahan dalam pelayanan kepada masyarakat;
  - b. Kurangnya pemberdayaan kepada RT/RW

2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
  - a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum;
  - b. Cakupan wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi, menghambat koordinasi dalam upaya menjaga ketenteraman dan ketertiban
3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
  - a. Kurangnya pemerataan pembangunan wilayah Desa/ Kelurahan;
  - b. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
  - c. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal.
4. Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Tingkat Pendidikan Masyarakat masih rendah;
  - b. Masih tingginya angka kemiskinan dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
  - c. Masih tingginya tingkat pengangguran;
  - d. Kurangnya pemahaman tentang kesehatan pada masyarakat Desa.

B. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

**Visi pembangunan Kabupaten Kebumen**

*Bersama Menuju Masyarakat Kebumen Yang Sejahtera, Unggul,  
Berdaya, Agamis Dan Berkelanjutan*

**Misi**

1. Membangun sumberdaya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkemajuan melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas.
2. Peningkatan kesejahteraan dan perlindungan sosial masyarakat dengan melakukan pemerataan dan penyeimbangan pembangunan secara berkelanjutan untuk mengurangi kesenjangan ekonomi, sosial, politik dan budaya serta pembangunan moral bagi seluruh elemen masyarakat (akhlakul karimah).
3. Mengembangkan kemandirian perekonomian daerah yang bertumpu pada pengembangan potensi lokal unggulan dengan penekanan pada peningkatan pendapatan masyarakat dan penciptaan lapangan kerja serta berwawasan lingkungan.

4. Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis potensi unggulan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan mengurangi kemiskinan.
5. Menyediakan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan yang baik dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.
6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama

C. Kecamatan Mirit dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mendukung misi Bupati yang ke 6 yaitu memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama

D. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Mirit, antara lain :

1. Sekretariat Kecamatan
  - a. Pembinaan Aparatur/Pegawai yang ada di Kantor Kecamatan, termasuk juga aparatur di Desa dan Kelurahan;
  - b. Penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan Laporan akhir tahun;
  - c. Fasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan dan pelayanan umum kepada masyarakat.
2. Seksi Tata Pemerintahan
  - a. Pelayanan PATEN dan e-KTP;
  - b. Fasilitasi program dan kegiatan Desa dan Kelurahan (ADD, DD, P3BK);
  - c. Pembinaan bidang pemerintahan di Desa dan Kelurahan.

3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
  - a. Pembinaan linmas dan peningkatan kesadaran masyarakat tentang hukum dan trantibum;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
  - a. Peningkatan peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
  - b. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
  - c. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penanganan infrastruktur wilayah desa dan kelurahan seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal.
5. Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi program-program kesejahteraan sosial dari Pemerintah (Raskin, RTLH, BLSSM, dll);
  - b. Penyusunan database dan peningkatan koordinasi penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
  - c. Penyusunan database sarana ibadah, sekolah dan pondok pesantren yang ada.

## BAB IV

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

#### A. Visi

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategi, merupakan satu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi karena dengan visi tersebut akan dapat mencerminkan apa yang hendak dicapai oleh organisasi serta memberikan arah dan fokus strategis yang berorientasi terhadap masa depan pembangunan dan bahkan menjamin kesinambungan pelaksanaan tugas organisasi.

Visi SKPD Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 mengacu pada Visi Bupati Kebumen yaitu “Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan”. Makna yang terkandung dalam visi tersebut sesuai dengan Draf Rancangan RPJMD dijabarkan sebagai berikut:

1. Bersama : bermakna bahwa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan, seluruh komponen masyarakat dan pemerintah bergerak bersama-sama dan saling menguatkan sebagai sebuah kesatuan yang kokoh dan sinergis.
2. Menuju : bermakna bahwa dalam melaksanakan pembangunan senantiasa memiliki arah tujuan yang jelas dan terukur.
3. Sejahtera : bermakna bahwa pembangunan harus diorientasikan untuk pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat berupa pangan, sandang, papan (perumahan), kesehatan, pendidikan dan sosial sehingga tercipta kemanusiaan yang adil dan beradab.
4. Unggul : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang kuat, tangguh dan utama serta mampu menghadapi dan menyelesaikan segala persoalan yang dihadapi.
5. Berdaya : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang memiliki kekuatan, kemampuan dan tenaga serta memiliki solusi terbaik dalam menyelesaikan segala persoalan yang dihadapi.
6. Agamis : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang sempurna yang sempurna bukan hanya pada aspek/dimensi jasad/fisiknya saja, melainkan juga dari segi pengembangan potensi intelektual, rohaniah, intuisi, kata hati, akal sehat, fitrah dan yang bersifat batin lainnya, yang dicirikan dengan sifat-sifat keimanan, ketaqwaan, keadaban, keilmuan, kemahiran, ketertiban, kegigihan dalam kebaikan dan kebenaran, persaudaraan, kesepakatan dalam hidup dan perpaduan dalam umat.

7. Berkelanjutan : bermakna bahwa seluruh pembangunan harus dilaksanakan secara komprehensif dan terintegrasi dengan dengan baik serta memiliki keberlangsungan terus menerus (berkesinambungan) sehingga tercipta pembangunan yang bermanfaat dan berdaya guna bagi masyarakat.

## B. Misi

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

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

professional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan system pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama.

C. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mirit

Tujuan jangka menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Mirit adalah mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel dan partisipatif. Sasaran yang akan dilakukan agar tujuan jangka menengah satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Mirit dapat tercapai adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah
2. Terfasilitasinya partisipasinya masyarakat dalam pembangunan
3. Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan
4. Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam pembangunan, keamanan lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik.

Untuk lebih jelasnya mengenai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD Kecamatan dijelaskan sebagaimana pada tabel 4.1



#### D. Perumusan Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah

Dengan menggunakan metode analisis SWOT (strength, weaknesses, opportunities dan threats) strategi dan kebijakan jangka menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Faktor internal yang meliputi kekuatan dan kelemahan sebuah organisasi.

Kekuatan yang dimiliki oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Mirit antara lain sumber daya manusia/personel, sarana dan prasarana serta akses internet sedangkan kelemahannya antara lain jumlah personel yang belum memadai, jumlah sarana dan prasarana yang belum memadai dan database pembangunan yang tidak tersedia secara sistematis.

2. Faktor eksternal yang meliputi peluang dan tantangan yang dihadapi oleh organisasi.

Peluang yang perlu dikembangkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Mirit antara lain partisipasi masyarakat yang cukup tinggi, keberadaan organisasi masyarakat sebagai mitra kerja, kepedulian instansi swasta yang cukup tinggi dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan dan hubungan kerja dan koordinasi antar instansi. Kemudian tantangan yang harus dihadapi oleh organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Mirit antara lain beragamnya aspirasi dan tuntutan masyarakat dari berbagai kepentingan, tuntutan transparansi dari masyarakat yang semakin tinggi, masyarakat semakin kritis dan proaktif terhadap tuntutan pembangunan, dan semakin dinamis tingkat pendidikan dan sosial ekonomi.

Berkaitan dengan hal di atas, maka akan dirumuskan strategi pembangunan dalam jangka menengah sebagai berikut:

1. meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah
2. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, dan meningkatkan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam pembangunan, keamanan serta kesadaran bangsa dan bernegara.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagaimana pada tabel 4.2, dan selanjutnya secara lebih detail akan dituangkan pada tabel 4.3.

**Tabel 4.3. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

Visi : Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan

Misi 6 : Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama.

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai;	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai;	a. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP Pelayanan Kantor Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat b. Melaksanakan PATEN dan Program e-KTP secara optimal.	Peningkatan dukungan administrasi, sarana dan prasarana.
2.	Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sumber daya aparatur sesuai perubahan kebijakan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;	Meningkatnya kompetensi dan profesionalisme sumber daya aparatur sesuai perubahan kebijakan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;	Meningkatkan kualitas SDM PNS dan apatur pemerintah Desa dan Kelurahan;	Pengembangan sumber daya aparatur sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3.	Meningkatkan koordinasi, dukungan dan fasilitasi dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya koordinasi, dukungan dan fasilitasi dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	a. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;	Fasilitasi peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Kecamatan, Desa dan

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan kelurahan;</li> <li>c. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;</li> <li>d. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur jalan dan jembatan;</li> </ul>	Kelurahan.

**BAB V**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA**  
**DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Kecamatan Tigaraksa guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Program dan Kegiatan Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen yang direncanakan untuk Periode Tahun 2016-2021 meliputi:

**A. Rencana Program**

Rencana program indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen selama tahun 2016-2021 antara lain:

1. Program pelayanan administrasi perkantoran;
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
3. Program pengembangan data/informasi;
4. Program perencanaan pembangunan daerah;
5. Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial;
6. Program peningkatan peran serta kepemudaan;
7. Program pengembangan wawasan kebangsaan;
8. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kdh;
9. Program peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan;
10. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
11. Program peningkatan peran perempuan di perdesaan;
12. Program pengembangan data/informasi/statistik daerah

**B. Rencana Kegiatan**

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja, sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Kegiatan-kegiatan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program merupakan langkah terakhir dalam upaya pencapaian tujuan. Kegiatan indikatif Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai syarat tercapainya tujuan Kecamatan Mirit . Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan Mirit tahun 2016-2021 dituangkan dalam format matriks Rencana Strategis Kecamatan Mirit sebagaimana tertuang dalam tabel berikut.

**Table 5.1 : MATRIKS TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN BESERTA INDIKATORNYA**

**KECAMATAN MIRIT**

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	Program/Kegiatan	Indikator Program(Ou tcome) dan Indikator Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal perencanaan (Akhir 2015)	Target kinerja program dan kegiatan pendanaan												Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020) (Hanya diisi pada program dan sasaran)	Lokasi (Diisi apabila lokasi program /keg sampai dengan desa/kecamatan)
									2016		2017		2018		2019		2020		2021			
									Tar get	Rp(000)	Tar get	Rp(000)	Tar get	Rp(000)	Tar get	Rp(000)	Tar get	Rp(000)	Tar get	Rp(000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Misi 6. Mem perkuat sekaligus meningkatkan tata kelola kepe merintahan yang baik dan bersih serta mam pu menci ptakan iklim pelayanan	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah an Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik)	Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan		Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	%	90	93		94		95		96		97		98		97	Kec.Mirit
					Program pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhi nya Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi perkantoran	%	100	20	101.104	20	111.700	20	124.500	20	153.000	20	146.300	20	159.500	100	Kec.Mirit
					Penyediaan jasa surat menyurat	Tercukupinya jasa surat menyurat	bulan		12	1.000	12	1.000	12	1.000	12	2.000	12	2.500	12	3.000		Kec.Mirit
					Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tercukupinya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	bulan		12	12.604	12	11.700	12	13.000	12	17.000	12	18.500	12	20.000		Kec.Mirit
					Penyediaan jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	tercukupinya jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	bulan		12	1.500	12	2.000	12	1.500	12	2.000	12	2.600	12	3.000		Kec.Mirit

publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung

Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	bulan		12	22.000	12	25.000	12	27.500	12	35.000	12	36.000	12	39.500		Kec.Mirit
Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tercukupinya jasa administrasi keuangan	bulan		12	18.000	12	20.000	12	22.500	12	24.000	12	26.500	12	29.000		Kec.Mirit
Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tercukupinya jasa kebersihan kantor	bulan		12	1.500	12	2.000	12	2.000	12	3.000	12	3.200	12	3.500		Kec.Mirit
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	Tercukupinya jasa perbaikan peralatan kerja	bulan		12	4.000	12	4.000	12	4.000	12	4.000	12	5.500	12	6.000		Kec.Mirit
Penyediaan alat tulis kantor	Tercukupinya kebutuhan alat tulis kantor	bulan		12	6.000	12	6.000	12	7.000	12	7.500	12	8.000	12	8.500		Kec.Mirit
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	bulan		12	3.000	12	4.000	12	5.000	12	5.500	12	5.500	12	6.000		Kec.Mirit
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tercukupinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	bulan		12	1.000	12	1.500	12	2.000	12	3.000	12	2.500	12	3.000		Kec.Mirit
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tercukupinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	bulan		12	1.500	12	1.500	12	1.500	12	2.000	12	2.500	12	3.000		Kec.Mirit
Penyediaan makanan dan minuman	Tercukupinya kebutuhan makanan dan minuman rapat	bulan		12	15.000	12	16.000	12	18.000	12	25.000	12	10.000	12	10.000		Kec.Mirit

dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama

Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	bulan		12	12.500	12	15.000	12	17.000	12	20.000	12	20.000	12	22.000		Kec.Mirit
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	bulan		12	1.500	12	2.000	12	2.500	12	3.000	12	3.000	12	3.000		Kec.Mirit
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bertambahnya sarana prasarana aparatur yang memadai	unit	70	3	60.595	2	23.000	3	33.000	2	59.500	3	25.500	2	41.500	83	Kec.Mirit
	Terpeliharanya sarana prasarana aparatur yang ada	%	100	100		100		100		100		100		100		100	Kec.Mirit
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Pengadaan peralatan rumah tangga kantor	unit		15	11.550	-	-	-	-	-	15.000	-	-	-	-		Kec.Mirit
Pengadaan mebelair	Pengadaan meja kursi ,filling kabinet	unit		19	16.045	50	10.000	25	10.000	25	12.000	-	-	25	10.000		Kec.Mirit
Pengadaan Sarpras kantor	Pengadaan komputer,laptop, printer	unit		4	28.000	1	8.000	2	15.000	1	25.000	1	11.000	2	20.000		Kec.Mirit
Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	terpeliharanya rumah dinas	bulan		12	2.000	12	2.000	12	3.000	12	3.500	12	4.000	12	4.500		Kec.Mirit
Pemeliharaan Rutin / Berkala gedung kantor	terpeliharanya gedung kantor	bulan		12	3.000	12	3.000	12	3.500	12	4.000	12	6.500	12	7.000		Kec.Mirit
Pemeliharaan Rutin / Berkala meubelair	terpeliharanya meubelair	bulan		-	-	-	-	-	1.500	-	-	12	4.000	-	-		Kec.Mirit

	Program Pengembangan Data /Informasi	Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan kecamatan	dokumen	100	7	4.500	7	5.000	7	5.000	7	6.500	7	7.000	8	7.500	135	Kec.Mirit
	Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	Terusunnya Renstra, Renja Kec dan LKJIP, LKPJ/ LPPD Kec	dokumen		7	4.500	7	5.000	7	5.000	7	6.500	7	7.000	8	7.500		Kec.Mirit
	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik	Tersedianya Database kecamatan	dokumen	25	25	8.800	22	9.000	2	10.000	2	12.000	2	7.000	2	7.500	78	Kec.Mirit
	Penyusunan database dan profil desa/kecamatan	tersusunnya database kec.	Desa		22	8.800	22	9.000	2	10.000	2	12.000	2	7.000	2	7.500		Kec.Mirit
	Program perencanaan pembangunan	Tersusunnya dokumen perencanaan kewilayahan yang partisipatif	dokumen	30	154	18.000	154	20.000	154	22.000	154	35.000	154	40.000	154	45.000	800	Kec.Mirit
	Penyelenggaraan Musrenbang cam	Fasilitasi musrenbang cam	orang		154	18.000	154	20.000	154	22.000	154	35.000	154	40.000	154	45.000		Kec.Mirit
Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Prosentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang tertangani	%	100	100	53.355	100	53.371	100	55.000	100	65.000	100	40.000	100	45.000	100	Kec.Mirit
	Fasilitasi PATEN	Terfasilitasinya kegiatan PATEN	bulan		12	53.355	12	53.371	12	55.000	12	65.000	12	40.000	12	45.000		Kec.Mirit

		Terfasilitasi masyarakat dalam pembangunan	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	%	100	60	58.500	70	37.000	80	37.000	90	42.000	100	45.000	100	45.000	100	Kec.Mirit
				Fasilitasi APB des	Fasilitasi penyusunan APBDes	Desa		22	46.000	22	26.000	22	28.000	10	30.000	10	30.000	10	30.000		Kec.Mirit
				Fasilitasi program-program Pembangunan yang masuk ke desa	Pembinaan dan fasilitasi kepada desa tentang program-program pembangunan masuk desa	Desa		22	12.500	22	11.000	22	9.000	10	12.000	10	15.000	10	15.000		Kec.Mirit
		Terfasilitasi upaya percepatan penanggulangan kemiskinan	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	dokumen	1	1	4.500	1	5.000	1	6.000	1	10.000	1	3.000	1	3.000	6	Kec.Mirit
				Fasilitasi TKP2KDes	Rapat Koordinasi TKP2Kdes	Desa		22	4.500	22	5.000	22	6.000	22	10.000	22	3.000	22	3.000		Kec.Mirit
		Terfasilitasi upaya peningkatan peran	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	Desa	22	22	4.000	24	6.000	28	8.000	32	10.000	36	10.000	40	6.500	36	Kec.Mirit

orga nisa si kepe mud aan dan mas yara kat lainn ya dala m pem bang una n, kem anan lingk unga n serta kesa dara n berb angs a dan berp olitik	Pembinaan organisasi kepemudaa n	Terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebuman dan hari besar keagamaan																		
	Pembinaan sosial masyarakat	Terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebuman dan hari besar keagamaan	kegiata n		2	4.000	2	6.000	2	8.000	2	10.000	2	10.000	2	6.500			Kec.Mirit	
	Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI	kegiata n	-	1	10.000	1	11.500	1	15.000	1	20.000	1	20.000	1	22.000	5		Kec.Mirit
		Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI	kegiata n		1	10.000	1	11.500	1	15.000	1	20.000	1	20.000	1	22.000			Kec.Mirit

			Prosentase warga yang berperan dalam politik	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Prosentase warga yang berperan dalam politik	%	-	1	1.000	-	22.000	-	2.000	21	22.000	-	-	-	-	21	Kec.Mirit
			Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Monitoring Pilkades	Desa			1	1.000	-	-		2.000	21	22.000						Kec.Mirit
			Fasilitasi program pembangunan perdesaan	Terlaksananya pendampingan pembangunan perdesaan	Desa		-	-	-	22	22.000	22	37	22	42.000	22	22.000	22	22.000		Kec.Mirit
			Menurunnya angka kriminalitas	Program Peningkatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Menurunnya angka kriminalitas		-	-	-	-	-	22	6.000	22	8.000	22	7.500	22	8.000		Kec.Mirit
			Pelatihan Pengendalian Keamanan dan kenyamanan Lingkungan	Petugas keamanan yang terlatih	Desa		-	-	-	-	-	22	6.000	22	8.000	22	7.500	22	8.000		
			Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif	Program peningkatan peran perempuan di perdesaan	Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif	Desa	22	22	4.500	22	58.000	22	6.000	22	10.000	22	10.000	22	12.000	22	Kec.Mirit
			Pembinaan PKK	Jumlah anggota PKK yang terbina				22	4.500	22	58.000	22	6.000	22	10.000	22	10.000	22	12.000		Kec.Mirit
JUMLAH									328.854		361.571		329.500		453.000		361.300		402.500		

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

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

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen tahun 2016-2021. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Mirit yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2015-2019 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 seperti Tabel 6.1 di bawah ini.



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

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

#### **A. Pedoman/Kaidah Transisi**

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, di mana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (*legal formal*) perencanaan tahun 2021 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan Kebumen, RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

#### **B. Kaidah Pelaksanaan**

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

1. Kecamatan Mirit berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Mirit berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;

3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Mirit Tahun 2016 – 2021, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;

Rencana Strategis Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2016-2021 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen.

CAMAT MIRIT

AKHMAD NGAISOM  
Pembina Tk.I  
NIP. 196510311986031004

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

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (AWAL TAHUN 2016)	Target Kinerja						Kondisi pada akhir Periode Renstra
								2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	Capaian keikutsertaan pemuda dalam skala regional dan nasional	Jumlah pemuda mengikuti kegiatan kepemudaan skala regional dan nasional/Jumlah rencana kegiatan kepemudaan skala regional dan nasional x 100%	Capaian keikutsertaan pemuda dalam skala regional dan nasional	%	96	96	97	98	98	98	98	99
				Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
				Pembinaan organisasi kepemudaan	terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebumen dan hari besar keagamaan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
				Pembinaan sosial masyarakat	terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebumen dan hari besar keagamaan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Mengurangi Angka Kemiskinan	Program Pelayanan dan rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	dokumen	100	100	100	100	100	100	100	100
				Fasilitasi TKP2KDes	Rapat Koordinasi TKP2Kdes	%	97	98	98	98	98	99	99	100
Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik)	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	Jumlah Prosentase capaian seluruh program/jumlah program	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	%	90	93	94	95	96	97	98	100
				Program pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhi Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100	100	100	100	100	100	
				Penyediaan jasa surat menyurat	Terhadapnya jasa surat menyurat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	
				Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terhadapnya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	bulan	12	12	12	12	12	12	12	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (AWAL TAHUN 2016)	Target Kinerja						Kondisi pada akhir Periode Renstra
								2016	2017	2018	2019	2020	2021	
				Penyediaan jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tercukupinya jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tercukupinya jasa administrasi keuangan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa kebersihan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa perbaikan peralatan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan alat tulis kantor	Tercukupinya kebutuhan alat tulis kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tercukupinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Tercukupinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Penyediaan makanan dan minuman	Tercukupinya kebutuhan makanan dan minuman rapat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bertambahnya sarana prasarana aparatur yang memadai	%	100	100	100	100	100	100	100	100
					Terpeliharanya sarana prasarana aparatur yang ada	%	100	100	100	100	100	100	100	100
				pengadaan perlengkapan gedung kantor	Terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor	%		100			100			100
				Pengadaan mebelair	Pengadaan meja kursi, filling	unit	14	19	50	25	25	25	25	183





Tabel 5.1. Matrik Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja, Program dan Kegiatan Beserta Pendaannya Tahun 2016 - 2021

Kec. Mirit

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (Indikator Kinerja Utama Daerah)	URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS/ RUMUS PERHITUNGAN IKU DAERAH	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (AWAL TAHUN 2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir Periode Renstra	Lokasi	SKPD Penanggung jawab					
									2016		2017		2018		2019		2020		2021									
									Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-								
Misi 1 : Membangun sumber daya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkembang melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas	Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	Capaian keikutsertaan pemuda dalam skala regional dan nasional	Jumlah pemuda mengikuti kegiatan kepemudaan skala regional dan nasional/Jumlah rencana kegiatan kepemudaan skala regional dan nasional x 100%	Capaian keikutsertaan pemuda dalam skala regional dan nasional	%	42	50	8,000	50	16,000	58	10,000	58	11,000	58	12,000	58	13,000	58							
									Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	desa	22	22	8,000	24	16,000	28	10,000	32	11,000	36	12,000	40	13,000	36			
									Pembinaan organisasi kepemudaan	terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebumen dan hari besar keagamaan	kegiatan		2	4,000	2	8,000	2	5,000	2	5,500	2	6,000	2	6,500				
									Pembinaan sosial masyarakat	terkirimnya delegasi kecamatan dalam rangka kegiatan hari jadi kebumen dan hari besar keagamaan	kegiatan		2	4,000	2	8,000	2	8,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000				
Misi 4 : Meningkatkan perekonomian daerah yang memiliki daya saing tinggi berbasis pertanian, industri, perikanan, pariwisata dan budaya melalui proses pembangunan ekonomi yang berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan mengurangi kemiskinan				Mengurangi Angka Kemiskinan	Program Pelayanan dan rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung	dokumen	1	1	4,500	1	8,000	1	8,800	1	10,000	1	10,000	1	10,000	6							
									Fasilitasi TKP2KDes	Rapat Koordinasi TKP2Kdes	desa	22	4,500	22	8,000	22	6,000	22	10,000	22	10,000	22	10,000					
Misi 6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik)	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparaturnya	Prosentase capaian Kecamatan	Jumlah prosentase capaian seluruh program/jumlah program	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	%	90	93		94		95		96		97		98									
									Program pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi	%	100	20	102,102	20	118,000	20	122,000	20	134,400	20	146,300	20	159,500				

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (Indikator Kinerja Utama Daerah)	URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS/ RUMUS PERHITUNGAN IKU DAERAH	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (AWAL TAHUN 2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi pada akhir Periode Renstra	Lokasi	SKPD Penanggung jawab						
									2016		2017		2018		2019		2020					2021					
									Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-				Target	Rp.000,-				
maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama					Penyediaan jasa surat menyurat	Tercukupinya jasa surat menyurat	bulan		12	1,000	12	1,000	12	1,000	12	2,000	12	2,500	12	3,000							
					Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tercukupinya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	bulan		12	12,602	12	14,000	12	15,500	12	17,000	12	18,500	12	20,000							
					Penyediaan jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tercukupinya jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	bulan		12	1,500	12	2,000	12	1,500	12	2,000	12	2,600	12	3,000							
					Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	bulan		12	22,000	12	27,000	12	28,500	12	35,000	12	36,000	12	39,500							
					Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tercukupinya jasa administrasi keuangan	bulan		12	18,000	12	20,000	12	22,500	12	24,000	12	26,500	12	29,000							
					Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa kebersihan kantor	bulan		12	1,500	12	2,000	12	2,000	12	3,000	12	3,200	12	3,500							
					Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja	bulan		12	4,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000	12	5,500	12	6,000							
					Penyediaan alat tulis kantor	Tercukupinya kebutuhan alat tulis kantor	bulan		12	6,000	12	6,000	12	7,000	12	7,500	12	8,000	12	8,500							
					Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	bulan		12	3,000	12	4,000	12	5,000	12	5,000	12	5,500	12	6,000							
					Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tercukupinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	bulan		12	1,000	12	1,500	12	2,000	12	3,000	12	2,500	12	3,000							
					Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya kebutuhan peralatan rumah tangga	unit		-	-	-	-	-	-	1	15,000	-	-	-	-							
					Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Tercukupinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	bulan		12	1,500	12	1,500	12	1,500	12	2,000	12	2,500	12	3,000							
					Penyediaan makanan dan minuman	Tercukupinya kebutuhan makanan dan minuman rapat	bulan		12	15,000	12	16,000	12	18,000	12	25,000	12	25,000	12	25,000							

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (Indikator Kinerja Utama Daerah)	URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS/RUMUS PERHITUNGAN IKU DAERAH	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (AWAL TAHUN 2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi pada akhir Periode Renstra	Lokasi	SKPD Penanggung jawab		
									2016		2017		2018		2019		2020					2021	
									Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-				Target	Rp.000,-
					Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	bulan		12	12,500	12	17,000	12	17,500	12	20,000	12	20,000	12	22,000			
					Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah	bulan		12	1,500	12	2,000	12	2,500	12	3,000	12	3,000	12	3,000			
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	Bertambahnya sarana prasarana aparatur yang memadai	unit	70	3		2		3		2		3		2			83	
						Terpeliharanya sarana prasarana aparatur yang ada	%	100	100	43,845	100	29,000	100	33,500	100	31,500	100	35,500	100	41,500		100	
					pengadaan perlengkapan gedung kantor	Terlaksananya pengadaan perlengkapan	Paket		1	8,500						1	10,000						
					Pengadaan mebelair	Pengadaan meja kursi, filing	unit		19	13,945	50	10,000	25	10,000	25	12,000			25	10,000			
					Pengadaan Sarpras kantor	Terlaksananya pengadaan sarpras kantor	unit		4	16,400	1	8,000	2	15,000	1	25,000	1	11,000	2	20,000			
					Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	terpeliharanya rumah dinas	bulan		12	2,000	12	3,000	12	3,000	12	3,500	12	4,000	12	4,500			
					Pemeliharaan Rutin / Berkala gedung kantor	terpeliharanya gedung kantor	bulan		12	3,000	12	5,000	12	3,500	12	4,000	12	6,500	12	7,000			
					Pemeliharaan Rutin / Berkala	terpeliharanya meubelair	bulan				12	3,000	12	1,500			12	4,000					
					Program Pengembangan Data /Informasi	Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi	dokumen	55	8	4,500	7	5,500	7	5,000	7	6,500	7	7,000	8	7,500			
					Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	tersusunnya Renstra, Renja Kec dan LKJIP, LKPJ/LPPD Kec	dokumen		8	4,500	7	5,500	7	5,000	7	6,500	7	7,000	8	7,500			
					Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik	Tersedianya database kecamatan	dokumen	25	25	8,800	25	10,000	25	10,000	25	12,000	25	12,000	25	12,500	150		
					Penyusunan database dan profil desa/kecamatan	tersusunnya database kec.	desa		22	8,800	22	10,000	22	10,000	22	12,000	22	12,000	22	12,500	132		
					Program perencanaan pembangunan	Tersusunnya dokumen perencanaan kewilayahan yang	dokumen	30	154	18,000	154	20,000	154	22,000	154	35,000	154	40,000	154	45,000	800		
					Penyelenggaraan Musrenbangcam	Fasilitasi musrenbangcam	orang		154	18,000	154	20,000	154	22,000	154	35,000	154	40,000	154	45,000	800		

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (Indikator Kinerja Utama Daerah)	URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS/RUMUS PERHITUNGAN IKU DAERAH	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (AWAL TAHUN 2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi pada akhir Periode Renstra	Lokasi	SKPD Penanggung jawab		
									2016		2017		2018		2019		2020					2021	
									Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-	Target	Rp.000,-				Target	Rp.000,-
					Program peningkatan peran perempuan di perdesaan	Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif	desa	22	22	4,500	22	8,000	22	6,000	22	10,000	22	10,000	22	12,000			
					Pembinaan PKK	Jumlah PKK terbina			22	4,500	22	8,000	22	6,000	22	10,000	22	10,000	22	12,000			
					Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Presentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	%	100	60	46,000	70	46,000	80	22,000	90	60,000	100	60,000	100	60,000			
					Fasilitasi APBDes	Fasilitasi penyusunan	desa		22	46,000	22	46,000	22	22,000	22	30,000	22	30,000	22	30,000			
					Fasilitasi program-program Pembangunan yang masuk ke desa	Pembinaan dan fasilitasi kepada desa tentang program-program pembangunan	desa		22	12,500	22	15,000	22	20,000	22	30,000	22	30,000	22	30,000			
					Program peningkatan Keberdayaan Masyarakat perdesaan	Presentase warga yang berperan dalam politik	%		1	1,000	1	2,000	1	2,000	21	22,000							
					Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Monitoring Pilkades	desa		1	1,000	1	2,000	1	2,000	21	22,000							
					Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI	kegiatan		1	10,000	1	15,000	1	15,000	1	20,000	1	20,000	1	20,000			
					Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI	kegiatan		1	10,000	1	15,000	1	15,000	1	20,000	1	20,000	1	20,000			
					Nilai akuntabilitas kinerja	Hasil penilaian laporan akuntabilitas kinerja pemerintah (D = 1, C = 2, CC = 3, B = 4, A = 5, AA = 6)	angka	CC	B	53,355	100	55,000	100	65,000	100	67,500	100	70,000	100	70,000			
					Program Peningkatan Sistem Pengawasan internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Presentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang tertangani	%	100	100	53,355	100	55,000	100	65,000	100	67,500	100	70,000	100	70,000			
					Fasilitasi PATEN	Terfasilitasinya kegiatan PATEN	bulan		12	53,355	100	55,000	100	65,000	100	67,500	100	70,000	100	70,000			
										227,353		250,333		247,933		322,967		315,533		334,500			

**TABEL 2.1 DAFTAR KOMPOSISI SDM SKPD ..... TAHUN 2016**

Contoh

Eselon	BERDASAR GOL						BERDASAR PENDIDIKAN						DIKLAT YG DIKUTI			
	IV	III	II	I	NON PNS	JML	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML	STRUKTURAL	FUNGSIONAL	JML
ESLON III	2					2	0	2					2	2	0	2
ESELON IV		6				6		5		1			6	4	0	4
STAF		4	10			14		3	1	8	1	1	14	0	0	0
THL					1	1		1					1	0	0	0
JUMLAH	2	10	10	0	1	23	0	11	1	9	1	1	23	6	0	6
% DARI JML PEG	8.70	43.48	43.48	-	4.35	100.00	-	47.83	4.35	39.13	4.35	4.35	100.00	26.09	-	26.09

**TABEL 2.1. DAFTAR KOMPOSISI SDM SKPD KECAMATAN TAHUN 2016**

Eselon	BERDASAR GOL						BERDASAR PENDIDIKAN						DIKLAT YG DIKUTI			
	IV	III	II	I	NON PNS	JML	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML	STRUKTURAL	FUNGSIONAL	JML
ESLON III	2					2		2					2	2	0	2
ESELON IV		6				6		5		1			6	4	0	4
STAF		5	10			15		3	1	9	1	1	15	0	0	0
THL					1	1		1					1	0	0	0
JUMLAH	2	11	10	0	1	24	0	11	1	10	1	1	24	6	0	6
% DARI JML PEG	8.33	45.83	41.67	-	4.17	100.00	-	45.83	4.17	41.67	4.17	4.17	100.00	75.00	-	75.00



Tabel 2.2. Data sumber daya Sarana dan Prasarana SKPD KECAMATAN MIRIT

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN JANGKA 5 TAHUN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN
	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH			
<b>Gedung</b>							
Rumah Dinas		1		1			1
Pendopo	1			1			1
Aula / Ruang PATEN	1			1			1
Perkantoran	1			1			1
<b>Kendaraan</b>							
Mobil Dinas Camat	1			1	1		1
Sepeda motor							
Sepeda motor Dinas PNS	2	8		10	8		8
Sepeda motor Dinas Kepala Desa	22			22			
<b>Sarpras Elektronik</b>							
Komputer	3	1		4	5		5
Laptop	3			3	3		3
Printer	6	1		7	10	3	7
Mesin Ketik		1		1	2	1	2
Camera digital		1		1			1
LCD		1		1			1
AC		3		3	6	3	6
Televisi	1			1	2	1	2
UPS	4			4	6	2	8
Sound System	1			1	2	1	2
Overhead Projektor		1		1	1	1	2
Unit Transcover SSB Portable	1			1	1		1
Antena SHF/Parabola Stationary	1			1	1		1
<b>Sarpras Kantor</b>							
Meja kerja	6	5		11	12	6	20

Meja pelayanan	4	2		6	4		6
Kursi putar	1	2		3	6	5	6
Kursi rapat	8			8	60	52	60
Meja rapat	14	1		15	15		15
Kursi eselon	8			8	8		8
Kursi kerja	6			6	12	6	20
Kursi tunggu	3			3	6	3	6
Kursi lipat	20	10		30	30	10	20
Kursi plastik	60	15		75	100	40	100
Sofa	1			1	2	1	2
Filling Besi	7	3		10	12	2	10
Almari besi	1			1	2	1	2
Rak kayu	1			1	2	1	2
Alat rumah Tangga lain-lain	5			5	5		5
Tengki air	1			1	2	1	2
dst							

**Tabel 2.3. Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen Tahun 2011 - 2010**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD*	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1					a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	f/a	g/b	h/c	i/d	j/e
1.	Terpenuhinya jasa surat menyurat dan benda pos lainnya	100	100%	100	1,005	1,000	1,000	1,000	1,000	614	390	890	999	998	61%	39%	89%	100%	100%
2.	Terbiayainya jasa komunikasi dan listrik	100	100%	100	4,200	13,000	9,000	10,200	10,500	3,959	7,256	6,980	10,033	6,044	94%	56%	78%	98%	58%
3.	Terpeliharanya/terawatnya dan operasional peizinan kendaraan dinas	100	100%	100	10,000	11,100	11,000	21,000	20,000	9,271	11,008	10,884	20,837	18,818	93%	99%	99%	99%	94%
4.	Terpenuhinya jasa administrasi pengelola keuangan dalam penyelesaian administrasi keuangan	100	100%	100	15,000	15,000	16,000	16,000	16,000	14,730	14,832	12,042	16,000	15,953	98%	99%	75%	100%	100%
5.	Tersedianya bahan kebersihan dan alat kebersihan kantor	100	100%	100	1,300	1,300	1,500	1,500	1,500	1,293	1,168	1,496	1,465	1,496	99%	90%	100%	98%	100%
6.	Terpeliharanya kualitas peralatan kerja kantor	100	100%	100	1,500	1,500	2,000	3,000	5,000	1,500	1,500	1,550	2,202	4,440	100%	100%	78%	73%	89%
7.	Tercukupinya kebutuhan ATK	100	100%	100	2,000	2,000	3,500	5,000	5,000	1,999	1,979	2,929	4,127	4,915	100%	99%	84%	83%	98%
8.	Tercukupinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	100	100%	100	1,200	1,500	1,500	2,000	2,000	874	1,500	1,161	1,387	1,999	73%	100%	77%	69%	100%
9.	Tercukupinya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan gedung kantor/rumah dinas	100	100%	100	495	500	500	900	1,000	495	500	500	900	999	100%	100%	100%	100%	100%
10.	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	100	100%	100	900	1,000	1,000	1,500	1,500	900	960	960	1,188	1,360	100%	96%	96%	79%	91%
11.	Tercukupinya makanan dan minuman untuk kelancaran rapat kantor	100	100%	100	6,400	6,500	5,500	5,500	10,500	4,290	5,655	5,082	4,930	10,403	67%	87%	92%	90%	99%
12.	Terlaksananya tugas-tugas koordinasi dengan instansi ke luar daerah	100	100%	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#VALUE!	#VALUE!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13.	Terlaksananya tugas-tugas koordinasi dengan instansi dalam wilayah Kabupaten Kebumen	100	100%	100	6,000	6,100	7,500	13,500	11,200	5,990	6,100	7,495	13,385	11,190	100%	100%	100%	99%	100%
16.	Tercukupinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor	100	100%	100	10,700	20,000	6,000	26,000	39,828	15,700	20,000	6,000	25,950	39,828	147%	100%	100%	100%	100%
17.	Terpeliharanya mebeleur kantor dengan baik	100	100%	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#VALUE!	#VALUE!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
18.	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	100	100%	100	-	-	3,000	-	-	-	-	2,997	-	-	#VALUE!	#VALUE!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
19.	Terpeliharanya rumah dinas dengan baik	100	100%	100	1,000	1,200	1,500	1,500	2,000	992	1,200	1,500	1,500	1,999	99%	100%	100%	100%	100%
20.	Terpeliharanya gedung kantor dan pendopo kecamatan dengan baik	100	100%	100	1,500	1,500	1,500	12,500	2,500	1,460	1,500	1,500	12,466	2,498	97%	100%	100%	100%	100%
21.	Meningkatnya anggota Linmas/ Hansip yang terlatih	100	100%	100	4,000	4,000	3,000	4,000	4,000	1,929	3,932	2,979	3,987	3,978	48%	98%	99%	100%	99%
22.	Terselenggaranya rakor dan terdokumentasinya inventaris proyek masuk desa	100	100%	100	3,000	3,000	7,000	7,700	8,500	2,666	2,968	6,976	7,655	6,477	89%	99%	100%	99%	76%
23.	Terlaksananya fasilitasi Musrenbangcam	100	100%	100	8,000	8,000	14,600	16,060	16,500	7,986	7,981	14,595	15,645	16,488	100%	100%	100%	97%	100%
24.	Terwujudnya rumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	100	100%	100	-	-	-	-	3,238	-	-	-	-	3,226	#VALUE!	#VALUE!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%

25.	Tersusunnya database dan profil desa/kecamatan yang uptodate	100	100%	100	4,000	4,000	6,000	8,601	8,500	3,986	3,951	5,968	8,138	8,481	100%	99%	99%	95%	100%
26.	Terlaksananya fasilitasi penyusunan APBDesa di 22 desa	100	100%	100	25,000	25,000	22,000	24,200	22,000	24,294	22,683	21,606	23,475	21,586	97%	91%	98%	97%	98%
27.	Terfasilitasinya program-program pembangunan.			100	-	-	-	20,000	-	-	-	-	19,142	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	96%	#DIV/0!
28.	Meningkatnya anggota PKK yang aktif	100	100%	100	2,000	2,000	-	-	4,000	1,964	1,942	-	-	3,894	98%	97%	#DIV/0!	#DIV/0!	97%
29.	Meningkatnya organisasi pemuda yang aktif	100	100%	100	4,000	4,000	-	-	4,000	3,930	3,893	-	-	3,860	98%	97%	#DIV/0!	#DIV/0!	97%
30.	Meningkatnya aparaturn pemerintah desa yang terlatih dalam bidang pengelolaan keuangan daerah.	100	100%	100	-	2,000	-	-	4,000	-	1,944	-	-	3,990	#VALUE!	97%	#DIV/0!	#DIV/0!	100%
31.	Meningkatnya aparaturn pemerintah desa yang terlatih dalam bidang manajemen pemerintah desa.	100	100%	100	-	3,000	4,227	3,707	-	-	2,954	4,162	3,706	-	#DIV/0!	98%	98%	100%	#DIV/0!
32.	Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa yang demokratis	100	100%	100	-	-	22,000	-	-	-	-	21,251	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	97%	#DIV/0!	#DIV/0!
33.	Tersusunnya data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	100	100%	100	-	-	-	-	4,000	-	-	-	-	3,991	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Mirit Tahun 2015.

Keterangan : \*) Angka Perkiraan

**Tabel.2.4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan Masyarakat Tahun 2011-2015**

No.	Jenis Belanja	Anggaran Tahun (Juta Rp)					Realisasi Anggaran Tahun		
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013
1.	Belanja Tidak Langsung	1,177,210	1,377,453	1,469,097	1,587,515	1,732,347	1,216,745	1,320,970	1,435,273
	a. Belanja Pegawai	1,177,210	1,377,453	1,469,097	1,587,515	1,732,347	1,216,745	1,320,970	1,435,273
2.	Belanja Langsung	113,200	132,600	150,827	205,368	208,266	112,820	130,581	146,297
	a. Belanja Pegawai	40,080	41,025	51,890	46,205	45,300	40,080	41,025	51,890
	b. Belanja Barang dan Jasa	62,420	71,575	89,937	133,163	123,138	57,040	69,556	85,410
	c. Belanja Modal	15,700	20,000	9,000	26,000	39,828	15,700	20,000	8,997

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Mirit Tahun 2015.

Keterangan : \*) Angka Perkiraan

**an Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen**

**5**

un (Juta Rp)		Rasio Capaian Tahun ke- (%)					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015*	Anggaran	Realisasi
1,560,010	1,697,328	103.33	95.89	97.69	98.27	97.98	2,138,683.21	2,036,692.98
1,560,010	1,697,328	103.33	95.89	97.69	98.27	97.98	2,138,683.21	2,036,692.98
195,648	200,298	99.66	98.47	97.00	95.27	96.17	299,920.58	282,636.88
45,205	45,300	100.00	100.00	100.00	97.84	100.00	51,309.49	50,311.99
124,528	115,170	91.38	97.18	94.96	93.52	93.53	193,548.09	182,346.68
25,915	39,828	100.00	100.00	99.96	99.67	100.00	50,063.00	49,978.21

Tabel 2.5. Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kabu

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan
1			
2			
3			
4			

Ket : melihat dokumen RT/RW



Tabel 2.6. Hasil Analisis terhadap Dokumen KLHS RPJ

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS
-1	-2	-3
1.	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	
2.	Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup	
3.	Kinerja layanan/jasa ekosistem	
4.	Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam	
5.	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	
6.	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati	

MD Kabupaten Kebumen tahun 2016-2021

Implikasi terhadap Pelayanan SKPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan SKPD
-4	-5

**Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdas**

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan
-1	-2	-3
Gambaran Pelayanan SKPD		
Kajian Renstra SKPD Provinsi terhadap Sasaran Renstra SKPD Kabupaten/Kota*) dan Renstra K/L		
Kajian Renstra terhadap Hasil Telaahan Dokumen RT/RW		
Kajian Renstra terhadap Hasil Analisis Dokumen KLHS RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2010-2015		

Cara pengisian

- Kolom 1 diisi dengan judul aspek-aspek kajian ya
- Kolom 2 diisi dengan kesimpulan setiap aspek kaj
- Kolom 3 diisi dengan standar yang digunakan pad
- Kolom 4 diisi dengan faktor-faktor yang dapat dik
- Kolom 5 diisi dengan faktor-faktor yang berada dil
- Kolom 6 diisi dengan rumusan permasalahan pele

Selanjutnya, dianalisis isu-isu strategis yang berhubungan atau me

**arkan Tugas dan Fungsi SKPD**

Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
-4	-5	-6

ng telah dilakukan, yaitu: Gambaran pelayanan  
ian tentang capaian/kondisi saat ini  
la setiap aspek kajian untuk menilai kualitas  
endalikan melalui kewenangan SKPD;  
luar kewenangan SKPD; dan  
ayanan SKPD berdasarkan informasi pada kolom (2),  
mpengaruhi SKPD dari faktor-faktor eksternal

Tabel 3.2. Identifikasi Isu-Isu Strat

No	Isu S	
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional
1	2	3
1		
2		
3		
4		

Cara Pengisian Tabel.T-IV.C.10:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut sesuai dengan nomor
- Kolom (2) diisi dengan isu strategis yang diidentifikasi
- Kolom (3) diisi dengan isu strategis yang diidentifikasi
- Kolom (4) diisi dengan isu strategis yang diidentifikasi
- Kolom (5) diisi dengan isu-isu strategis lain yang berasal dari budaya, penemuan-penemuan teknologi, dan lain-lain yang

Regis (Lingkungan Eksternal)

Strategis	
Dinamika Regional/Lokal	Lain-lain
4	5

urutan.

di dunia Internasional.

di tingkat nasional.

di se-wilayah provinsi/kab/kota.

al dari dunia akademik, usaha/ bisnis, sosial  
ng dapat dipertanggungjawabkan.

Tabel 3.3. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Pen

Visi: .....		
No	Misi dan Program	Permasalahan Pelayanan SKPD
	KDH dan Wakil KDH terpilih	
-1	-2	-3
	Misi 6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama	
1	Program Peningkatan Sistem Pengawasan	
2	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	
3	Program Pelayanan dan rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa	
4	Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan	
5	Program Peningkatan Keamanan dan kenyamanan lingkungan	
6	Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan lingkungan	
7	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	
8	Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	
9	Program peningkatan Keberdayaan Masyarakat perdesaan	
10	Program peningkatan peran perempuan di perdesaan	

Cara pengisian Tabel

Kolom diisi dengan nomor sesuai kebutuhan;

kolom ' diisi dengan uraian misi dan program kepala daerah yang terkait dg Tup  
Kolom ' diisi dengan permasalahan pelayanan SKPD sebagaimana Tabel 3.1 kolo  
Kolom ' diisi dengan faktor penghambat pelayanan SKPD yang menyebabkan pe  
Kolom ' diisi dengan faktor pendorong pelayanan SKPD yang dapat mengatasi pe



oksi SKPD

m 6

masalahan pelayanan dan dapat

masalahan pelayanan dan dapat

Tabel 4.1. TARGET INDIKATOR KINERJA BERDASARKAN TUJUAN DAN SASARAN JAWA

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi awal perencanaan (Akhir 2015)		
						2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8
Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan.	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik)	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	%	90	93	94
			Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	%	100	100	100
		Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	%	90	100	100
			Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan	dok	1	1	1

	Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam pembangunan, keamanan lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	Desa	22	22	22
		Menurunnya Jumlah kasus kriminalitas	kasus	100	90	80
		Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa	kegiatan	1	77	-
		Prosentase warga yang berperan dalam politik	%	75	77	

			Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif	Desa	22	22	22
--	--	--	---	------	----	----	----

ANGKA MENENGAH PELAYANAN

Target Kinerja				Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020)
2018	2019	2020	2021	
9	10	11	12	13
95	96	97	98	97
100	100	100	100	100
100	100	100	100	100
1	1	1	1	6

22	22	22	22	22
70	60	50	50	50
-	80	-	-	157
	80			80

22	22	22	22	22
----	----	----	----	----

**Tabel 4.2. Tabel Bantu Penentuan Alternatif**

Faktor Eksternal Faktor Internal	Peluang :
	1. .... 2. .... 3. dst ...
Kekuatan : 1. .... 2. .... 3. dst .....	Alternatif Strategi : 1. .... 2. .... 3. dst .....
Kelemahan: 1. .... 2. .... 3. dst .....	Alternatif Strategi : 1. .... 2. .... 3. dst .....

**tif Strategi**

Tantangan:
1. ....
2. ....
3. dst ...
Alternatif Strategi :
1. ....
2. ....
3. dst .....
Alternatif Strategi :
1. ....
2. ....
3. dst .....

Tabel 4.3. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

SKPD : Kecamatan Mirit

Visi : Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan”

Misi 6 : Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4	5
Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik)	1. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	1.	1.
		2. Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	2.	2.
		3. Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan	3.	3.

		4. Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam pembangunan, kemandirian lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik	4.	4.
--	--	---	----	----

Strategi mengambil dari tabel bantu yaitu Tabel 4.2







1,600,000

#REF!

8,000,000

#REF!









1,600,000

#REF!

8,000,000

#REF!



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

KECAMATAN MIRIT

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran(Indikator Kinerja Utama Daerah)	Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas/Rumus Perhitungan IKU Daerah	Indikator Program(Outcome) dan Indikator Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (Awal Tahun 2016)	Target kinerja program dan kegiatan pendanaan												Kondisi pada akhir Periode Renstra	LOKASI	SKPD Penanggungjawab											
									2016		2017		2018		2019		2020		2021															
									Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
Misi 6. Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik)	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparaturnya pemerintah	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan		Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	%	90	93	94	95	96	97	98	97								Kec.Mirit											
						Program pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	20	101,102	20	115,509	20	141,050	20	170,550	20	197,700	20	229,700	100							Kec.Mirit						
						Penyediaan jasa surat menyurat	bulan		12	1,000	12	1,000	12	994	12	994	12	1,000	12	1,200									Kec.Mirit	Kec.Mirit				
						Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bulan		12	12,602	12	13,845	12	15,000	12	17,000	12	17,500	12	18,000										Kec.Mirit	Kec.Mirit			
						Penyediaan jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	bulan		12	1,500	12	2,000	12	1,500	12	1,500	12	1,500	12	1,500										Kec.Mirit	Kec.Mirit			
						Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	bulan		12	22,000	12	23,664	12	34,654	12	37,654	12	45,000	12	54,000											Kec.Mirit	Kec.Mirit		
						Penyediaan jasa administrasi keuangan	bulan		12	18,000	12	20,000	12	22,500	12	25,000	12	30,000	12	36,000											Kec.Mirit	Kec.Mirit		
						Penyediaan jasa kebersihan kantor	bulan		12	1,500	12	2,000	12	2,000	12	18,000	12	21,500	12	25,500												Kec.Mirit	Kec.Mirit	
						Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	bulan		12	4,000	12	4,000	12	3,909	12	3,909	12	4,000	12	4,500												Kec.Mirit	Kec.Mirit	
						Penyediaan alat tulis kantor	bulan		12	6,000	12	6,000	12	7,000	12	8,000	12	9,500	12	11,000												Kec.Mirit	Kec.Mirit	
						Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	bulan		12	3,000	12	4,000	12	4,892	12	4,892	12	5,000	12	5,500												Kec.Mirit	Kec.Mirit	
						Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	bulan		12	1,000	12	1,500	12	2,000	12	2,000	12	2,200	12	2,500												Kec.Mirit	Kec.Mirit	
						Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	bulan		12	1,500	12	1,500	12	1,432	12	1,432	12	1,500	12	2,000												Kec.Mirit	Kec.Mirit	
						Penyediaan makanan dan minuman	bulan		12	15,000	12	17,000	12	20,465	12	22,465	12	26,500	12	29,000													Kec.Mirit	Kec.Mirit
						Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam	bulan		12	12,500	12	17,000	12	22,204	12	25,204	12	30,000	12	36,000													Kec.Mirit	Kec.Mirit
						Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar	bulan		12	1,500	12	2,000	12	2,500	12	2,500	12	2,500	12	3,000													Kec.Mirit	Kec.Mirit
						Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bertambahnya sarana prasarana aparaturnya yang memadai	unit	70	3	60,595	2	46,400	3	38,000	2	62,000	3	30,500	2	37,400	83											Kec.Mirit	Kec.Mirit
							Terpeliharanya sarana prasarana aparaturnya yang ada	%	100	100		100		100		100		100		100		100											Kec.Mirit	Kec.Mirit
						Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Pengadaan peralatan rumah tangga kantor (orgen)	unit	15	11,550	-	-	-	-	-	10,000	-	-	-	-													Kec.Mirit	Kec.Mirit
						Pengadaan mebelair	Pengadaan meja kursi rapat ,filing kabinet	unit	19	16,045	50	10,000	25	10,000	25	10,000	25	12,000	25	14,400														Kec.Mirit
Pengadaan Sarpras kantor	Pengadaan komputer,laptop, printer,LCD, kendaraan roda 2	unit	4	28,000	1	28,400	2	20,000	3	35,000	1	11,000	2	13,000														Kec.Mirit	Kec.Mirit					
Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	terpeliharanya rumah dinas	bulan	12	2,000	12	2,000	12	3,000	12	3,000	12	3,000	12	3,500														Kec.Mirit	Kec.Mirit					
Pemeliharaan Rutin / Berkala gedung kantor	terpeliharanya gedung kantor	bulan	12	3,000	12	6,000	12	3,500	12	4,000	12	4,500	12	5,000														Kec.Mirit	Kec.Mirit					

20%

1,193

169

13

72

72

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/Indikator Kinerja Utama Daerah	Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas/Rumus Perhitungan IKU Daerah	Indikator Program(Outcome) dan Indikator Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (Awal Tahun 2016)	Target kinerja program dan kegiatan pendanaan												Kondisi pada akhir Periode Renstra	LOKASI	SKPD Penanggungjawab			
									2016		2017		2018		2019		2020		2021							
									Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)	Target	Rp(000)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23				
					Pemeliharaan Rutin / Berkala meubelair	terpeliharanya meubelair	bulan		-	-	-	-	-	-	1,500	-	-	-	-	-	-	1,500		Kec.Mirit	Kec.Mirit	#VALUE!
					Program Pengembangan Data /Informasi	Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan kecamatan	dokumen	100	7	4,500	7	5,000	7	7,000	7	8,000	7	9,500	8	11,000	135		Kec.Mirit	Kec.Mirit	43	
					Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	Terusunnya Renstra ,Renja Kec dan LKJP,LKPJ/LPPD Kec	dokumen		7	4,500	7	5,000	7	7,000	7	8,000	7	9,500	8	11,000			Kec.Mirit	Kec.Mirit	43	
					Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik	Tersedianya Database dan profil desa/kecamatan	dokumen	2	2	8,800	2	9,000	2	11,000	2	13,000	2	14,000	2	16,500	12		Kec.Mirit	Kec.Mirit	12	
					Penyusunan database dan profil desa/kecamatan	Terusunnya database dan profil desa/kec.	Desa		2	8,800	2	9,000	2	11,000	2	13,000	2	14,000	2	16,500			Kec.Mirit	Kec.Mirit	12	
					Program perencanaan pembangunan	Terusunnya dokumen perencanaan kewilayahan yang partisipatif	dokumen	30	154	18,000	154	19,055	154	25,000	154	27,000	154	32,400	154	38,000	800		Kec.Mirit	Kec.Mirit	924	
					Penyelenggaraan Musrenbangcam	Fasilitasi musrenbangcam	orang		154	18,000	154	19,055	154	25,000	154	27,000	154	32,400	154	38,000			Kec.Mirit	Kec.Mirit	924	
				Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Prosentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang tertangani	%	100	100	53,355	100	51,091	100	55,000	100	58,000	100	69,600	100	83,000	100		Kec.Mirit	Kec.Mirit	600	
					Fasilitasi PATEN	Terfasilitasinya kegiatan PATEN	bulan		12	53,355	12	51,091	12	55,000	12	58,000	12	69,600	12	83,000			Kec.Mirit	Kec.Mirit	72	
			Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	%	100	60	58,500	70	35,857	80	46,000	90	64,000	100	77,000	100	92,000	100		Kec.Mirit	Kec.Mirit	500	
					Fasilitasi APB des	Fasilitasi penyusunan APBDes	Desa		22	46,000	22	25,595	22	35,000	22	53,000	22	63,600	22	76,000			Kec.Mirit	Kec.Mirit	132	
					Fasilitasi program-program Pembangunan yang masuk ke desa	Pembinaan dan fasilitasi kepada desa tentang program-program pembangunan masuk desa	Desa		22	12,500	22	10,262	22	11,000	22	11,000	22	13,400	22	16,000			Kec.Mirit	Kec.Mirit	132	
			Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	dokumen	1	1	4,500	1	4,290	1	9,000	1	11,000	1	13,000	1	15,600	6		Kec.Mirit	Kec.Mirit	6	
					Fasilitasi TKP2KDes	Rapat Koordinasi TKP2KDes	Desa		22	4,500	22	4,290	44	9,000	44	11,000	44	13,000	44	15,600			Kec.Mirit	Kec.Mirit	220	
			Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang	Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	Desa	22	2	4,000	2	5,290	2	8,000	2	8,000	2	9,600	2	11,500	2		Kec.Mirit	Kec.Mirit	12	





	955,611	955,611
	6,188	6,188
	93,947	93,947
	9,500	9,500
	216,972	216,972
	151,500	151,500
	70,500	70,500
	24,318	24,318
6,000,000	47,500	47,500
	27,284	27,284
	11,200	11,200
	9,364	9,364
	130,430	130,430
	142,908	142,908
	14,000	14,000
	274,895	274,895
	-	-
	21,550	21,550
1,600,000	72,445	72,445
	135,400	135,400
	16,500	16,500
	26,000	26,000

	3,000	3,000
	45,000	45,000
	45,000	45,000
	72,300	72,300
13,920,000	72,300	72,300
	159,455	159,455
83520000	159,455	159,455
	370,046	370,046
	370,046	370,046
	373,357	373,357
2,680,000	299,195	299,195
	74,162	74,162
	57,390	57,390
4,000,000	57,390	57,390
	46,390	46,390

	-	
	46,390	46,390
	112,000	112,000
2,600,000	112,000	112,000
	24,000	24,000
	2,000	2,000
	22,000	
	44,000	
	48,600	
	48,600	
	523,690	523,690
	523,690	523,690
	3,062,734	3,062,734

Menurunnya jumlah kasus kriminalitas	Program peningkatan keamanan dan ketertahanan	Menurunnya jumlah kasus kriminalitas
	Pelatihan pengendalian	Petugas keamanan yang terlatih





SDM, Sarpras yang memadai

Belum berjalannya pelayanan publik yang efektif, efisien dan berbasis teknologi informasi