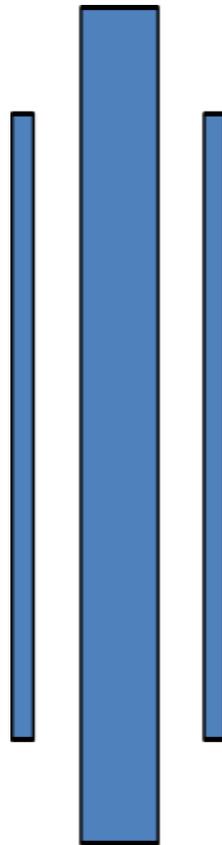




**RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN MIRIT
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2016-2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN MIRIT
TAHUN 2016**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

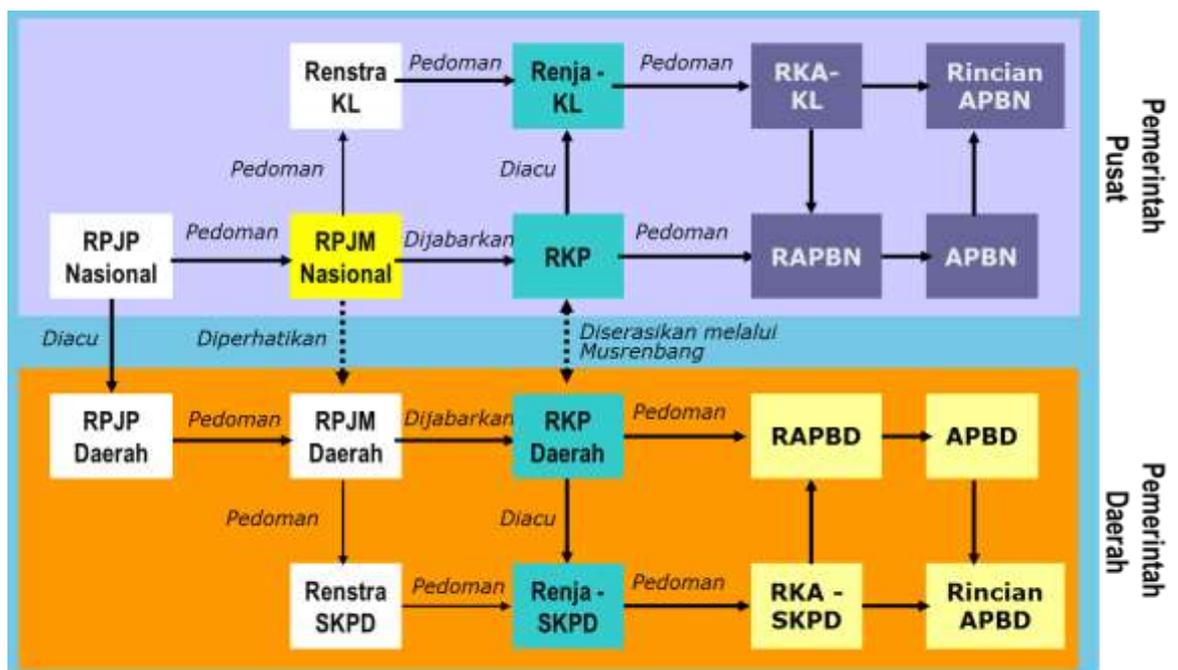
Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mirit Tahun 2016-2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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

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

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

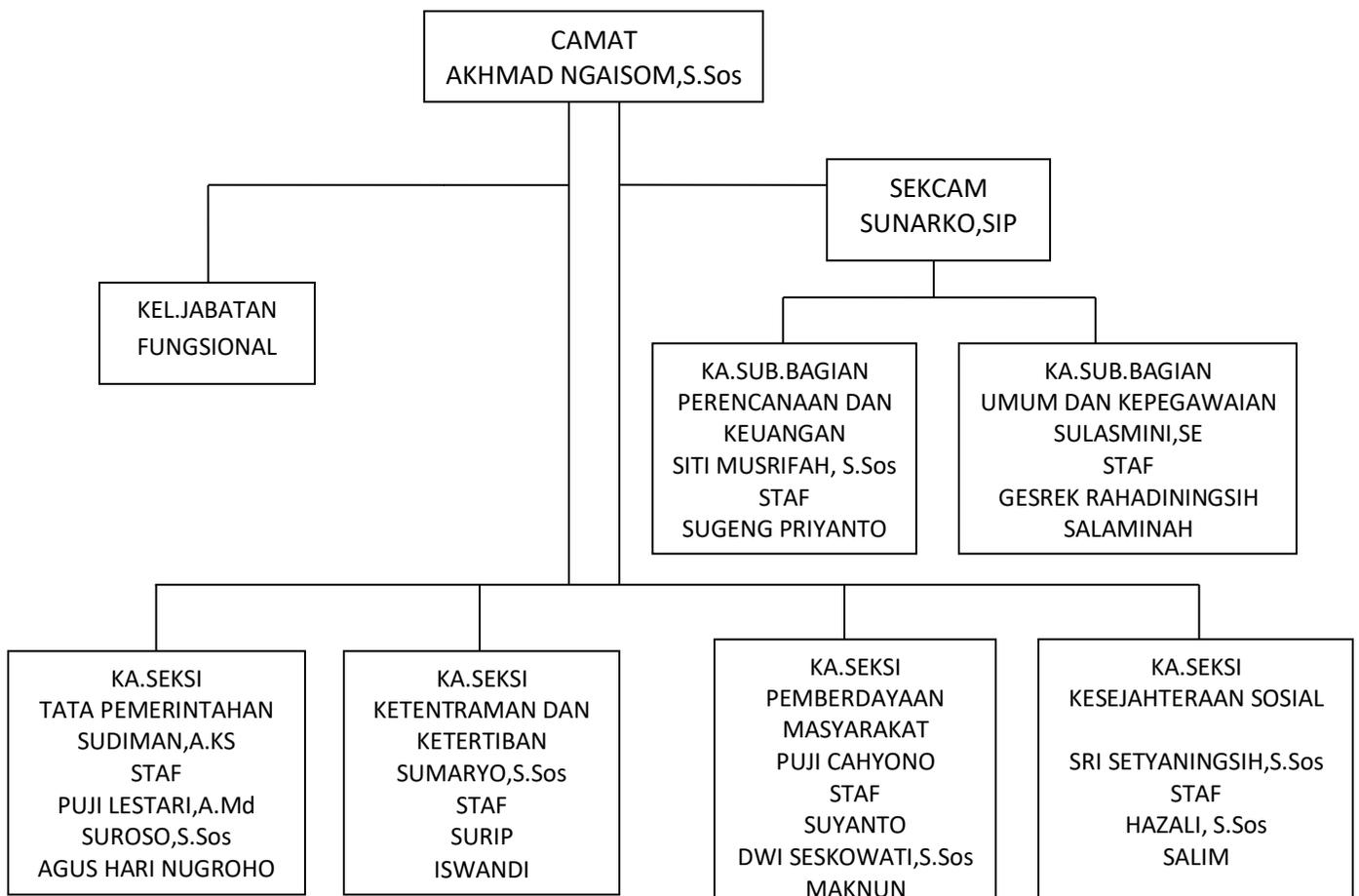
BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	kecamatan 5. Pengumpulan sampah
PERTAMANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan pelaporan ijin reklame; 2. Pelayanan ijin reklame, spanduk, poster, pamflet, untuk umbul-umbul yang berskala kecil (dibawah 1 Meter); 3. Pelayanan Ijin Reklame dibawah 1 Meter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

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

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Rekomendasi surat keterangan tempat Pariwisata; 5. Pengawasan Tempat Pariwisata; 6. Fasilitasi Pembinaan Usaha Pariwisata.
PERTANIAN DAN PETERNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penanganan penggalangan gerakan penanaman hijauan makanan ternak. 2. Fasilitasi Pengadaan alat heuler
PERIKANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi bidang perikanan dan kelutan; 2. Pengumpulan data, informasi dan pelaporan masalah perikanan dan kelautan.
KESEJAHTERAAN SOSIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk dan Atas Nama Bupati Menandatangani Surat Ijin Pengumpulan Sumbangan Sosial/Pengumpulan uang dan barang di Kecamatan setempat; 2. Rekomendasi keluarga tidak mampu untuk kepentingan pendidikan, pelayanan kesehatan di rumah sakit; 3. Rekomendasi izin pendirian oprasional yayasan sosial, organisasi sosial dan panti asuhan; 4. Penyuluhan kepada masyarakat yang terkena bencana alam, kerusakan sosial, orang terlantar, lanjut usia, korban napza dan mantan napi. 5. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/Kemasyarakatan dan LSM 6. Inventarisasi korban bencana 7. Membantu menyalurkan bantuan terhadap korban bencana alam
KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan SITU dan keterangan domisili untuk pangan industri rumah tangga (PIRT), toko obat, pengobatan tradisional (Batra); 2. Penerbitan izin lingkungan pendirian rumah bersalin (RB) dan balai pengobatan (BP), klinik 24 Jam dan Rumah sakit. 3. Koordinasi, vasilitasi upaya peningkatan kesehatan masyarakat. 4. Penyusunan perencanaan pembangunan kesehatan skala Kecamatan; 5. Membantu penyiapan lahan pembangunan puskesmas dan jaringannya; 6. Kebijakan lokal pembangunan kesehatan wilayah kecamatan dengan memperhatikan kebijakan yang telah ditetapkan daerah dan pusat 7. Pendataan Jumlah keluarga miskin (Gakin) beserta anggota; 8. Penerbitan surat keterangan tidak mampu. 9. Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan desa siaga : 10.

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

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/Kelurahan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

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

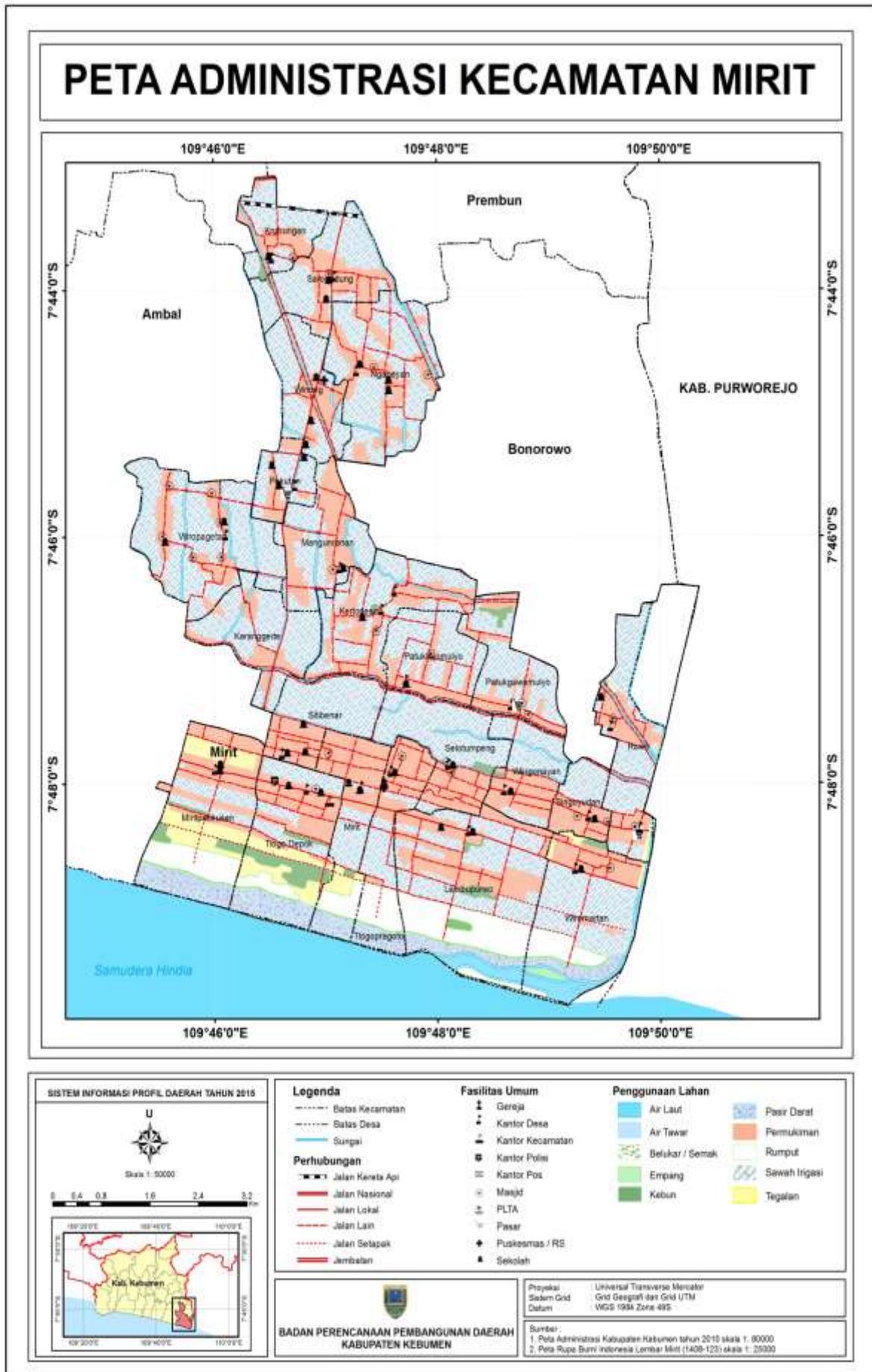
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

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.



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 sembako di Kecamatan Mirit Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 4 (empat) buah, Pasar desa sebanyak 9 (sembilan) buah.

Dengan tersusunnya Renstra 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 24 orang yang terdiri dari 23 orang Pegawai Negeri Sipil dan 1 orang non Pegawai Negeri Sipil.

Adapun secara kualitas, pegawai Kecamatan Mirit sebagian besar berpendidikan S1 yaitu 10 orang (43,48 %) sedangkan yang lainnya berpendidikan SMA yaitu 10 orang (39,13 %), D3 1 orang (4,35 %) dan ada juga yang berpendidikan SMP 1 orang (.4,35%), Sd 1 orang (4,35). Sedangkan untuk non pegawai negeri sipil direkrut dengan kedudukan sebagai tenaga harian lepas yang ditempatkan sesuai kemampuannya dan berpendidikan S1 yaitu 1 orang (4,35%), 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	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	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			
Gedung							
Rumah Dinas		1		1			1
Pendopo	1			1			1
Aula / Ruang PATEN	1			1			1
Perkantoran	1			1			1
Kendaraan							
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			
Sarpras Elektronik							
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

Sarpras Kantor							
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 Sistem 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.2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Mirit

No.	TARGET IKK	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capain Tahun ke-					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		
	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		
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		
	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		
	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		
	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		

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Mirit 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 2.3. Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit

Indikator Kinerja (Indikator sasaran/Indika tor kinerja Utama)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Angg aran	Realis asi
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	f/a	g/b	h/c	i/d	j/e		
	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		
	1.177.210	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		
	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		
	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		
	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		
	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		

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Mirit 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. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin baik dan akuntabel (*Good and Clean Government*)

C. Kecamatan Mirit dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mendukung misi **Bupati** yang ke 6.....

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 hokum 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, BLSM, 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 SKPD dapat dirumuskan sebagai berikut:

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

Kekuatan yang dimiliki oleh SKPD 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 SKPD 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 SKPD 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 social 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"> b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan kelurahan; c. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan; d. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur jalan dan jembatan; 	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.

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 RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2015-2019 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 seperti Tabel 6.1 di bawah ini.

Menunggu RPJMD Kabupaten Kebumen 2016-2021

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 RPJPD 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 RPJMD 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 RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;

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

Renstra 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 tupoksi Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen.



TELAH DIVERIFIKASI OLEH TIM BA'PEDA	
NAMA	TANDA TANGAN
M. ARIFIN	
Indri Yuhento	

Tabel.2.3 Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mirit

No.	TARGET IKK	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capain Tahun ke-					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		
	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		
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		
	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		
	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		
	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		

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 PENAMBA HAN	PERLU PEMELIHA RAAN
	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH			
Gedung							
Rumah Dinas		1		1			1
Pendopo	1			1			1
Aula / Ruang PATEN	1			1			1
Perkantoran	1			1			1
Kendaraan							
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			
Sarpras Elektronik							
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
Sarpras Kantor							
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

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD*	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun			
					2011	2012	2013	2014
1					a	b	c	d
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

* Diisi Indikator Kinerja Utama/Indikator Sasaran sesuai Renstra 2010-2015

**Tabel.2.4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan Kesehatan
Tahun 2011-2013**

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

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 4.2. 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

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(Outcome) dan Indikator Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal perencanaan (Akhir 2015)	Target kinerja program dan kegiatan pendanaan												Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020) (Hanya diisi pada program dan sasaran)	Lokasi (Diisi apabila lokasi program/kegiatan sampai dengan desa/kecamatan)
									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. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin baik dan akuntabel, (Good and Clean Government)	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah / (Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik)	Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan		Prosentase capaian pelayanan Kecamatan	%	90	93		94		95		96		97		98		97	Kec.Mirit
					Program pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi perkantoran	%	100	20	101,102	20	118,000	20	122,000	20	134,400	20	146,300	20	159,500	100	Kec.Mirit
					Penyediaan jasa surat menyurat	Tercukupinya jasa surat	bulan		12	1,000	12	1,000	12	1,500	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	12,602	12	14,000	12	15,500	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	2,200	12	2,400	12	2,600	12	3,000		Kec.Mirit
					Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	bulan		12	22,000	12	27,000	12	29,000	12	32,500	12	36,000	12	39,500		Kec.Mirit
					Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tercukupinya jasa administrasi keuangan	bulan		12	18,000	12	20,000	12	22,000	12	24,000	12	26,500	12	29,000		Kec.Mirit
					Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa kebersihan kantor	bulan		12	1,500	12	2,000	12	2,500	12	3,000	12	3,200	12	3,500		Kec.Mirit
					Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	Tercukupinya kebutuhan jasa perbaikan peralatan kerja	bulan		12	4,000	12	4,000	12	4,500	12	5,000	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	4,500	12	5,000	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	1,600	12	2,000	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	1,700	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	10,000	12	10,000	12	10,000	12	10,000		Kec.Mirit
Rapat - Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	bulan		12	12,500	12	17,000	12	17,500	12	19,000	12	20,000	12	22,000		Kec.Mirit
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		Kec.Mirit
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bertambahnya sarana prasarana aparatur yang memadai	unit	70	3	43,845	2	29,000	3	33,500	2	31,500	3	35,500	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	Terlaksananya pengadaan perlengkapan kantor	paket		1	8,500	-	-	-	-	-	-	1	10,000	-	-		Kec.Mirit
Pengadaan meja mebelair	Pengadaan meja kursi ,filling	unit	19		13,945	50	10,000	25	10,000	25	12,000	-	-	25	10,000		Kec.Mirit
Pengadaan Sarpras kantor	Pengadaan komputer,laptop, printer	unit	4		16,400	1	8,000	2	14,000	1	10,000	1	11,000	2	20,000		Kec.Mirit
Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	terpeliharanya rumah dinas	bulan		12	2,000	12	3,000	12	3,500	12	3,500	12	4,000	12	4,500		Kec.Mirit
Pemeliharaan Rutin / Berkala	terpeliharanya gedung kantor	bulan		12	3,000	12	5,000	12	6,000	12	6,000	12	6,500	12	7,000		Kec.Mirit
Pemeliharaan Rutin / Berkala meubelair	terpeliharanya meubelair	bulan		-	-	12	3,000	-	-	-	-	12	4,000	-	-		Kec.Mirit
Program Pengembangan Data /Informasi	Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan kecamatan	dokumen	55	8	4,500	7	5,500	7	6,000	7	6,500	7	7,000	8	7,500	91	Kec.Mirit
Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	Terusunnya Renstra ,Renja Kec dan LKJIP,LKPJ/LPPD Kec	dokumen		8	4,500	7	5,500	7	6,000	7	6,500	7	7,000	8	7,500		Kec.Mirit
Program Pengembangan Data/Informasi/St atistik	Tersedianya Database kecamatan	dokumen	25	25	8,800	25	10,000	25	10,500	25	12,000	25	12,000	25	12,500	150	Kec.Mirit
Penyusunan database dan profil desa/kecamatan	tersusunnya database kec.	Desa	22		8,800	22	10,000	2	6,000	2	6,500	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	30,000	154	35,000	154	40,000	154	45,000	800	Kec.Mirit
		Penyelenggaraan Musrenbangcam	Fasilitasi musrenbangcam	orang		154	18,000	154	20,000	154	30,000	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	Presentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang tertangani	%	100	100	53,355	100	55,000	100	30,000	100	35,000	100	40,000	100	45,000	100	Kec.Mirit
	Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Fasilitasi PATEN	Terfasilitasinya kegiatan PATEN	bulan		12	53,355	12	55,000	12	30,000	12	35,000	12	40,000	12	45,000		Kec.Mirit
		Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Presentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	%	100	60	58,500	70	67,000	80	60,000	90	60,000	100	60,000	100	60,000	100	Kec.Mirit
		Fasilitasi APB des	Fasilitasi penyusunan APBDes	Desa		22	46,000	22	50,000	10	30,000	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 ke desa	Desa		22	12,500	22	17,000	10	30,000	10	30,000	10	30,000	10	30,000		Kec.Mirit
		Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Masyarakat Desa	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan gulkin	dokumen	1	1	4,500	1	8,000	1	3,000	1	3,000	1	3,000	1	3,000	6
		Fasilitasi TKP2KDes	Rapat Koordinasi TKP2Kdes	Desa		22	4,500	22	8,000	22	3,000	22	3,000	22	3,000	22	3,000		Kec.Mirit
	Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainnya dalam pembangunan, kemandirian lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik	Program Peningkatan Peran Serta kepemudaan	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembangunan	Desa	22	22	4,000	24	8,000	28	5,000	32	5,500	36	6,000	40	6,500	36	Kec.Mirit
		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		kegiatan		2	4,000	2	8,000	2	5,000	2	5,500	2	6,000	2	6,500	
	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	15,000	1	16,500	1	17,500	1	18,500	1	18,500	5	Kec.Mirit

				Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur	Terlaksananya kegiatan dalam rangka peringatan HUT RI	kegiatan		1	10,000	1	15,000	1	16,500	1	17,500	1	18,500	1	18,500		Kec.Mirit	
				Prosentase warga yang berperan dalam politik	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Prosentase warga yang berperan dalam politik	%	-	1	1,000	1	2,000	-	-	21	22,000	-	-	-	-	21	Kec.Mirit
				Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Monitoring Pilkades	Desa		1	1,000	1	2,000			21	22,000							Kec.Mirit
				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	8,000	22	8,000	22	10,000	22	10,000	22	12,000	22	Kec.Mirit
				Pembinaan PKK	Jumlah PKK yang terbina			22	4,500	22	8,000	22	8,000	22	10,000	22	10,000	22	12,000		Kec.Mirit	
JUMLAH										312,102		345,500		324,500		372,400		378,300		411,000		

781,302

11,000

97,602

13,700

186,000

139,500

15,700

29,000

43,000

28,000

11,600

12,200

71,000

108,000

15,000

214,845

-

18,500

144 55,945

11 79,400

72 20,500

72 33,500

24 7,000

37,000

37,000

65,800

45,800

188,000

188,000

258,355

258,355

365,500

216,000

149,500

24,500

24,500

35,000

35,000

96,000

96,000

25,000

25,000

52,500

52,500

2,143,802

Kondisi kinerja pd akhir periode perencanaan (Akhir 2020)
13
97
100
100
6
22
50
157
80
22

Indikator Sasaran/Indikator Kinerja Utama (IKU)	
1	Prosentase capaian pelayanan Kecamatan
2	Capaian Nilai Survey Kepuasan Masyarakat
3	Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP D
4	Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa yang mendukung percepatan
5	Jumlah organisasi masyarakat dan organisasi pemuda yang berperan dalam pembang
6	Jumlah pelajar yang terlatih nilai-nilai luhur budaya bangsa
7	Prosentase warga yang berperan dalam politik
8	Jumlah organisasi perempuan tingkat desa yang aktif

Sasaran

Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah

Terfasilitasinya partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Terfasilitasinya upaya percepatan penanggulangan kemiskinan

Terfasilitasinya upaya peningkatan peran organisasi kepemudaan dan masyarakat lainn

ya dalam pembangunan, kemanan lingkungan serta kesadaran berbangsa dan berpolitik