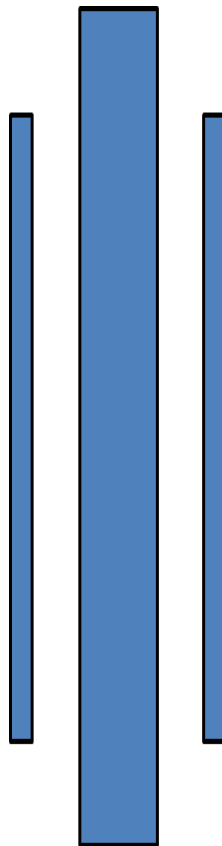




**RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN PETANAHAAN
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2016-2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN PETANAHAAN
TAHUN 2015**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat-Nya sehingga penyusun "RENCANA STRATEGIS KECAMATAN PETANAHAN KABUPATEN KEBUMEN Tahun 2016-2021, dapat terselesaikan.

Renstra Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah sebagai perangkat untuk mencapai keserasian dan integrasi perencanaan pembangunan daerah. Renstra digunakan sebagai pedoman resmi bagi Kecamatan Petanahan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD dalam mencapai tujuan pembangunan.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan guna kesempurnaan renstra ini. Kritik dan saran kami tunggu sebagai bahan pertimbangan untuk perbaikan renstra selanjutnya.

Demikian dan semoga dapat bermanfaat pada semua pihak yang berkepentingan.

Petanahan, 10 Nopember 2015

**KAMAT PETANAHAN**
RAM GUNADI, SH.
Pembina Tk. I
19680720 198803 2 006.



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KECAMATAN PETANAHAH

Jalan Soka KM 13 Petanahan Telp. 0287 6655369 54382

PERATURAN CAMAT PETANAHAH

NOMOR 261 TAHUN 2015

TENTANG

RENCANA STRATEGIS KECAMATAN PETANAHAH

CAMAT PETANAHAH,

Menimbang : a. bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;

b. bahwa berdasarkan Pasal 98 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan atau sebutan lain mutatis mutandis dengan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Daerah, maka Rencana Strategis Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;

c. bahwa berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kebumen Nomor : 050/294/KEP/2011 tentang Pengesahan Rencana Strategis Kecamatan se-Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Camat Petanahan tentang Rencana Strategis Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 14 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);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. 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;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

- 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 473);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 14. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2014;
 15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
 16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 21);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 22);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen No. 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN CAMAT TENTANG RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016-2021.

Pasal 1

Rencana Strategis Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 yang selanjutnya disingkat Renstra Kecamatan Petanahan adalah sebagaimana tertuang dalam lampiran Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang utuh dan tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Renstra Kecamatan Petanahan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 di atas memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Petanahan, yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

Pasal 3

Renstra Kecamatan Petanahan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 di atas merupakan landasan dan pedoman bagi unit kerja di Kecamatan Petanahan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 4

Renstra Kecamatan Petanahan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 di atas dapat diubah dan disesuaikan dengan dinamika zaman dan kebutuhan organisasi.

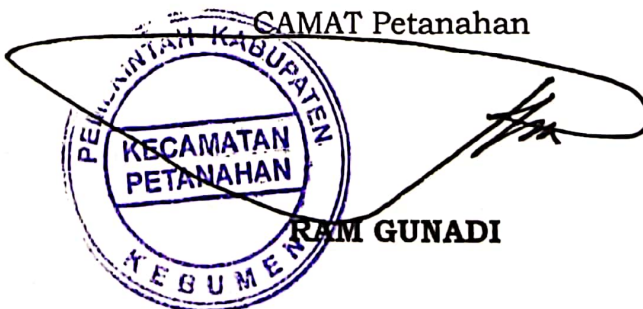
Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Petanahan

pada tanggal 10 Nopember 2015

CAMAT Petanahan



RAM GUNADI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 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 (RPJMD).

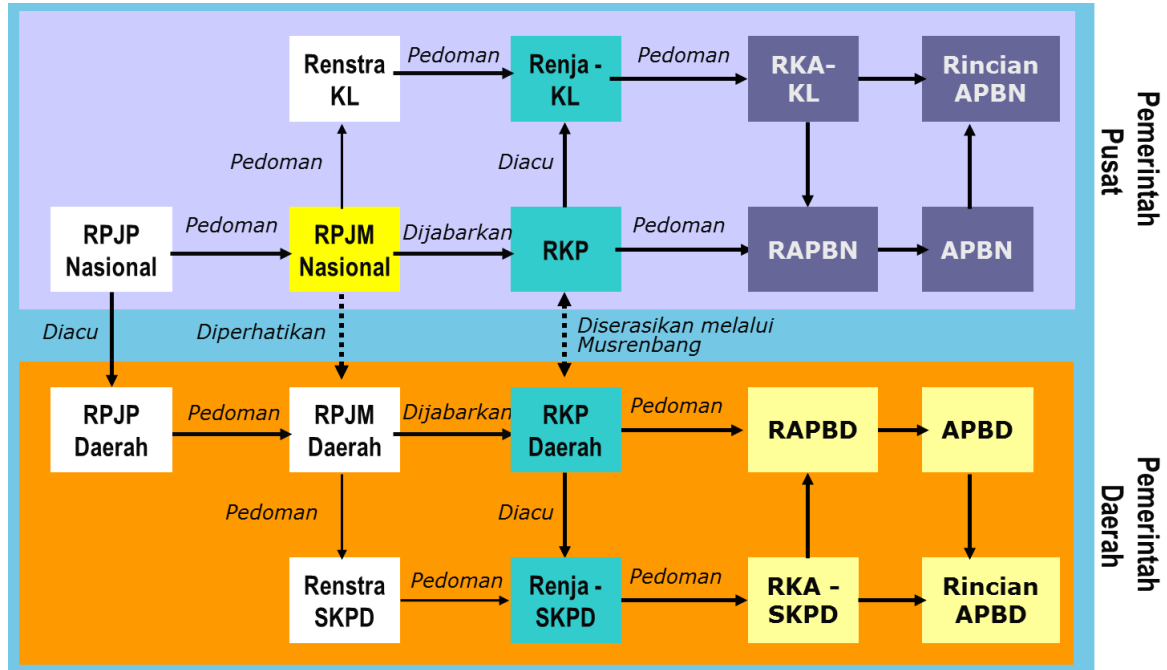
Dokumen Renstra Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah NomorTahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 dengan dokumen RPJMD merupakan 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 Petanahan Tahun 2016-2021 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Petanahan 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 Petanahan 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 Petanahan 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 Petanahan untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Renstra Kecamatan Petanahan 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 Petanahan 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 Petanahan Tahun 2016-2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

1. Renstra Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
2. Renstra Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021;
3. Renstra Kecamatan Petanahan 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 Petanahan Tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen.

Berdasarkan data BPS Kabupaten Kebumen (2014), secara geografis, Kecamatan Petanahan memiliki luas wilayah 4.484 Ha atau 44,84 Km² dengan letak Kecamatan Petanahan terletak antara 7.4452° Lintang Selatan, 109,353° Bujur Timur dengan curah hujan rata-rata 200 – 300 mm/tahun. Luas Wilayah Kecamatan Petanahan 4.484 Ha terdiri dari Tanah Sawah 1.955,50 Ha dan Tanah Kering 2.528,50 Ha tanah yang di gunakan bangunan atau pekarangan 1.535,30 Ha dan tanah lain-lain 702,50 Ha. Jarak dari Ibu Kota Kabupaten Kebumen ± 15 Km yang di hubungkan oleh jalan Kabupaten dengan batas-batas Wilayah Kecamatan sebagai berikut :

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Puring.
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Klirong.
3. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Sruweng, dan Kecamatan Adimulyo.
4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Samudera Indonesia.

Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan Petanahan Dari aspek demografi penduduk Kecamatan Petanahan berjumlah ± 56,793 jiwa, terdiri dari Laki-laki berjumlah 28,897 jiwa dan Perempuan berjumlah 27,896 jiwa. Strata pendidikan penduduk Kecamatan Petanahan terdiri dari Pendidikan SD 18,977 jiwa, Pendidikan setingkat SLTP berjumlah 10,199 jiwa, Pendidikan setingkat SLTA berjumlah 6,937 jiwa, Pendidikan setingkat perguruan tinggi berjumlah 1503 jiwa. Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada diwilayah Kecamatan Petanahan terdiri dari Rumah Sakit 1 (satu), Puskesmas sebanyak 1 (satu) buah, Puskesmas Pembantu sebanyak 3 (tiga) buah, Mobil Puskesmas Keliling sebanyak 1 (satu) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan Petanahan Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 5 buah, Pasar desa sebanyak 6 (satu) buah, Pasar tradisional sebanyak 3 buah, Pasar-pasar musiman Kecamatan Petanahan tidak ada.

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Petanahan 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.

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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400).
6. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembar.n Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2008 ;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 64,);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

C. Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja 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 Petanahan Tahun 2016-2021 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Petanahan;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Petanahan dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Petanahan yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Petanahan.

D. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Petanahan 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 Petanahan

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

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Petanahan; 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 Petanahan, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Petanahan 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 Petanahan selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

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

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

Bab VII Penutup

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PETANAHAN

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kecamatan Petanahan, merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Kebumen yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Petanahan 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 Petanahan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Petanahan 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 rumahtangga 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 Petanahan mempunyai kewenangan seperti pada tabel sebagai berikut :

Tabel
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 14. Pengalihan Tugas Staf Kelurahan(diluar Jabatan Struktural dan Fungsional) 15. Penetapan Plt Kepala Desa yang

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
TATA RUANG	<p>berhalangan sementara</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 penghubung pada jalan Desa / Kelurahan dengan Kecamatan;

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	<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 IMB rumah tinggal katagori Permanen dan semi permanen serta pemutihan IMB rumah tinggal perorangan; 2. Pelayanan surat IMB Rumah tinggal tambahan dilingkungan perumahan; 3. Melaksanakan pelayanan perijinan mendirikan bangunan diwilayah kecamatan khusus untuk bangunanrumah tangga sederhana dan mewah; 4. Rekomendasi IMB untuk Bangunan industri dan Perumahan tertata; 5. Koordinasi IMB untuk Bangunan industri dan Perumahan tertata; 6. Penyuluhan 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 Jt
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 TPS dan sarana kebersihan skala kecamatan 5. Pengumpulan sampah
PERTAMANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan pelaporan ijin reklame; 2. Pelayanan ijin reklame, spanduk, poster, pamplet, untuk umbul-umbul yang berskala kecil (dibawah 1 Meter); 3. Pelayanan Ijin Reklame dibawah 1 Meter 4. Pendataan dan penataan taman skala Kecamatan

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	5. Rekomendasi izin pemasangan Bilbord, spanduk, poster, pamplet, 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	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	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	1. Pelaksanaan Pelayanan KTP dan KK 2. Penerbitan Kartu Penduduk Musiman / Kartu Identitas Non Permanen; 3. Laporan Data Kependudukan / melakukan pendataan penduduk dan pendatang; 4. Laporan Jumlah KTP dan 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 administrrasi kependudukan; 8. Fasilitasi pelayanan operasi yustisi dan sipora.
PENCATATAN SIPIL	1. Pengesahan surat keterangan lahir, mati dan keterangan belum kawin; 2. Fasilitasi penyuluhan administrrasi catatan sipil.
KELUARGA BERENCANA	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,

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	tahapan keluarga dan keluarga miskin; 6. Fasilitas penyuluhan administrasi keluarga berencana. 7. Koordinasi Pengelolaan KB (Rakor KB) Kecamatan 8. Fasilitas Pembinaan Institusi Masyarakat (Pos KB) 9. Fasilitas Penyuluhan KB Kecamatan 10. Pembinaan dan pengembnagn Gerakan Sayang Ibu (GSI) Kecamatan 11. Fasilitas Pembinaan P2TP2A Kecamatan 12. Fasilitas Pembinaan P2WKSS
PERINDUSTRIAN	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. Fasilitas pembinaan Industri.
PERDAGANGAN	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. Fasilitas Pembinaan Usaha Perdagangan.
KOPERASI	1. Pendataan koperasi di Wil. Kecamatan; 2. Rekomendasi surat keterangan tempat Koperasi; 3. Pengawasan Tempat Koperasi; 4. Fasilitas Pembinaan Usaha Koperasi.
PARIWISATA	1. Pendataan Pariwisata di Wil. Kecamatan; 2. Rekomendasi Surat Ijin Tempat Pariwisata; 3. Rekomendasi surat Ijin domisili usaha Pariwisata; 4. Rekomendasi surat keterangan tempat Pariwisata; 5. Pengawasan Tempat Pariwisata; 6. Fasilitas Pembinaan Usaha Pariwisata.
PERTANIAN DAN PETERNAKAN	10. Pelaksanaan penanganan penggalangan gerakan penanaman hijauan makanan ternak. 11. Fasilitas Pengadaan alat heuler
PERIKANAN	1. Koordinasi bidang perikanan dan kelutan; 2. Pengumpulan data, informasi dan pelaporan masalah perikanan dan kelautan.
KESEJAHTERAAN SOSIAL	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

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	<p>di rumah sakit;</p> <p>3. Rekomendasi izin pendirian oprasional yayasan sosial, organisasi sosial dan panti asuhan;</p> <p>4. Penyuluhan kepada masyarakat yang terkena bencana alam, kerusakan sosial, orang terlantar, lanjut usia, korban napza dan mantan napi.</p> <p>5. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/Kemasyarakatan dan LSM</p> <p>6. Inventarisasi korban bencana</p> <p>7. Membantu menyalurkan bantuan terhadap korban bencana alam</p>
KESEHATAN	<p>1. Penerbitan SITU dan keterangan domisili untuk pangan industri rumah tangga (PIRT), toko obat, pengobatan tradisional (Battrra);</p> <p>2. Penerbitan izin lingkungan pendirian rumah bersalin (RB) dan balai pengobatan (BP), klinik 24 Jam dan Rumah sakit.</p> <p>3. Koordinasi, vasilitasi upaya peningkatan kesehatan masyarakat.</p> <p>4. Penyusunan perencanaan pembangunan kesehatan skala Kecamatan;</p> <p>5. Membantu penyiapan lahan pembangunan puskesmas dan jaringannya;</p> <p>6. Kebijakan lokal pembangunan kesehatan wilayah kecamatan dengan memperhatikan kebijakan yang telah ditetapkan daerah dan pusat</p> <p>7. Pendataan Jumlah keluarga miskin (Gakin) beserta anggota;</p> <p>8. Penerbitan surat keterangan tidak mampu.</p> <p>9. Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan desa siaga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Survey Mawas Diri - Musyawarah Masyarakat Desa - Pelatihan kader desa siaga - Pembinaan komite kesehatan desa
KEBUDAYAAN	<p>1. Pengawasan sistem sejarah /kepurbakalaan;</p> <p>2. Pembinaan kelompok-kelompok kesenian daerah / lembaga adat daerah</p>
LINGKUNGAN HIDUP	<p>1. Pendataan, pemantauan dan pelaporan indikasi terjadinya pencemaran dan kerusakan komponen lingkungan</p> <p>2. Pengkoordinasian,pembinaan dan pelaporan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;</p> <p>3. Pendataan, pelaporan dan konservasi lahan kritis;</p> <p>4. Pelaksanaan pencegahan atas pengambilan Sumber daya alam tanpa ijin yang dapat berakibat terhadap kerusakan lingkungan ;</p> <p>5. Pendataan dan pelaporan setiap kegiatan</p>

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	yang di duga berpotensi menyebabkan kerusakan lingkungan 6. Sosialisai ketentuan dan peraturan pengelolaan lingkungan

Struktur organisasi Kecamatan Petanahan berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan terdiri dari :

1. Camat;

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

2. Sekretariat Kecamatan

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

Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi, antara lain :

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

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

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

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

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

3. Seksi Tata Pemerintahan

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

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

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

- n. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan Desa ditingkat Kecamatan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban wilayah;
- b. penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilu;
- e. pemberian rekomendasi perizinan sesuai prosedur dan tanggungjawabnya;
- f. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa;
- g. fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- h. peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- k. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- m. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan diwilayahnya; 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, 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 dibidang 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 Petanahan

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Petanahan berjumlah 30 orang, terdiri dari 28 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 2 orang Tenaga Kerja Kontrak (TKK). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel Pegawai Berdasar Pangkat dan Golongan

No.	Nama/NIP	Jabatan/Pangkat/Golongan
1.	Ram Gunadi,SH	Camat/Pembina Tk,I /IV.b
2.	Yonatan,SH	Sekcam/Pembina /IV.a
3.	Drs.Agus Prambudi	Kasi Tapem/Penata /III.c
4.	Sugiyono	Kasi Trantib/PenataTk.I/III.d
5.	Karsonah,SH	Kasi Kesos/Penata Tk.I/III.d
6.	Sumarno,S.Sos	Kasi PM./Penata.III.c
7.	Sunarti,S.Sos	Kasubsi Perenc. Dan Keu./Penata Muda TkI/III.b
8.	Timbul Pawitno,S.Sos	Kasubsi Umum dan Kepeg./Penata/III.c
9.	Drs.Muh.Fadil	Staf / Penata Tk.I/III.d
10.	Suparti	Staf / Penata Muda Tk.I/III.b
11,	Kuwat	Staf / Penata Muda Tk.I/III.b
12.	Warsito	Staf / Penata Muda Tk.I/III.b
13.	Siti Asiyah	Staf / Penata Muda Tk.I/III.b
14.	Suratman	Staf / Penata Muda Tk.I/III.b
15.	Nastanginah	Staf / Penata Muda Tk.I/III.b
16.	Supriadi	Staf / Penata Muda Tk.I/III.b
17.	Maryatun	Staf / Penata Muda/III.a
18.	Saringah	Staf / Pengatur Tk.I/II.d
19.	Salikun	Staf / Pengatur Tk.I/II.d

20.	Akhmad Khanifudin	Staf / Pengatur/II.c
21.	Yatino	Staf / Pengatur Muda/II.a
22.	Suwardi	Staf / Pengatur Muda/II.a
23.	Alif Rohman	Staf / Pengatur/II.c
24.	Kuat Mu'ibai	Staf / Pengatur/II.c
25.	Yusuf Haryadi	Staf / Pengatur/II.c
26.	Paing	Staf/Pengatur Muda Tk.I/II.b
27.	Parmadi	Staf/Pengatur Muda Tk.I/II.b
28.	Nasimin	Staf / Pengatur/II.c

Sumber : Sekretariat Kecamatan Petanahan

Tabel Pegawai Berdasar Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
	SD	2
	SMP	-
	SMA	17
	D3	-
	S1	9
	S2	-

Sumber : Sekretariat Kecamatan Petanahan

2. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan 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. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Tabel Sarana Prasarana Kecamatan
Tahun 2014

No	RUANGAN	PERLENGKAPAN	JUMLAH (UNIT)
1.	Ruangan Camat	- Mebelair - Meja kerja - Kursi kerja - Kursi tamu	1 1 1 2

		<ul style="list-style-type: none"> - Lemari kaca - Kipas Angin - Papan Kerja Camat 	1 1 1
2.	Ruangan Sekretaris Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi kerja - Kursi tamu - Kipas Angin 	1 1 1 1
3.	Ruang Seksi Tata Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi kerja - Laptop - Lemari Arsip 	1 1 1 1
4.	Ruang Seksi Kasi Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi kerja - Kursi tamu - Lemari Arsip - Papan kegiatan/ Tagihan desa - Laptop - Printer 	3 3 2 1 1 1 1
5.	Ruang Seksi Kesejahteraan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi kerja - Lemari Arsip - Laptop - Printer 	3 3 1 1 1
6.	Ruang Seksi Umum (pelayanan)	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi kerja - Meja pelayanan - Kursi pelayanan - Kursi pelayanan (besi) panjang - Laptop - PC Unit Komputer - Rak Arsip - Lemari Arsip - Televisi - Papan Pengumuman - Tempat Koran - Kotak Saran - Printer - Kipas angin 	5 5 2 2 1 1 2 2 1 2 1 1 1 1 1 1
7.	Ruang Seksi Perencanaan dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Meja kerja - Kursi kerja - Laptop 	2 2 2

		- Almari Arsip	1
		- Printer	2
8.	Aula	- Meja rapat	14
		- Kursi rapat	70
		- Papan tulis	1
		- Gambar Presiden/ Wakil	1
		- Mimbar/podium	1
		- Sound Sistem	1
		- LCD (rusak)	1
9.	Rumah Dinas Camat	- Mebelair (rusak)	1
		- Meja kerja	1
		- Kursi tamu	2

Sumber : Sekretariat Kecamatan Petanahan

C. Kinerja Pelayanan Kecamatan Petanahan

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

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

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan Petanahan 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 Petanahan selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuai dengan Kebutuhan, yang disebabkan dengan adanya Kenaikan Harga BBM sehingga anggaran dana yang tersedia tidak mencukupi.
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
Penyediaan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Petanahan 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 Cetak dan Penggandaan
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan di Kecamatan Petanahan setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetak dan

penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang Cetakan dan penggandaan tersebut terbatas.

- d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Petanahan 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 Petanahan 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 konsultasi masih kurang.
2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur
Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Petanahan 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 Petanahan 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 desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
 - c. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan, dan desa
 - d. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa
 - e. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa .
 - f. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa .
 4. Pelayanan di Bidang Pembangunan
 - a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;

- b. Monitoring Penyaluran Beras Raskin, dan program-program sosial lainnya;
- c. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSM di wilayah Kecamatan Petanahan.
- d. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat.
- e. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
- 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 Petanahan secara lebih lengkap dapat dilihat dalam 2 (dua) tabel berikut:

Tabel I
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen
Tahun 2011-2015

N o.	Jenis Belanja	Anggaran Tahun (Juta Rp)					Realisasi Anggaran Tahun (Juta Rp)					Rasio Capaian Tahun ke- (%)					Rata-Rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015*	Anggaran	Realisasi
1.	Belanja Tidak Langsung	1.365.261.000	1.587.921.000	1.760.388.000	1.818.164.000	2.002.782.000	2.144,617	1.523.516.852	1.665.415.982	1.761,882.602		97,78	95,94	94,61	96,90			
	a. Belanja Pegawai	1.365,261.000	1.587.921.000	1.760.388.000	1.818,164.000	2.002.782.000	2.144,617	1.523.516.852	1.665.415.982	1.719,882.602		97,78	95,94	94,61	96,90			
2.	Belanja Langsung	118.500.000	139.007.000	147.823.000	199.362.000	210.303.000	1.381,706	130.453,109	3.036,906	192.057.003		94,65	93,85	93,78	96,33			
	a. Belanja Pegawai	26.965.000	30.165.000	42.630.000	40.915.000	40.405.000	353,963	30.064.500	854,129	693,542		93,84	99,67	95,09	95,09			
	b. Belanja Barang dan Jasa	68.535.000	88.642.000	94.193.000	136.447.000	140.189.000	66.670.781	80.188.609	76.359.720	2.494,303		97.28	90,46	81,07	94,50			
	c. Belanja Modal	23.000.000	20.200.000	11.000.000	22.000.000	29.709.000	23.000.000	20.200.000	10.750.000	361,734		100	100	97.73	95,89			

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Petanahan, 2015

Keterangan : *) Angka Perkiraan

Kalo mau ngeprint lihat di excel sheet 1 file
 Renstra kec. Petanahan tahun 2016-2021

Tabel II
Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen
Tahun 2011-2015

No.	Indikator Kinerja Utama	Target IKK 2015	Target Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2011-2015					Realisasi Capaian Tahun 2011-2015					Rasio Capaian Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015*	2011	2012	2013	2014	2015
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	

Sumber : Subbagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan , 2015

Keterangan : *) Angka Perkiraan

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Petanahan selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Petanahan 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 Petanahan 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.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Petanahan, 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 Petanahan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM 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 Petanahan, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Petanahan.

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

1. terbatasnya jumlah aparat/pegawai di kecamatan dan desa 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 dan Desa sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat;
3. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
4. Masih lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan 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 tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.

Sedangkan permasalahan terkait kondisi sosial masyarakat yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Petanahan 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 dan Desa 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;
 - 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

Menunggu Kepala Daerah Terpilih, berlaku rumus IF.....yaitu :

Jika Fuad Yazid

Visi pembangunan Kabupaten Kebumen

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

Misi

- a. Membangun sumberdaya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkemajuan melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas.
- b. 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).
- c. Mengembangkan kemandirian perekonomian daerah yang bertumpu pada pengembangan potensi lokal unggulan dengan penekanan pada peningkatan pendapatan masyarakat dan penciptaan lapangan kerja serta berwawasan lingkungan.
- d. Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis potensi unggulan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan mengurangi kemiskinan.
- e. Menyediakan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan yang baik dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.
- f. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan

Jika BW-Sunarto

Visi pembangunan Kabupaten Kebumen

Kebumen Bersatu Maju Dan Sejahtera

Misi

1. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, profesional dengan mengedepankan pelayanan publik serta meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dalam hal Pendidikan dan Kesehatan (Kebumen Cerdas, Kebumen Sehat).
3. Mewujudkan Masyarakat yang Berdaulat di Bidang Politik, Meningkatkan Moral dan Mental Masyarakat.
4. Mewujudkan Kemandirian dan Kedaulatan Desa.
5. Menerapkan ekonomi kerakyatan yang bertumpu pada agrobisnis, UMKM, Kelautan dan Pariwisata sesuai dengan potensi yang ada (Berdikari dalam Ekonomi)
6. Mengurangi angka kemiskinan, pengangguran dan membuka lapangan kerja serta infestasi yang Pro Rakyat.
7. Melestarikan dan mengembangkan budaya dan adat istiadat lokal berdasarkan asal-usul dan kearifan lokal (Berkepribadian di Bidang Kebudayaan).

Siapapun Bupati dan Wakil Bupati.nya....Kecamatan di Kabupaten Kebumen menjadi salah satu lembaga/SKPD yang berperan dalam mewujudkan misi terkait perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik.

C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi Jawa Tengah dan Kabupaten Kebumen menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Petanahan dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Kementerian/Lembaga serta SKPD Provinsi dan Kabupaten yang menjadi acuan Kecamatan Petanahan dalam penyusunan Renstra tentunya merupakan Kementerian/Lembaga dan SKPD Provinsi/Kabupaten yang mampu sektor/urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Petanahan

D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Provinsi Jawa Tengah telah menetapkan Perda Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2011-2031.

RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan rencana tata ruang (RTR) kawasan strategis Kecamatan. Pembangunan di wilayah

Kecamatan Petanahan harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW.

KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra SKPD, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam Renstra Kecamatan Petanahan serta merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

E. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

1. Sekretariat Kecamatan
 - a. Pembinaan Aparatur/Pegawai yang ada di Kantor Kecamatan, termasuk juga aparatur di Desa ;
 - 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 (ADD, DD, P3BK);
 - c. Pembinaan bidang pemerintahan di Desa .
3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
 - a. Pembinaan linmas dan peningkatan kesadaran masyarakat tentang hukum dan trantibum;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - a. Peningkatan peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
 - b. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan dan Desa ;
 - c. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penanganan infrastruktur wilayah / desa 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, BLISM, 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 dan Misi Kecamatan Petanahan

1. 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 Kecamatan Petanahan dirumuskan dengan melihat, menilai dan memberi predikat Kecamatan Petanahan yang akan datang, yaitu kondisi ideal Kantor Camat Petanahan yang diinginkan pada masa yang akan datang. Visi Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 adalah :

*“Terwujudnya Sumber Daya Kecamatan Yang Profesional
Dalam Pelayanan Menuju Masyarakat yang Semakin Sejahtera”*

Diharapkan dengan terumuskannya visi Kecamatan Petanahan, dapat menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja internal Kecamatan Petanahan dalam merumuskan program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan. Atas dasar pertimbangan tersebut, selanjutnya disusun misi sebagai pedoman bagi pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja internal di Kecamatan Petanahan.

2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh visi, maka misi Kecamatan Petanahan Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi pelayanan administrasi, sarana dan prasarana yang memadai;
2. Mewujudkan aparatur yang bebas dari KKN, memiliki profesionalisme, etos kerja dan disiplin tinggi, sehingga mampu memberikan pelayanan prima;
3. Meningkatkan kualitas aparatur dalam pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan;
4. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi pembangunan wilayah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

B. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Petanahan.

Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Petanahan antara lain :

1. Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi kepada masyarakat dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai;
2. Meningkatkan ketersediaan data dan informasi yang berkualitas sebagai dasar pelaksanaan pembangunan kecamatan; dan
3. Meningkatkan koordinasi, dukungan dan fasilitasi dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

C. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Petanahan dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan diatas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Petanahan dalam periode pembangunan 2016-2021 antara lain :

1. Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi kepada masyarakat dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, dengan indikator sasaran antara lain:
 - a. Persentase surat yang terdistribusikan dan materai yang tersedia;
 - b. Persentase terpenuhinya kebutuhan komunikasi, sumber daya air, dan listrik;
 - c. Persentase jasa perizinan kendaraan dinas operasional;
 - d. Persentase jasa perbaikan peralatan kerja;
 - e. Persentase jasa kebersihan kantor;
 - f. Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor;
 - g. Persentase pemenuhan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan;
 - h. Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja;
 - i. Persentase pemenuhan kebutuhan bahan bacaan dan buku perundang-undangan;
 - j. Persentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman tamu, dan rapat koordinasi tingkat kecamatan;
 - k. Persentase terpenuhinya kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - l. Persentase terpenuhinya kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah;
 - m. Persentase terpenuhi kebutuhan pembayaran honorarium dan tambahan penghasilan Pegawai Honor dan Pegawai Kontrak;
 - n. Persentase terciptanya tertib administrasi;
 - o. Persentase terpenuhinya kebutuhan pembayaran uang lembur Pegawai;
 - p. Persentase terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan rutin rumah dinas/jabatan Camat;
 - q. Persentase terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan rutin gedung/kantor Camat;
 - r. Persentase terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional; dan

- s. Persentase terciptanya laporan capaian kinerja dan keuangan.
- 2. Meningkatnya ketersediaan data dan informasi yang berkualitas sebagai dasar pelaksanaan pembangunan kecamatan, dengan indikator sasaran antara lain:
 - a. Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan kecamatan yang berkualitas;
 - b. Tersedianya dokumen database pembangunan kecamatan yang berkualitas.
- 3. Meningkatnyakoordinasi, fasilitasi dandukungan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat, dengan indikator sasaran antara lain:
 - a. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
 - b. Meningkatnya kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
 - c. Meningkatnya nilai guna/potensi infrastruktur wilayah;
 - d. Meningkatnya partisipasi dan swadaya masyarakat dalam membangun desa ; dan
 - e. Terlaksananya PATEN secara optimal.

D. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program- program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Petanahan dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi sebagai berikut:

- 1. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP Pelayanan Kantor Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- 2. Meningkatkan kualitas SDM PNS dan apatur pemerintah Kecamatan dan Desa ;
- 3. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
- 4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
- 5. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur dasar wilayah;
- 6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa ;
- 7. Melaksanakan PATEN secara optimal.

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup:

1. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kabupaten Kebumen, Pimpinan SKPD, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap/SOP).

2. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Kebumen, menjalin koordinasi antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

E. Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil kecamatan Petanahan sebagai berikut :

1. Peningkatan dukungan administrasi, sarana dan prasarana;
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Pengembangan data base kecamatan;
4. Fasilitasi peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa ; dan
5. Peningkatan koordinasi pembangunan wilayah.

Tabel 9
Strategi dan Kebijakan Dalam Upaya Pencapaian Tujuan dan Sasaran
Kinerja Pelayanan Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Misi 1 : Meningkatkan koordinasi pelayanan administrasi, sarana dan prasarana yang memadai Misi 2 : Mewujudkan aparatur yang bebas dari KKN, memiliki profesionalisme, etos kerja dan disiplin tinggi, sehingga mampu memberikan pelayanan prima Misi 4 : Mewujudkan lingkungan bersih dan asri guna mendukung Kebumen Beriman				
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.
Misi 3 : Meningkatkan kualitas aparatur dalam pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan; Misi 5 : Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur sesuai tuntutan perubahan kebijakan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK)				
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.
Misi 6 : Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat				
3.	Meningkatkan koordinasi, dukungan dan fasilitasi	Meningkatnyakoordinasi, dukungan dan fasilitasi	a. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan	Fasilitasi peningkatan kapasitas Aparatur

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	<p>dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;</p> <p>b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan kelurahan;</p> <p>c. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;</p> <p>d. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur jalan dan jembatan;</p>	Pemerintahan Kecamatan, Desa dan Kelurahan.

Sumber :Data primer diolah

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 Petanahan guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

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

A. Rencana Program

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

1. Program pelayanan administrasi perkantoran;
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
3. Program pembangunan infrastruktur perdesaan;
4. Program pengembangan data/informasi;
5. Program perencanaan pembangunan daerah;
6. Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial;
7. Program peningkatan peran serta kepemudaan;
8. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
9. Program pengembangan wawasan kebangsaan;
10. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kdh;
11. Program peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan;
12. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
13. Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
14. Program peningkatan peran perempuan di perdesaan;
15. 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 Petanahan Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai syarat tercapainya tujuan Kecamatan Petanahan. Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan

indikatif Kecamatan Petanahan tahun 2016-2021 dituangkan dalam format matriks Rencana Strategis Kecamatan Petanahan sebagaimana tertuang dalam tabel berikut.

Tabel

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

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Kondisi 2015	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-									
						2016		2017		2018		2019		2020	
						Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)
Meningkatkan kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai;	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai;	Persentase penyelesaian pekerjaan sesuai target rencana kerja operasional	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran		100%									
			Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat (dokumen)		12 bulan	750000	12 bulan	750000	12 bulan	850000	12 bulan	850000	12 bulan	950000
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (bulan)		12 bulan	9000000	12 bulan	9000000	12 bulan	9000000	12 bulan	9000000	12 bulan	10000000
			Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional (unit)		12 bulan	25000000	12 bulan	26500000	12 bulan	26500000	12 bulan	270000000	12 bulan	270000000
			Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tersedianya jasa administrasi perkantoran (orang)		13 orang	15600000	13 orang	16000000	13 orang	16600000	13 orang	170000000	13 orang	176000000

			Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor (paket)		12 bulan	250000 0	12 bulan	25000 00	12 bulan	30000 00	12 orang	3500000	12 bulan	3500000
			Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Tersedianya jasa peralatan kerja (paket)		12 bulan	351200 0	12 bulan	40000 00	12 bulan	45000 00	12 bulan	4500000	12 bulan	5000000
			Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor (Paket)		12 bulan	600000 0	12 bulan	65000 00	12 bulan	70000 00	12 bulan	8000000	12 bulan	8000000
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan (paket)		12 bulan	470000 0	12 bulan	50000 00	12 bulan	50000 00	12 bulab	6000000	12 bulan	6000000
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor (paket)		12 bulan	100000 0	12 bulan	17500 00	12 bulan	20000 00	12 bulan	3000000	12 bulan	3000000
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan perundangan-undangan (bulan)		12 bulan	250000 0	12 bulan	30000 00	12 bulan	30000 00	12 bulan	3000000	12 bulan	3000000
			Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman (orang kali)		12 bulan	990000 0	12 bulan	10000 000	12 bulan	10500 000	12 bulan	11000000	12 bulan	11000000
			Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah (orang kali)		12 bulan	150000 0	12 bulan	20000 00	12 bulan	25000 00	12 bulan	3000000	12 bulan	3000000

			Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah (orang kali)		12 bulan	11870000	12 bulan	13000000	12 bulan	13600000	12 bulan	14000000	12 bulan	14000000
		Persentase pemenuhan prasarana sarana perkantoran	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur											
			Pengadaan mebeleur	Tersedianya mebeleur kantor (unit)		3 unit	3500000	9 unit	12000000	5 unit	13000000	7 unit	137000000	8 unit	14000000
			Pengadaan sarana dan prasarana kantor (Paket)	Tersedianya sarana prasarana kantor (paket)		4 unit	20000000	5 unit	20000000	7 unit	20700000	7 unit	25000000	7 unit	25000000
			Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharaan rumah dinas 1(unit)		1 unit	1650000	1 unit	2000000	1 unit	3000000	1 unit	4000000	1 unit	5000000
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharaan gedung kantor 1(unit)		1 unit	8850000	1 unit	9000000	1 unit	9500000	1 unit	10000000	1 unit	10000000
			Pemeliharaan rutin/berkala Mebelair	Terpeliharaan mebelair kantor 1(unit)		8 unit	1650000	8 unit	2000000	8 unit	2500000	8 unit	3000000	8 unit	3000000

[illegible]

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 Petanahan 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 Petanahan Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Petanahan 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 Petanahan 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, dimana 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 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021, dan RPJPD Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

B. Kaidah Pelaksanaan

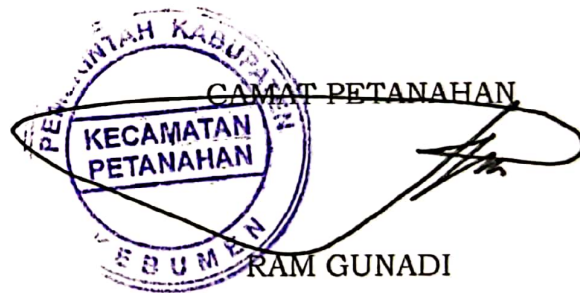
Rencana Strategis Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2015 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.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

1. Kecamatan Petanahan berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Petanahan 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 Petanahan Tahun 2016-2021, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;

Renstra Kecamatan Petanahan 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 Petanahan Kabupaten Kebumen.

Dengan telah tersesusunnya Rencana Strategis Kecamatan Petanahan maka telah tersusun salah satu perangkat untuk mencapai harmonisasi penyelenggaraan tugas umum pemerintah ditingkat kecamatan. Keberhasilan pencapaian visi misi Kecamatan Petanahan sangat bergantung pada komitmen jajaran Kecamatan Petanahan dalam melaksanakan rencana strategis, sehingga sesama jajaran diharapkan dapat senantiasa melaksanakan Rencana Strategis Kecamatan Petanahan ini dengan penuh tanggung jawab.



KECAMATAN PETANAHAN
KABUPATEN KEBUMEN
RAM GUNADI