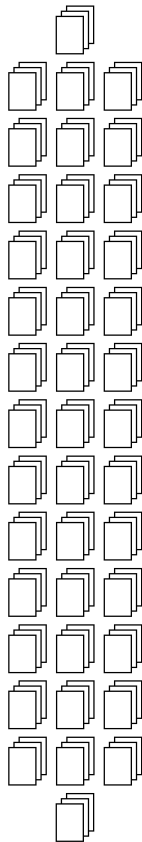




RENCANA STRATEGIS

KECAMATAN PURING KABUPATEN KEBUMEN

TAHUN 2016-2021



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN PURING
TAHUN 2016**

BAB I

PENDAHULUAN

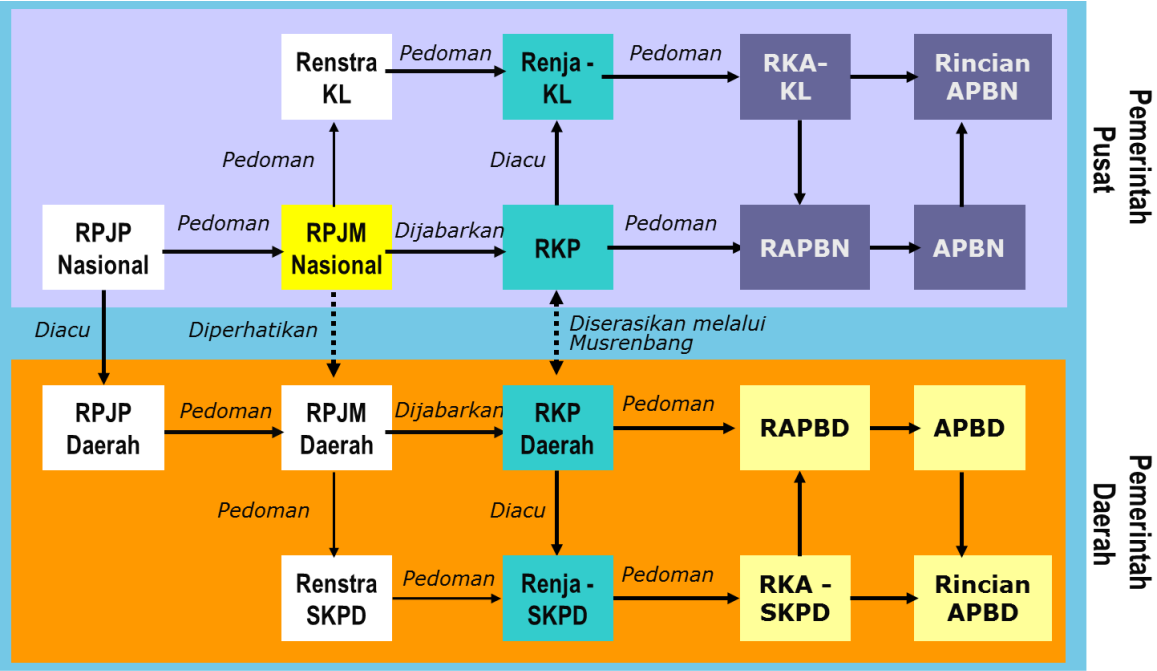
A. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Puring 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 Puring Tahun 2016-2021 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Puring 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 Puring Tahun 2016-2021 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Puring 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 Puring 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 Puring 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 Puring untuk 5 (lima) tahun kedepan.



Gambar 1.1
Keterkaitan Rencana Strategis SKPD
dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

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

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

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 Kementrian 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 Lemb.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 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

C. Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Puring Tahun 2016-2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang memuat Indikator sasaran atau Indikator Kinerja Utama Kecamatan Puring yang diimplementasikan kedalam program dan kegiatan selama kurun waktu 5 tahun dalam rangka mendukung pencapaian Visi Misi, Tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021.

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

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Puring;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Puring dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Puring 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 Puring
4. Merumuskan Arah, Strategi dan Kebijakan Kecamatan berdasarkan Tupoksi dan Evaluasi hasil pembangunan 5 tahun sebelumnya serta berdasarkan kebijakan umum pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
5. Merumuskan rencana program dan kegiatan pembangunan serta indikator kinerja program dan kegiatan Kecamatan Puring beserta target pencapaian dan kerangka pendanaan selama kurun waktu 5 tahun

D. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Puring 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 Puring

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

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

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

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

Bab ini memuat indikator kinerja Kecamatan Puring 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 Puring, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PURING

Berdasarkan data BPS Kabupaten Kebumen (2014), secara geografis, Kecamatan Puring memiliki luas wilayah 6.203,72 ha dengan letak dari permukaan laut sekitar 44 m dengan curah hujan rata-rata 2000 – 3000 ml/tahun. Luas Wilayah Kecamatan Puring 6.203,72 ha terdiri dari Tanah Sawah 1.017,53 Ha dan Tanah Kering 1.839,5 Ha tanah yang di gunakan bangunan atau pekarangan 369 Ha dan tanah lain-lain 471 Ha. Jarak dari Pusat Ibu Kota Kabupaten Kebumen ± 20 Km yang di hubungkan oleh jalan Kabupaten dengan batas-batas Wilayah Kecamatan sebagai berikut :

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Buayan
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Petanahan
3. Sebelah Utara berbatasan dengan Kuwarasan dan Adimulyo
4. Sebelah Selatan berbatasan dengan Laut Selatan



Gambar 2.1
Peta Administrasi Kecamatan Puring

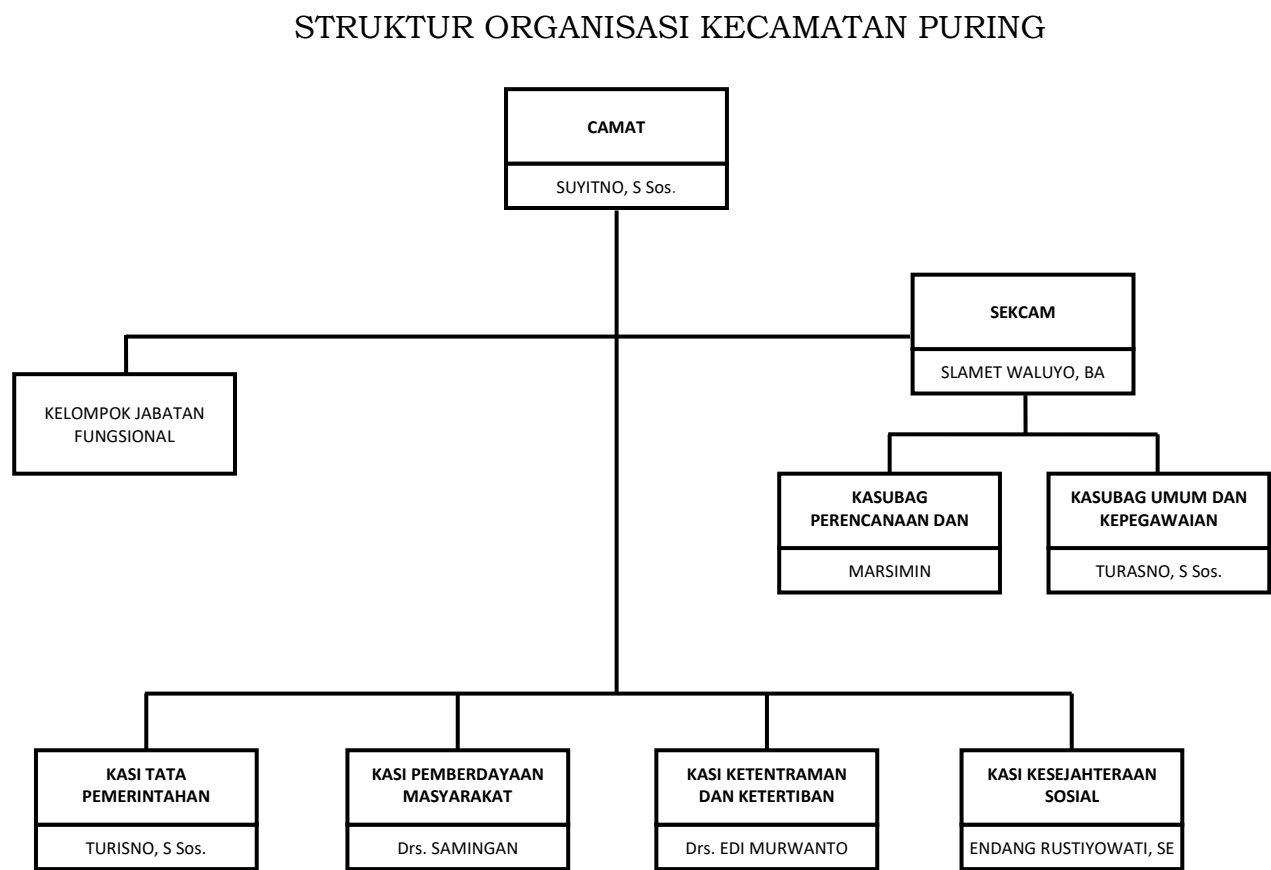
Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan Puring Dari aspek demografi penduduk Kecamatan Puring berjumlah 59.352 jiwa, terdiri dari Laki-laki berjumlah 29.960 jiwa dan Perempuan berjumlah 29.392 jiwa. Strata pendidikan penduduk Kecamatan Puring terdiri dari Pendidikan SD 19.121 jiwa, Pendidikan setingkat SLTP berjumlah 11.312 jiwa, Pendidikan setingkat SLTA berjumlah 7.047 jiwa, Pendidikan setingkat perguruan tinggi berjumlah 1.216 jiwa. Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Puring terdiri dari Puskesmas sebanyak 1 (satu) buah, Puskesmas Pembantu sebanyak 1 (satu) buah, Puskesmas Keliling sebanyak 2 (dua) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan Puring Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 3 buah, Pasar desa sebanyak 2 (satu) buah, Pasar tradisional sebanyak 2 buah.

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Puring 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.

A. Struktur Organisasi dan Tupoksi SKPD

Berdasarkan Peraturan daerah Nomor 15 tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Struktur Organisasi Kecamatan Poncowarno tergambar pada bagan sebagaimana tertuang pada gambar 2.2.



Gambar 2.2
Struktur Organisasi Kecamatan Puring

Kecamatan Puring 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 Puring 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 Puring mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Puring 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 Puring mempunyai kewenangan seperti pada tabel sebagai berikut :

Tabel
Urusan yang Dilimpahkan Bupati Kepada Kecamatan

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
--------	-------------------------

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 berhalangan sementara
TATA RUANG	<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;

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	<ol style="list-style-type: none"> 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. Rekomondasi IPR terhadap permohonan Pendirian bangunan sarana ibadah dan bangunan yang berdampak luas terhadap lingkungan 2. Menfasilitasi sengketa tanah - tanah pemerintah di tingkat desa 3. Penetapan pengadaan tanah seperti TPU, Tanah Bangunan SD, pasar desa, Kantor kepala desa/Kelurahan, lapangan olah raga untuk skala tingkat desa 4. Menginventalisir 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; 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

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	jalan Desa / Kelurahan dengan Kecamatan;
CIPTA KARYA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk dan atas nama Bupati menandatangani surat izin 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. PembuatanTPS dan sarana kebersihan skala kecamatan 5. Pengumpulan sampah
PERTAMANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan pelaporan ijin reklame; 2. 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 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan pelaporan rumah duka, krematorium; 2. Pendataan dan pelaporan Taman pemakaman umum (TPU), Umum dan khusus

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	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 administrasi kependudukan; 8. Fasilitasi pelayanan operasi yustisi dan sipora.
PENCATATAN SIPIL	1. Pengesahan surat keterangan lahir, mati dan keterangan belum kawin; 2. Fasilitasi penyuluhan administrasi 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, tahapan keluarga dan keluarga miskin; 6. Fasilitasi penyuluhan administrasi keluarga berencana. 7. Koordinasi Pengelolaan KB (Rakor KB) Kecamatan 8. Fasilitasi Pembinaan Institusi Masyarakat (Pos KB) 9. Fasilitasi Penyuluhan KB Kecamatan 10. Pembinaan dan pengembnagn Gerakan Sayang Ibu (GSI) Kecamatan

BIDANG	URUSAN YANG DILIMPAHKAN
	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 di rumah sakit; 3. Rekomendasi izin pendirian oprasional yayasan sosial, organisasi sosial dan panti asuhan; 4. Penyuluhan kepada masyarakat yang terkena bencana alam, kerusakan sosial, orang terlantar, lanjut usia, korban napza dan mantan napi.

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

Struktur organisasi Kecamatan Puring 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/Kelurahan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

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

- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

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

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

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

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

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

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

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

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

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

B. Sumber Daya Kecamatan Puring

1. Sumber Daya Alam/Lingkungan

Kecamatan Puring terdiri dari 23 desa yang semua berada di daerah ampah dan pesisir. Mayoritas penduduk bermatapencaharian petani. Lahan pertanian di Kecamatan Puring sebagian besar tadah hujan, dan tanaman padi merupakan tanaman pokok disamping palawija seperti kacang-kacangan, jagung, lombok dan buah-buahan seperti pepaya, blimbing, tomat dan lain-lain.

Kantor Kecamatan Puring letaknya cukup strategis yaitu berada di tengah-tengah wilayah Kecamatan Puring. Instansi lain seperti UPTD Dikpora, UPTD Pertanian, UPTD Puskesmas, UPTB PPKB, Koramil, Mapolsek, BKK, UPK terletak di satu kompleks sehingga mempermudah koordinasi antar instansi dan mempermudah pelayanan kepada masyarakat.

2. 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.

Pada era teknologi informasi saat ini, sebagian besar pekerjaan berbasis komputer dan internet. Di satu sisi pekerjaan lebih efektif. Disisi lain masih perlu adanya peningkatan Sumber Daya Manusia khususnya di bidang Teknologi Informasi guna menunjang kelancaran tugas. Keterbatasan penguasaan/ketrampilan dibidang teknologi dan informasi akan menghambat kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Untuk itu BinteK dan pelatihan sangat diperlukan. Beberapa SKPD Kabupaten seperti Dinas Perhubungan dan Kominfo bekerja sama dengan SKPD lain telah mengadakan BinteK di bidang IT. Hal ini sangat membantu SKPD Kecamatan Puring untuk dapat meningkatkan SDM khususnya di bidang Teknologi Informasi.

Pegawai Kecamatan Puring berjumlah 19 orang PNS. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel 2.1.
Pegawai Berdasar Pangkat dan Golongan

No.	Nama/NIP	Jabatan/Pangkat/Golongan
1	Suyitno, S Sos. NIP. 19641024 198607 1 001	Camat, Pembina Tingkat I, IV/B
2	Slamet Waluyo, BA NIP. 19580813 198503 1 016	Sekcam, Pembina, IV/A
3	Turisno, S Sos. NIP. 19720820 199403 1 006	Kasi Tapem, Penata, III/C
4	Drs. Samingan NIP. 19590426 198803 1 002	Kasi PM, Penata Tingkat I, III/D
5	Drs. Edi Murwanto NIP. 19600519 199203 1 003	Kasi Trantib, Penata Tingkat I, III/D
6	Endang Rustiyowati, SE NIP. 19621020 198609 2 002	Kasi Kessos, Penata Tingkat I, III/D
7	Turasno, S Sos. NIP. 19680327 199503 1 007	Kasubag Umum dan Kepegawaian, Penata Muda Tingkat I, II/B
8	Marsimin NIP. 19690519 198903 1 003	Kasubag Perencanaan dan Keuangan, Penata, III/C
9	Paryudi NIP. 19620920 198601 1 004	Staf, Penata Tingkat I, III/D
10	Karsono Waluyo NIP. 19672907 198803 1 005	Staf, Penata Muda Tingkat I, III/B
11	Dwi Daryanti NIP. 1970427 199303 2 008	Staf, Penata Muda Tingkat I, III/B
12	Tursesio NIP. 19650510 199209 1 001	Staf, Penata Muda Tingkat I, III/B
13	Slamet Harsoyo NIP. 19621226 199009 1 001	Staf, Penata Muda Tingkat I, III/B
14	Dalyono NIP. 19621205 198608 1 003	Staf, Penata Muda Tingkat I, III/B
15	Yakirun NIP. 19761129 199703 1 001	Staf, Penata Muda, III/A
16	Bambang Purwadi NIP. 19640515 200701 1 024	Staf, Pengatur, II/C
17	Saimin NIP. 19590106 200701 1 001	Staf, Pengatur, II/C
18	Subakdo Winardi NIP. 19680703 200906 1 002	Staf, Pengatur Muda Tingkat I, II/B
19	Eko Santoso NIP. 19650811 200701 1 023	Staf, Pengatur, II/C

Sumber : Sekretariat Kecamatan Puring

Tabel 2.1.
Komposisi Sumberdaya Manusia pada
Kecamatan Puring Awal Tahun 2016

ESELON	BERDASARKAN GOL					BERDASARKAN PENDIDIKAN							DIKLAT YG DIKUTI		
	IV	III	II	I	Jml	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JML	STRUKT URAL	FUNGSI ONAL	JML
Eselon III	2	-	-	-	2	-	1	1	-	-	-	2	2	-	2
Eselon IV	-	6	-	-	6	-	6	-	-	-	-	6	3	-	3
Staf	-	7	4	-	11	-	-	2	9	-	-	11	-	-	-
Jumlah	2	13	4	-	19	-	7	3	9	-	-	19	5	-	5
% dari jumlah pegawai	10,53	68,42	21,05	-	100	-	36,84	15,79	47,37	-	-	100	26,32	-	26,32

Berdasarkan tabel diatas, PNS yang perpendidikan SMA sejumlah 9 orang (47,37 %), D3 sejumlah 3 orang (15,79 %) dan S1 sejumlah 7 orang (36,84 %). Di era Teknologi Informasi seperti sekarang ini perlu didukung dengan sumber daya manusia yang menguasai IT, dimana pekerjaan sebagian besar menggunakan komputer, maka masih perlu adanya pelatihan-pelatihan bagi pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Puring.

Pejabat struktural yang telah mengikuti diklat struktural sebanyak 5 orang dari 8 orang pejabat (62,50 %). Tiga pejabat struktural belum mengikuti diklat struktural.

Secara kwanntitas untuk pegawai sudah mencukupi, namun dari segi kualitas masih perlu ditingkatkan, terutama dibidang Teknoligi Informasi, yang mana pekerjaan sebagian besar menggunakan komputer. Untuk meningkatkan penguasaan di bidang komputer telah dilakukan upaya misalnya belajar kepada pegawai yang sudah bisa dan mengirimkan pegawai untuk mengikuti Bintek yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Disamping sumber daya manusia tersebut diatas, kecamatan Puring ada satu orang tenaga kebersihan dan dua orang operator KK/KPT, seperti tabel di bawah ini :

Tabel
Tenaga Kebersihan dan Tenaga Harian Lepas

No.	Nama	Tugas	Keterangan
1	Khadisun	Tenaga Kebersihan	Upah dianggarkan di DPA Kecamatan dan swadaya dari PNS yang ada.
2	Rolita Noviati, S TP.	Operator KK/KTP	Upah dianggarkan di DPA Kecamatan Puring
3	Maesaroh, S Pd.	Operator KK/KTP	Upah swadaya dari PNS Kecamatan Puring

Sumber : Sekretariat Kecamatan Puring

3. 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 2016

No	RUANGAN	PERLENGKAPAN	JUMLAH (UNIT)
1	Ruangan Camat	Meja kerja 1 biro Kursi kerja Lemari besi Mebeleur AC	1 1 1 1 1
2	Ruangan Sekretaris Kecamatan	Meja kerja 1/2 biro Kursi kerja Filing besi Kipas angin	1 1 1 1
3	Ruang Sekretariat	Meja kerja Kursi kerja Sofa Kipas angin Lemari kaca Lemari kayu Pesawat telepon Mesin ketik	12 14 2 2 1 4 1 1
4	Ruang Keuangan dan Kepegawaian	Meja kerja Kursi kerja PC Laptop Printer Lemari kayu Tustel	5 6 2 2 2 1 1
5	Ruang Pelayanan	Meja kerja Kursi kerja Bangku tunggu PC Printer	3 3 1 1 1
6	Ruang Komputer KK/KTP	Meja kerja Kursi kerja PC Printer AC	4 4 2 1 1

Sumber : Sekretariat Kecamatan Puring

Sarana prasarana lain yang dimiliki Kecamatan Puring seperti Gedung kantor, ruang pertemuan, pendoko Kecamatan masih cukup baik namun

kurang representatif dan kurang nyaman dipakai karena belum didukung dengan kelengkapan yang lain seperti AC, kipas angin yang memadai.

Dengan adanya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Kecamatan Puring belum memiliki ruang yang memadai baik ruang kerja maupun ruang tunggu. Untuk itu Kecamatan Puring merencanakan pembuatan ruang kerja dan ruang tunggu dengan memanfaatkan teras kantor yang ada sekarang.

Sarana prasarana lain yang belum dimiliki oleh Kecamatan Puring diantaranya adalah tempat parkir sepeda karyawan, ruang tunggu pelayanan, rumah dinas Camat

Untuk lebih jelasnya berikut tabel sarana prasarana kantor yang dimiliki Kecamatan Puring.

Tabel 2.2.
Data sumberdaya Sarana dan Prasarana

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN JANGKA 5 TAHUN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN
	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH			
GEDUNG							
- Gedung Kantor	1	-	-	1	-	-	√
- Pendopo	-	1	-	1	-	-	√
- Gedung PKK	-	1	-	1	-	-	√
- Gedung Pertemuan	1	-	-	1	-	-	√
- Gedung UPK	1	-	-	1	-	-	√
- Mushola	1	-	-	1	-	-	√
- Ruang tunggu pelayanan	-	-	-	-	1	1	
KENDARAAN							
- Roda empat	1	-	-	1			
- Roda dua	2	4	2	8	8	5	√
SARPRAS ELEKTRONIKA							
- Laptop	4	-	-	4	6	2	√
- Printer	3	1	-	4	7	3	√
- PC	4	1	-	5		2	√
- Sound System	-	1	-	1	2	1	√
- LCD	-	1	-	1		1	√
- Camera foto	1	-	-	1		1	√
- Televisi	1	-	-	1		1	√
- AC	3	1	-	4	8	4	√

- Jaringan dan Pesawat Telepon	-	-	-	-	1	1	
SARPRAS KANTOR							
- Mesin ketik manual	-	1	1	2		1	
- Lemari besi	1	1	-	2		1	
- Lemari kayu	6	-	-	6			√
- Lemari etalase	1	-	-	1			
- Rak kayu	1	-	-	1			
- Filing besi	1	1	-	2			
- Kursi pelayanan	2	-	-	2	2	1	√
- Meja pelayanan	1	-	-	1	2	1	√
- Bangku tunggu 4 deret	2	-	-	2	6	4	
- Meja rapat	6	-	-	6	10	4	√
- Kursi rapat	10	-	-	10	30	20	√
- Kursi plastik	100	-	-	100	-	-	
- Sofa	-	2	-	2	3	1	√
- Meja kerja eselon	2	-	-	2	8	6	√
- Kursi kerja eselon	5	-	-	5	8	3	√
- Meja kayu	12	-	5	17		5	√
- Kursi kayu	20	-	-	20		-	√
- Kipas Angin	4	-	-	4		-	√
- Kotak saran	1	-	-	1		-	
- Papan pengumuman	1	-	-	1		-	
- Genset	2	-	-	2		-	√

C. Kinerja Pelayanan Kecamatan Puring

1. Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Puring

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Puring Kinerja Pelayanan di Kecamatan Puring 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 bidangkerja di Kecamatan Puring 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 Puring selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuaidengan 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 Puring setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan Alat Tulis Kantor setiap Tahun tidak terpenuhi.
- c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan di Kecamatan Puring setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetakan dan penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang Cetakan dan penggandaan tersebut terbatas.
- d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Puring 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 Puring 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 Puring 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 Puring di Bidang Pemerintahan tercermin dari :

- a. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan, Desa dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
- b. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan, desa dan kelurahan untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- c. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan, desa dan kelurahan;
- d. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke desa dan kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan
- e. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa dan kelurahan
- f. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa dan kelurahan

4. Pelayanan di Bidang Pembangunan

- a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa, Kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
- b. Monitoring Penyaluran Beras Raskin, dan program-program sosial lainnya;
- c. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSM di wilayah Kecamatan Puring
- d. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat.
- e. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
- f. Pembinaan anggota Linmas Desa dan Kelurahan di kecamatan Puring
- g. 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 Puring secara lebih lengkap dapat dilihat dalam tabel 2.3 berikut :

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

Di excel

2. Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Puring

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

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

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

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

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Puring 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 Puring 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 Puring terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Puring

BAB III

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

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

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

1. Seksi Tata Pemerintahan
 - b. Kurangnya Kualitas SDM Aparatur Pemerintah di Kecamatan, Desa dan Kelurahan dalam pelayanan kepada masyarakat;
 - c. 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 ketentraman dan ketertiban
- 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - a. Kurangnya pemerataan pembangunan wilayah Desa/Kelurahan;
 - b. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
 - c. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal.
- 4. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - a. Tingkat Pendidikan Masyarakat masih rendah;
 - b. Masih tingginya angka kemiskinan dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
 - c. Masih tingginya tingkat pengangguran;
 - d. Kurangnya pemahaman tentang kesehatan pada masyarakat Desa/Kelurahan

Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Diguna- kan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan PD
			INTERNAL	EKSTER- NAL	
Gambaran Pelayanan SKPD (Indik. program) 1. Terpenuhi-nya Sarana prasarana untuk pelayanan administrasi perkantoran	100%	IKK Renstra (100%)	-	Alokasi APBD kabupaten	-
2. Bertambahnya sarana prasarana aparatur yang memadai	70%	IKK Renstra (83%)	SDM pengguna	Alokasi APBD kabupaten	Kurangnya kesadaran dan kedisiplinan dalam pemakaian dan perawatan sarpras
3. Tersedianya dokumen perencanaan dan evaluasi pembang kec.	10 dokumen	IKK Renstra (20 dok)	SDM Penyusun	Regulasi sering berganti; Bintek Perenc.	Kurangnya kerjasama Tim dalam Penyusunan dokumen
3. Tersedianya database kecamatan	5 dokumen	IKK Renstra (14 dok)	SDM Penyusun; Pengarsipan data	Sumber Data.	Kurangnya kerjasama Tim dalam Penyusunan dokumen; Sulitnya pencarian data
4. Tersedianya dokumen perencanaan kewilayahan yang partisipatif	5 dokumen	IKK Renstra (10 dok)	SDM Penyusun; Pengarsipan data	Sumber Data; Partisipasi Masyarakat terkait	Kurangnya kerjasama Tim dalam Penyusunan dokumen; Kurangnya partisipasi masyarakat.
5. Tersusunnya dokumen IPMD yang sesuai ketentuan	5 dokumen	IKK Renstra (10 dok)	SDM Penyusun; Pengarsipan data	Sumber Data; Partisipasi Masyarakat terkait	Kurangnya kerjasama Tim dalam Penyusunan dokumen; Kurangnya

					partisipasi masyarakat.
7.Prosentase desa yang menyusun dokumen APBDes yang transparan dan sesuai RKP Des	50%	IKK Renstra (100%)	- Kapasitas SDM dalam pendampingan desa	Fasilitasi dari kabupaten, alokasi anggaran APBD Kab	Kurangnya kapasitas SDM Kecamatan dalam pendampingan desa
8.Prosentase warga yang berperan dalam politik	100%	IKK Renstra (100%)	SDM pendamping g dan pengawas dari kec	Sosialisasi dari kab; alokasi anggaran APBD	Masih kurangnya Sosialisasi Pilkades yang lebih menarik;
9.Prosentase pengajuan layanan KTP dan perijinan yang tertangani	100%	IKK Renstra (100%)	SDM Pengelola;	SOP yang jelas; Ketersediaa n Sarpras; Alokasi anggaran APBD kab	Belum adanya Penayangan SOP secara transparan kpd masyarakat; Belum memadainya Sarpras

B. Identifikasi Isu-Isu Strategis

Pada era sekarang ini, teknologi berkembang sangat pesat sehingga kita juga harus mengikuti perkembangan jaman. Beberapa issue strategis yang berupa dinamika internasional, nasional maupun provinsi harus selalu diikuti agar selalu dapat mengantisipasi hambatan-hambatan dan dapat menangkap peluang yang datang dari dunia internasional, nasional maupun provinsi serta dari berbagai informasi pengetahuan dan lain sebagainya yang dapat diakses melalui media sosial. Beberapa faktor eksternal yang dianggap sebagai issue strategis disajikan pada tabel 3.2 berikut ini.

Tabel 3.2. Identifikasi Isu-Isu Strategis
(Lingkungan Eksternal)

No	Isu Strategis			
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/Lokal	Lain-lain
1	Penyebaran paham Radikalisme	Lunturnya rasa Nasionalisme	Belum optimalnya kegiatan pembinaan dan pelatihan anggota linmas, pembinaan karangtaruna dan organisasi kepemudaan	
2	Isu kewarganegaraan ganda Mulai Dicanangkannya MEA	Isu 20 juta penduduk belum ber KTP. Belum bisa bersaing dengan Ekonomi Lokal	Belum optimalnya pelayanan Pembuatan KTP Elektronik Belum optimalnya Pemberdayaan Masyarakat, pelatihan aparatur	

C. Telaah Visi,Misi, dan Program Kepala Daerah

Visi pembangunan Kabupaten Kebumen

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

Misi

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

Pada pelaksanaan kegiatan dan program dalam rangka mencapai visi misi itulah sering terjadi beberapa permasalahan yang dipengaruhi oleh beberapa faktor baik faktor penghambat maupun faktor pendorong yang berupa faktor internal maupun eksternal. Secara lebih rinci faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program pada Kecamatan Puring dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3.

Faktor Penghambat dan Pendorong
Pelayanan SKPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 1 : Membangun sumber daya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkembang melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas			
	Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	Belum optimalnya aparatur pemerintah	Minimnya kualitas SDM baik di Kecamatan maupun di desa	Banyak perangkat desa yang masih muda dan masih bisa di tingkatkan kualitasnya
	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Kesadaran akan membangun desa masih rendah	Kurang peduli terhadap pembangunan desa	Adanya petugas pendamping kecamatan
2	Misi 2 : Peningkatan kesejahteraan dan perlindungan sosial masyarakat dengan melakukan pemerataan dan penyeimbangan pembangunan secara berkelanjutan untuk mengurangi ketimpangan ekonomi			
	Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Belum optimalnya peran anggota Linmas	Kurangnya pembinaan pada anggota Linmas	Adanya anggota Linmas di setiap Desa
3	Misi 4 : Meningkatkan perekonomian daerah yang memiliki daya saing tinggi berbasis pertanian, industri, perikanan, pariwisata dan budaya melalui proses pembangunan ekonomi yang berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan mengurangi kemiskinan			
	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Belum tersedianya data penduduk miskin yang up to date	Belum tercukupinya anggaran yang tersedia	Adanya sumber daya manusia yang melakukan pendataan
4	Misi 6 : Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama.			
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kurangnya kualitas sumber daya manusia		
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	Kurangnya Sarana/Prasa		

	Aparatur	rana aparatur yang memadai		
	Program Pengembangan Data/Informasi	Belum semua sumber daya manusia berperan aktif dalam proses penyusunan dok perencanaan dan evaluasi pembangunan		
	Program Pengembangan data/informasi/statistik daerah	Belum terdokumennya a database secara kontinue dan up to date		
	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Kurangnya sosialisasi ke masyarakat	Kurang tersedianya anggaran	Adanya lembaga-lembaga desa
	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Belum optimalnya sosialisasi ke masyarakat	Kurangnya pemahaman masyarakat akan kegiatan-kegiatan yang ada.	Tersedianya sumber daya manusia yang
	Program peningkatan peran perempuan di perdesaan	Belum optimalnya peran PKK dalam pembangunan	Kurangnya anggaran yang tersedia	Adanya wadah perkumpulan perempuan
	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Belum optimalnya sosialisasi kemasyarakat	Kurangnya kesadaran masyarakat untuk ber-KTP, KK dan akte kelahiran	Tersedianya anggaran yang mencukupi
	Program perencanaan pembangunan	Belum optimalnya sosialisasi kemasyarakat	Kurangnya pemahaman masyarakat perencanaan pembangunan	Tersedianya anggaran yang mencukupi.

Berdasarkan tabel 3.3, dapat diuraikan bahwa faktor penghambat dalam pencapaian misi antara lain :

1. Minimnya kualitas SDM baik yang berada di Kecamatan maupun di desa.
2. Kurangnya pembinaan pada karangtaruna.
Masalah tersebut disebabkan dana pembinaan yang ada tidak mencukupi
3. Kurangnya pembinaan anggota Linmas, disebabkan dana pembinaan yang ada tidak mencukupi
4. Kurangnya pemahaman masyarakat akan kegiatan-kegiatan yang ada, ini merupakan salah satu penghambat pembangunan di

Kecamatan Puring, karena masyarakat tidak banyak terlibat didalamnya.

Sedangkan faktor pendorong dalam pencapaian misi antara lain :

1. Tersedianya dana dari Pemerintah Daerah, meskipun dana tersebut sebagian besar untuk melaksanakan kegiatan belum dapat mencukupinya.
2. Adanya sumber daya manusia yang melakukan pendataan, dengan adanya sumber daya manusia dalam melakukan pendataan penduduk miskin merupakan faktor pendorong tersusunnya data penduduk miskin di Kecamatan Puring.
3. Adanya wadah pemuda, adanya anggota Linmas pada setiap Desa, adanya lembaga-lembaga desa, adanya wadah perkumpulan perempuan, merupakan salah satu pendukung keberhasilan pembangunan di Kecamatan Puring.

Berdasarkan faktor penghambat dan pendorong dalam permasalahan pelayanan Kecamatan Puring tersebut dapat ditentukan beberapa issue strategis antara lain :

1. Penambahan Sarana/Prasarana aparatur yang memadai
2. Optimalisasi proses penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi pembangunan yang melibatkan seluruh SDM yang terkait
3. Penyusunan database Kecamatan Puring secara kontinue dan uptodate
4. Peningkatan koordinasi dan sosialisasi kepada seluruh perangkat daerah agar pelaksanaan APBD lebih optimal
5. Peningkatan koordinasi untuk meningkatkan pencermatan dan pengendalian dalam penyusunan RKA/DPA.

D. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

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

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

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi

Visi Kecamatan mengacu pada Visi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen yaitu “Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan”.

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Bersama : bermakna bahwa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan, seluruh komponen masyarakat dan pemerintah bergerak bersama-sama dan saling menguatkan sebagai sebuah kesatuan yang kokoh dan sinergis;
2. Menuju : bermakna bahwa dalam melaksanakan pembangunan senantiasa memiliki arah dan tujuan yang jelas dan terukur;
3. Sejahtera : bermakna bahwa pembangunan harus diorientasikan untuk pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat berupa pangan, sandang, papan (perumahan), kesehatan, pendidikan dan sosial sehingga tercipta kemanusiaan yang adil dan beradab;
4. Unggul : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu mengembangkan dan menciptakan potensi daerah menjadi produk unggulan daerah yang berdaya saing tinggi;
5. Berdaya : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang memiliki kekuatan, kemampuan dan tenaga serta memiliki solusi terbaik dalam menyelesaikan segala persoalan yang dihadapi;
6. Agamis : bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang berpegang teguh pada nilai-nilai keagamaan mengedepankan potensi intelektual dan rohaniyah, yang dicirikan dengan sifat-sifat keimanan, ketakwaan, keadaban, keilmuan, kegigihan dalam kebaikan, kebenaran, dan persaudaraan;
7. Berkelanjutan : bermakna bahwa seluruh pembangunan harus dilaksanakan secara komprehensif dan terintegrasi dengan baik serta memiliki keberlangsungan terus-menerus (berkesinambungan) sehingga tercipta pembangunan yang bermanfaat, berdaya guna bagi masyarakat dan berwawasan lingkungan.

B. Misi

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

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

Dari 6 misi tersebut, Kecamatan Puring dalam menjalankan tugas dan fungsinya terkait dengan misi ke 1, 2, 4 dan 6 yang diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan pembangunan.

C. Tujuan dan Sasaran Jangka Mengengah SKPD

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 Puring

Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Puring 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.

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Puring dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan diatas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Puring 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 kelurahan; dan
 - e. Terlaksananya PATEN secara optimal.

D. Perumusan Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah SKPD

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 Puring 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, Desa dan Kelurahan;
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 dan kelurahan;
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.

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 Puring 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 Kelurahan; dan
5. Peningkatan koordinasi pembangunan wilayah.

Tabel 3
Strategi dan Kebijakan Dalam Upaya Pencapaian Tujuan dan Sasaran
Kinerja Pelayanan Kecamatan Puring 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,	Meningkatnyakoordinasi,	a. Meningkatkan partisipasi dan swadaya	Fasilitasi peningkatan

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	dukungan dan fasilitasi dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	dukungan dan fasilitasi dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal; b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan kelurahan; c. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan; d. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur jalan dan jembatan;	kapasitas Aparatur 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 Tigaraksa guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

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

A. Rencana Program

Rencana program indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Puring 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 Puring Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai

syarat tercapainya tujuan Kecamatan Puring. Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan Puring tahun 2016-2021 dituangkan dalam format matriks Rencana Strategis Kecamatan Puring sebagaimana tertuang dalam tabel berikut.

Tabel 4
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Puring 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											
			Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat (dokumen)		12	0,6	12	0,6	12	0,6	12	0,7	12	0,7
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (60 bulan)		12	10,2	12	12	12	12,5	12	12,5	12	13
			Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional (unit)		12	22	12	24	12	25	12	25	12	26
			Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan (orang)		12	16,52	12	18	12	18	12	18	12	19
			Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor (paket)		12	4	12	4	12	4,5	12	4,5	12	5
			Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja (paket)		12	3	12	3,5	12	3,5	12	3,5	12	4
			Penyediaan	Tersedianya alat		12	6	12	6	12	6,5	12	6,5	12	

[illegible]

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)
			Pengadaan mebeleur	Tersedianya mebeleur kantor (unit)			3								
			Pengadaan sarana dan prasarana kantor (Paket)	Tersedianya sarana prasarana kantor (paket)		2	21,4	3	25	2	25	2	25	2	30
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor (unit)		3	7	3	15	3	8	3	8	3	10
			Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH												
			Kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecaatan (PATEN)			12	51,85	12	54	12	54	12	56	12	56
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;	Persentase SDM peserta pelatihan/Bintek sesuai Tupoksi	Program pengembangan data/informasi / statistik daerah												
			Kegiatan			77	9,2	77	9,5	77	10	77	10	77	10,5

[illegible]

[illegible]

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)
			pembangunan daerah												
			Kegiatan pemyelenggaraan Musrenbangcam			173	20,7	173	21,5	173	23	173	24	173	26
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara	Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara		Program pengembangan wawasan kebangsaan												
			Kegiatan peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa			7	12	7	12	7	13	7	13	7	14

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 Puring yang termuat dalam 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 Puring Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Puring 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 Puring 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 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 Kecamatan Kebumen, RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021, dan RPJPD Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Puring 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 Puring Kabupaten Kebumen. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

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

Renstra Kecamatan Puring 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 Puring Kabupaten Kebumen.

Puring, 2016
CAMAT PURING

SUYITNO, S Sos.
Pembina Tingkat I
NIP. 19641024 198607 1 001