

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan penjabaran kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai pelaksanaan Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD dan RPJMD dan RKPD, Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 27), Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 28), Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

RENSTRA merupakan dokumen perencanaan anggaran pada tahap penyesuaian yang akan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan dokumen anggaran tahap berikutnya. Fungsi RENSTRA adalah sebagai kerangka yang membatasi lingkup penyusunan dokumen anggaran mengingat keterbatasan dana yang tersedia, sekaligus mengakomodasi kepentingan para stakeholder pembangunan. Dengan adanya RENSTRA sebagai dokumen penyesuaian perencanaan anggaran yang diikuti dengan proses perencanaan selanjutnya, diharapkan APBD akan dapat tajam dan realistis.

RENSTRA Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019 - 2024 yang disusun sebagai dokumen perencanaan penyesuaian untuk periode 5 (lima) tahun memuat evaluasi pelaksanaan kegiatan, rancangan kegiatan, prioritas dan sasaran kegiatan serta rencana program dan kegiatan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Syukur Alhamdulillah bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pagerbarang telah tersusun berkat dukungan semua pihak. Harapan atas tersusunnya RENSTRA Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019 - 2024 yaitu untuk memberikan kerangka kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2019 - 2024, sehingga pada saat pelaksanaannya nanti dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Akhirnya segala daya dan upaya tidak sempurna kecuali hanya milik Allah Yang Maha Kuasa. Oleh karena itu harapan kritik, saran, dan masukan yang bersifat membangun tidaklah lupa kami harapkan dari pihak semua guna mewujudkan cita-cita serta visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

Pagerbarang, April 2021

CAMAT PAGERBARANG,



HARTO PRABOWO, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19670812 198803 1 009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud Dan Tujuan	3
1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Orgnisasi Kecamatan Pagerbarang	6
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	23
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	27
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	41
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	41
3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	42
3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga	49
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	49
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	50
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	51
4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	51
4.2. Strategi Dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah	54
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF	56
5.1. Rencana Program	56
5.2. Rencana Kegiatan	56
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPS YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	60
BAB VII PENUTUP	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib memiliki Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan dan sasaran setiap organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD.

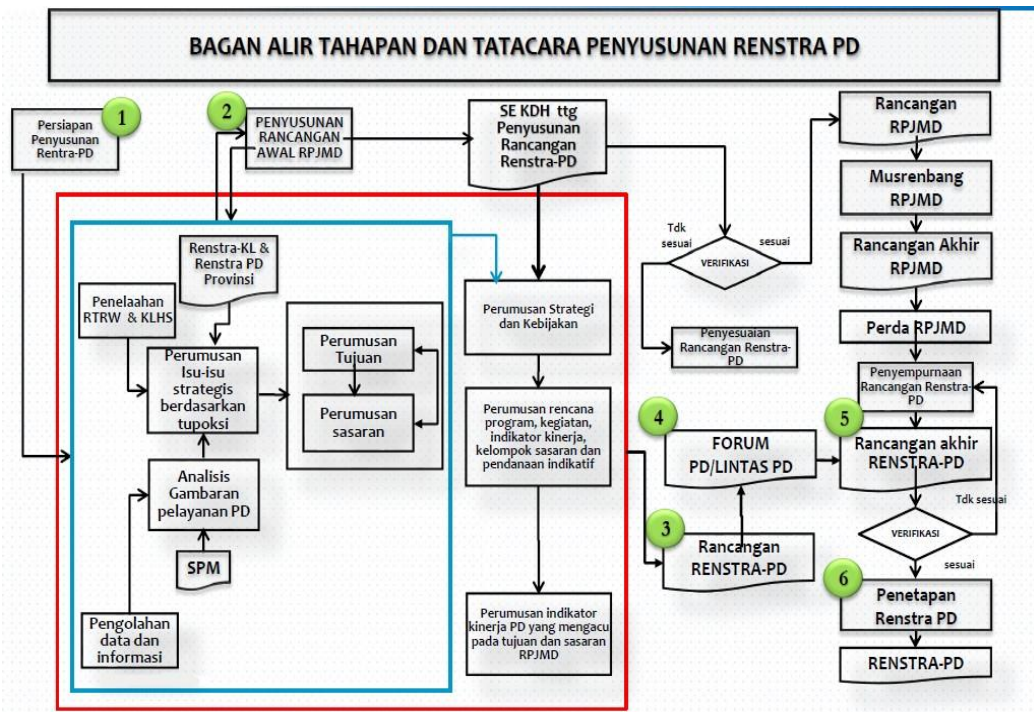
Sehubungan dengan hal tersebut maka fungsi-fungsi yang ada pada Kecamatan Pagerbarang harus dilaksanakan dengan membuat suatu pedoman perencanaan pembangunan yang disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD didalamnya memuat program dan kegiatan dalam kerangka mewujudkan fungsi Kecamatan untuk mendukung visi misi Bupati serta pelaksanaan pelimpahan wewenang yang diberikan oleh Bupati kepada Kecamatan. Kemudian Renstra yang telah disusun akan menjadi pedoman pelaksanaan rencana kerja tahunan SKPD dalam kurun waktu 2019-2024.

Fungsi Renstra Kecamatan Pagerbarang yaitu memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktifitas baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas. Renstra Kecamatan Pagerbarang merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan yang sistematis dan terpadu, sehingga seluruh tahapan dan mekanisme Renstra Kecamatan Pagerbarang telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

Proses Penyusunan RENSTRA Kecamatan Pagerbarang berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.

Dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, penyusunan Rancangan Renstra, Pelaksanaan Forum PD, Penyusunan Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, sebagaimana Gambar 1.1.

Gambar 1.1.
Keterkaitan dan tahapan penyusunan Renstra SKPD
Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017



1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan Renstra Kantor Camat Pagerbarang adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD dan RPJMD dan RKPD.

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 27);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 28);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.
10. Peraturan Kabupaten Tegal Nomor 37 Tahun 2019 tentang Rencana startegi perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

1.3. Tujuan dan Manfaat

1. Maksud

Renstra disusun sebagai penjabaran secara operasional visi, misi dan program Bupati yang digambarkan dalam bentuk program dan kegiatan terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, dan inovasi daerah yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Pagerbarang selama kurun waktu Tahun 2019-2024 mendasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

2. Tujuan

Renstra disusun dengan tujuan:

- a. Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan diselenggarakan Kecamatan Pagerbarang sebagai penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih;

- b. Menerjemahkan visi dan misi Bupati ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Pagerbarang dengan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019- 2024;
- c. Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

1.4. Statistika Penulisan

Sistematika Renstra Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

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

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

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

BAB III Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada bab ini berisi tentang: identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan renstra dan renstra pada provinsi/kabupaten/kota, telaahan rencana tata ruang wilayah dan klhs pada rpjmd, penentuan isu-isu strategis.

BAB IV Tujuan Dan Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan

Pada bab ini berisi tentang: rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indikator kinerja dan target, strategi dan arah kebijakan jangka menengah selama lima tahun kedepan.

BAB V Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bab ini berisi tentang: rumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran & pendanaan indikatif jangka menengah selama lima tahun kedepan.

BAB VI Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Pada bab ini berisi tentang: rumusan Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD selama lima tahun kedepan.

BAB VII Penutup

Memuat harapan-harapan dengan maksud menjadi tolak ukur, rujukan dan pegangan dalam melaksanakan tugas pokok seluruh aparatur pemerintah di Kecamatan Pagerbarang.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

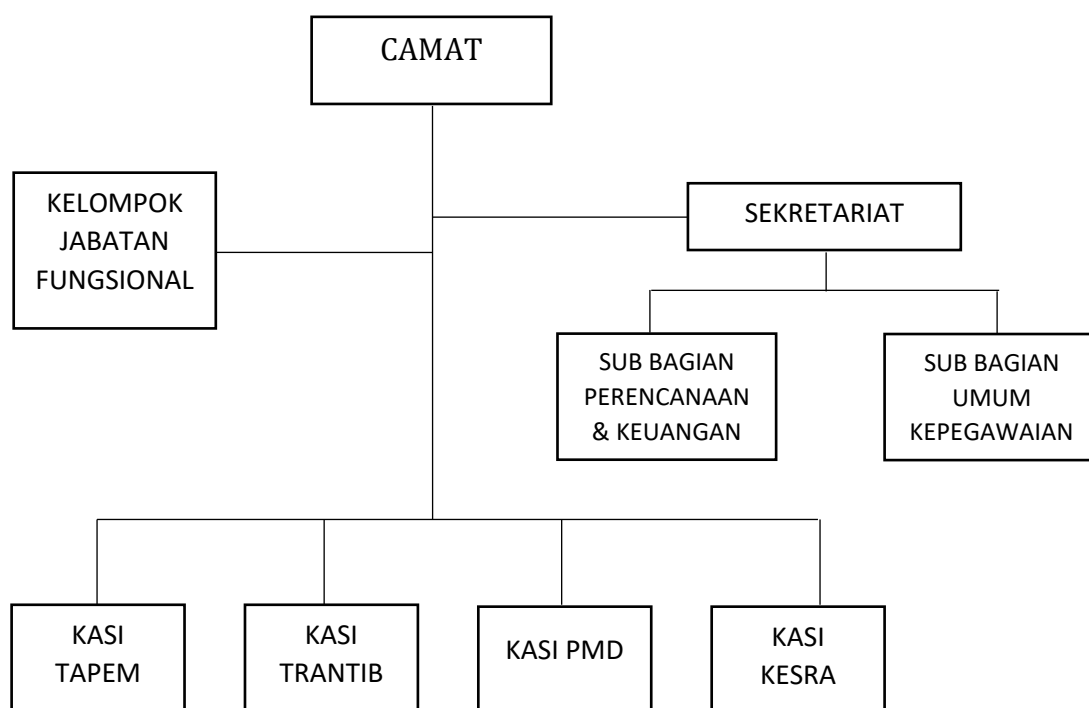
2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Pagerbarang

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor Nomor 73 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi Kecamatan. Maka Kecamatan Pagerbarang memiliki kewenangan yang dimiliki:

- a. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- b. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan.
- c. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- d. Melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat Kecamatan.
- e. Menyelenggarakan kesekretariata atau ketatausahaan Kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan, Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari 9 (sembilan) Jabatan struktural, sebagai berikut:

Gambar 2.1.
Susunan Organisasi



Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. NAMA JABATAN: CAMAT

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, camat mempunyai fungsi:

- a. Penetapan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- c. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;

- d. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- e. Pembinaan penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan, bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa;
- i. Pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat Kecamatan;
- j. Pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan atau ketatausahaan kecamatan;
- k. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kecamatan.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Menetapkan rencana kerja;
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Melaksanakan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;

- d. Melaksanakan pembinaan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- e. Melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa, dan lembaga kemasyarakatan;
- f. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa;
- h. Melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat kecamatan;
- i. Melaksanakan pengoordinasian kegiatan UPTD dan instansi terkait di tingkat Kecamatan;
- j. Melaksanakan pembinaan kesekretariatan/ketatausahaan kecamatan;
- k. Menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas kecamatan;
- l. Mendistribusikan tugas dan pekerjaan pada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- m. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- n. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran dan ketepatan rencana kerja;
- b. Ketetapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan atas pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

- menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat kecamatan;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
 - e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
 - f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas kecamatan.

2. NAMA JABATAN: SEKRETARIS KECAMATAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan.

Untuk melaksanakan tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan draf rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan/ ketatausahaan;
- c. Penyiapan bahan dan pengkoordinasian perumusan draf kebijakan teknis penyelenggaraan tugas kecamatan;
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan;
- e. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis kecamatan;
- f. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas kecamatan;
- g. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sekretariat kecamatan.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan draf rencana kerja;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kesekretariatan/ketatausahaan;

- c. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan perumusan draf kebijakan teknis penyelenggara tugas kecamatan;
- d. Melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- f. Melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas kecamatan;
- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan/ketatausahaan, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar melaksanakan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- i. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran dan ketepatan bahan dan draf rencanakerja;
- b. Ketepatan bahan perumusan kebijakan teknis urusan kesekretariatan, dan bahan perumusan draf kebijakan teknis penyelenggaraan tugas kecamatan;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan kesekretariatan/ketatausahaan;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas sekretariat Kecamatan.

3. NAMA JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melakukan identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian data untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan, dan melakukan pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusun rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan keuangan kecamatan;
- c. Penelaahan data untuk penyiapan bahan perencanaan kecamatan;
- d. Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja kecamatan;
- e. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja kecamatan;
- f. Pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- g. Pengelolaan urusan keuangan;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan keuangan kecamatan;
- c. Melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagai bahan penyusunan perencanaan kecamatan;
- d. Melakukan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data;
- e. Melakukan penyiapan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan rencana kerja kecamatan;

- f. Melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- g. Melakukan pengelolaan anggaran kecamatan;
- h. Melakukan pengelolaan perbendaharaan kecamatan;
- i. Melakukan verifikasi dan akuntansi keuangan kecamatan;
- j. Melakukan evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- k. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan dan keuangan, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- l. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- m. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- n. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan keuangan kecamatan;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan perencanaan dan keuangan kecamatan;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan.

4. NAMA JABATAN: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencanakerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- c. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. penyiapan data sebagai bahan pengelolaan komunikasi dan informatika kecamatan;
- f. pengelolaan dan penatausahaan aset Kecamatan;
- g. pengelolaan kearsipan kecamatan;
- h. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- i. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagaibahan penyusunan rencana kerja;
- b. Melakukan pengolahan dan penelaahan data sebagaibahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan,kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- c. Melakukan urusan ketatausahaan kecamatan;
- d. Melakukan urusan administrasi kepegawaian;
- e. Melakukan penyiapan data sebagai bahan pengelolaan komunikasi dan informatika kecamatan;
- f. Melakukan pengelolaan dan penatausahaan aset kecamatan;
- g. Melakukan pengelolaan kearsipan kecamatan;

- h. Melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- i. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- j. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- k. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- l. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan umum dan kepegawaian;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian.

5. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan membina penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan dan pemerintahan desa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan membina penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- d. Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, dan membina penyelenggaraan pemerintahan desa;
- e. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- f. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa;
- g. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi tata pemerintahan.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan;
- c. Melakukan pembinaan penyelenggaraan kelurahan;
- d. Melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/ meliputi: kepala desa, perangkat desa, lembaga desa, dan inventarisasi kekayaan desa.
- e. Melakukan fasilitasi pelayanan dan pembinaan administrasi kependudukan, tenaga kerja dan transmigrasi;

- f. Melakukan fasilitasi pembinaan dan pelayanan keagrarian;
- g. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- h. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa;
- i. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pemerintahan, dan menyajikan alternatif pemecahannya;
- j. Mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- k. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- l. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknisbidang pemerintahan di tingkat kecamatan dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- c. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- d. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang pemerintahan di tingkatkecamatan, dan kelurahan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- e. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas pembinaan penyelenggaraan pemerintahandesa;

- f. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- g. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- h. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi tata pemerintahan.

6. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan tertib perizinan dengan satuan polisi pamong praja;

- d. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- e. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Melakukan fasilitasi pembinaan sosial politik, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan;
- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. Mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- i. Memberikan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknisbidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

7. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pemberdayaan masyarakat dan Desa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- f. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan dan pengendalian pembangunan;
- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan desa, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- h. Mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;

- i. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahanguna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusun rencana strategis;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

8. NAMA JABATAN: KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI:

Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. pelaksanaan pembinaan kegiatan perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;

- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

B. URAIAN TUGAS:

- a. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Melakukan pengolahan dan penelaahan data, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan produksi dan distribusi pertanian, perikanan, kelautan, peternakan, perkebunan dan kehutanan;
- d. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- e. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan perbankan, perkreditan dan penanaman modal;
- f. Melakukan koordinasi peningkatan kelancaran sarana dan prasarana perekonomian;
- g. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan urusan pendidikan, kebudayaan, keagamaan, kesehatan masyarakat, pemberdayaan perempuan, kepemudaan dan olah raga;
- h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan pelayanan bantuan sosial dan bencana alam;
- i. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan perekonomian dan kesejahteraan rakyat, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- j. Mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- k. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- l. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB:

- a. Kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan pelayanan dan tugas pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor Nomor 73 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi di Lingkungan Kelurahan, susunan organisasi kecamatan terdiri dari 8 (Delapan) jabatan struktural yaitu:

**Tabel 2.2.1.
Jabatan Struktural Kecamatan Pagerbarang**

NO.	JABATAN	ESELON
1.	Camat	III/a
2.	Sekretaris Kecamatan	III/b
3.	Kasubbag Perenc. & Keuangan	IV/a
4.	Kasubbag Umum & Kepegw.	IV/a
5.	Kasi Tata Pemerintahan	IV/a
6.	Kasi Tramtibum	IV/a
7.	Kasi PMD	IV/a
8.	Kasi Perekonomian dan Kesra	IV/a

Keadaan pegawai pada Kantor Camat Pagerbarang adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Golongan Ruang

Pegawai Kantor Camat Pagerbarang pada bulan Desember 2020 secara keseluruhan berjumlah 13 (Tiga Belas) orang yang terbagi dalam berbagai golongan ruang seperti table berikut:

Tabel 2.2.2.
Keadaan Pegawai Menurut Golongan Ruang

NO.	GOL RUANG	JUMLAH (ORANG)	KET
1.	IV	2	
2.	III	7	
3.	II	4	
4.	I	-	
	JUMLAH	13	

2. Berdasarkan Pendidikan

Berdasarkan klasifikasi pendidikan pegawai Kantor Camat Pagerbarang dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 2.2.3.
Keadaan Pegawai Menurut Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	KET
1.	SD	-	
2.	SLTP	-	
3.	SLTA	4	
4.	D 3	1	
5.	D 4	-	
6.	S 1	7	
7.	S 2	1	

3. Sarana Dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana Kantor Kecamatan Pagerbarang tercantum dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.2.4.
Sarana dan Prasarana (A)
TANA

No	Jenis Barang>Nama Barang	Luas (M2)	Letak/Alamat	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehannya	Jml/Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Tanah Bangunan Kantor	2.675	Jl. Raya Timur No.1 Desa Jatiwangi Kec. Pagerbarang	1996	Pembelian	1	x		

Tabel 2.2.5.
Sarana dan Prasarana (B)
PERALATAN DAN MESIN

No	Jenis Barang>Nama Barang	Merk/ Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehannya	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Station Wagon	Ertiga GL	Besi	2012	Pembelian	1	x		
2	Sepeda Motor	Honda	Besi	2004	Pembelian	1	x		
3	Sepeda Motor	Honda	Besi	2007	Pembelian	1	x		
4	Sepeda Motor	Honda	Besi	2008	Pembelian	2	x		
5	Sepeda Motor	Yamaha Vega	Besi	2009	Pembelian	1		x	
6	Sepeda Motor	Yamaha JupiterMX	Besi	2009	Pembelian	1	x		
7	Sepeda Motor	Vario	Besi	2015	Pembelian	2	x		
8	Sepeda Motor	Honda Supra	Besi	2016	Pembelian	2	x		
9	Sepeda Motor	Yamaha	Besi	2018	Pembelian	1	x		
10	Gerobak Dorong	-	Besi	2018	Pembelian	1	x		
11	Mesin Ketik Manual Portable	Olivetti	Besi	2007	Pembelian	1			x
12	Mesin Ketik Manual Standard	Brother	Besi	2018	Pembelian	1	x		
13	Lemari	Broather	Besi	1991	Pembelian	1	x		
14	Filling Cabinet	Broather	Besi	2012	Pembelian	2	x		
15	Layar LCD	-	Fiber	2016	Pembelian	1	x		
16	Meja Kerja	-	Kayu	2007	Pembelian	11	x		
17	Kursi Kerja	-	Kayu	2007	Pembelian	10	x		
18	Meja Rapat	-	Kayu	2018	Pembelian	31	x		
19	Tempat Tidur	-	Kayu	2005	Pembelian	1	x		
20	Meja	-	Kayu	2008	Pembelian	6	x		
21	Meja Makan	-	Kayu	2004	Pembelian	1	x		
22	Kursi Rapat	Broather	Besi,busa	2007	Pembelian	48	x		
23	Kursi Rapat	Broather	Besi	2014	Pembelian	29	x		
24	Kursi Rapat	Broather	Besi	2016	Pembelian	50	x		
25	Kursi Rapat	Broather	Besi	2017	Pembelian	100	x		
26	Kursi Putar	Broather	Besi	2007	Pembelian	6	x		
27	Kursi Putar	Broather	Besi	2012	Pembelian	3	x		
28	Bangku Tunggu	-	Besi	2012	Pembelian	4	x		
29	Bangku Tunggu	3 Seat	Besi	2018	Pembelian	5	x		
30	Meja Komputer	Pro Design	Plastik	2006	Pembelian	1	x		
31	Meja Komputer	-	Kayu	2012	Pembelian	1	x		
32	Sofa	Imperial	Kayu/busa	2016	Pembelian	2	x		
33	Sofa	-	Kayu/busa	2008	Pembelian	1	x		
34	Vacum Cleaner	Modena	Fiber	2018	Pembelian	1		x	
35	Mesin Pemetong	Modena	Besi	2018	Pembelian	1	x		
36	Lemari Es	Sharp	Fiber	2006	Pembelian	1	x		
37	AC Split	Sharp	Fiber/besi	2012	Pembelian	1	x		
38	AC Split	Sharp	Besi	2002	Pembelian	1	x		
39	AC Split	Sharp	Fiber	2016	Pembelian	4	x		
40	AC Split	Sharp	Fiber	2018	Pembelian	4	x		
41	Televisi	Toshiba	Fiber	2007	Pembelian	1	x		
42	Sound System	BMB DA600	Fiber	2016	Pembelian	1	x		
43	Tustel	-	Fiber/besi	2008	Pembelian	1	x		
44	Alat Hiasan	-	Kain	20018	Pembelian	1	x		
45	Tiang Bendera	-	Kayu	1998	Pembelian	1	x		

No	Jenis Barang>Nama Barang	Merk/ Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehannya	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
44	Alat Hiasan	-	Kain	20018	Pembelian	1	x		
45	Tiang Bendera	-	Kayu	1998	Pembelian	1	x		
46	Handy Cam	CANON	Fiber	2016	Pembelian	1		x	
47	Alat Pemadan Portable	-	Besi	2013	Pembelian	1	x		
48	Alat Pemadan Portable	Bahari Fire	Besi	2018	Pembelian	3	x		
49	Kursi Kerja Pejabat Eselon	-	Besi	2019	Pembelian	9	x		
50	Projector	SONY	Fiber	2016	Pembelian	1	x		
51	Projector	IN FOCUS	Fiber	2017	Pembelian	1	x		
52	Pesawat Telephone	flexy	Fiber	2006	Pembelian	1	x		
53	Handy Talky	Icom	Fiber	1999	Pembelian	1	x		
54	PC Unit	Creative	Fiber	2004	Pembelian	1	x		
55	PC Unit	DELL	Fiber	2017	Pembelian	5	x		
56	PC Unit	LG	Fiber	2018	Pembelian	4	x		
57	Laptop	Lenovo	Fiber	2008	Pembelian	1	x		
58	Laptop	ACER	Fiber	2013	Pembelian	1	x		
59	Laptop	HP	Fiber	2015	Pembelian	2		x	
60	Laptop	ACER/ Aspire	Campuran	2020	Pembelian	4	x		
61	Printer	CANON MP	Fiber	2017	Pembelian	3	x		
62	Printer	CANON IP280	Fiber	2018	Pembelian	5	x		
63	Printer	CANON PIXMA	Fiber	2018	Pembelian	4	x		
64	Sepeda Motor	Suzuki TRS	Besi	1991	Pembelian	1			x
65	Sepeda Motor	Honda	Besi	1997	Pembelian	1			x
66	Sepeda Motor	Honda	Besi	2000	Pembelian	1			x

Tabel 2.2.6.
Sarana dan Prasarana (C)
GEDUNG DAN BANGUNAN

No	Jenis Barang>Nama Barang	Status Tanah	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehannya	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	70	-	Pembelian	1	x		
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	30	-	Pembelian	1	x		
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	70	-	Pembelian	1		x	
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	150	-	Pembelian	1		x	
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	130	-	Pembelian	1	x		
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	220	-	Pembelian	1		x	
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	2001	-	Pembelian	1	x		

Tabel 2.2.7.
Sarana dan Prasarana (D)
JALAN IRIGASI DAN JARIGAN

No	Jenis Barang>Nama Barang	Letak/Lokasi	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehannya	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Besar	Jl. Raya Timur No.1 Pagerbarang	-	-	Pembelian	1	x		
2	Jalan Desa	-	-	-	Pembelian	1			x
3	Jalan Desa	Ds. Pagerbarang	-	-	Pembelian	1			x
4	Jalan Desa	Ds. Randusari	-	-	Pembelian	1			x
5	Jalan Desa	Ds. Sidomulyo	-	-	Pembelian	1			x
6	Jalan Desa	Ds. Randusari	-	-	Pembelian	1			x
7	Saluran Sekunder (Bangunan Pembawa Irigasi)	-	-	-	Pembelian	1			x

Tabel 2.2.8.
Sarana dan Prasarana (E)
ASET TETAP LAINNYA

No	Jenis Barang>Nama Barang	Asal Daerah	Bahan	Tahun Pembelian	Asal Usul Perolehannya	Jml/ Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1	Alat Musik Tradisional/Daerah	-	Kuningan	2014	Pembelian	1	x		

4. SKPD

SKPD yang berada di wilayah Kecamatan Pagerbarang antara lain:

1. Kantor Urusan Agama (KUA) Pagerbarang
2. UPTD Dikbud Kec. Pagerbarang
3. UPTD Perrtanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan Pagerbarang
4. UPTD DP3A dan P2KB Kecamatan Pagerbarang
5. UPTD Puskesmas Pagerbarang

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Gambaran kinerja Kecamatan Pagerbarang lima tahun sebelumnya diperoleh dari Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) fokus pada pelayanan wajib, pelayanan dasar untuk meningkatkan pelayanan Kecamatan Pagerbarang, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 2.3.1.

Pencapaian KINERJA Pelayanan Kecamatan pagerbarang kabupaten tegal 2015-2019

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target Renstra					Realisasi Capaian pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun						
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur birokrasi yang tanggap, ramah dan memuaskan kepada masyarakat	1	Persentase pengaduan masyarakat tentang pelayanan publik	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
		2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas pelayanan publik	75	80	85	90	95	71,76	71,76	71,76	79,13	79,13	95,68	89,70	84,42	87,92	83,23
		3	Dokumen perencanaan pembangunan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
		4	Persentase rata-rata tingkat kehadiran PNS dalam 1 tahun	95	97	98	99	100	97	98	98	98	98	102,00	101,00	100	98,98	98
		5	Persentase penduduk ber :															
			- KTP	85	90	100	100	100	80	90	90	90	90	94,12	100	90,00	90,00	90,00
			- Kartu Keluarga	80	85	90	100	100	75	80	80	80	80	93,75	94,12	88,89	80,00	80,00
		6	Jumlah promosi seni budaya lokal di tingkat Kabupaten	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
		7	Jumlah BPD yang menginisiasi Peraturan Desa	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
8	Jumlah PKK Desa yang aktif melaksanakan 10 Program Pokok PKK	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00		
9	Jumlah desa yang mengisi data profil desa	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00		

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target Renstra					Realisasi Capaian pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	10 Peringkat Desa Kecamatan Pagerbarang dalam lomba desa Tk. Kabupaten	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	11 Jumlah organisasi pemuda di bina	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	12 Rasio Poskamling dengan jumlah desa	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	100
	14 Rata-rata persentase pengguna hak pilih pilkades	N/A	N/A	90	90	90	N/A	N/A	92	87	80	N/A	N/A	102,22	96,66	88,88
	15 Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu legislatif	N/A	N/A	N/A	N/A	85	N/A	N/A	N/A	N/A	78	N/A	N/A	N/A	N/A	91,76
	16 Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Presiden	N/A	N/A	N/A	N/A	85	N/A	N/A	N/A	N/A	78	N/A	N/A	N/A	N/A	91,76
	17 Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Gubernur	N/A	N/A	N/A	85	N/A	N/A	N/A	N/A	78	N/A	N/A	N/A	N/A	91,76	N/A
	18 Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Bupati	N/A	N/A	N/A	85	N/A	N/A	N/A	N/A	78	N/A	N/A	N/A	N/A	91,76	N/A

Tabel 2.3.2.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Pagerbarang Kabupaten Tegal 2016-2020

No.	Program Kegiatan OPD	Anggaran pada Tahun					Realisasi anggaran pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
		Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	N/A	N/A	62.410	105.141	98.200	N/A	N/A	57.393,774	69.862,821	85.238,01	N/A	N/A	91,96	66,45	86,8
1	Kegiatan Penyediaan Jasa surat menyurat	N/A	N/A	4.750	4.005	3.000	N/A	N/A	4.748	4.005	3.000	N/A	N/A	99,96	100,00	100,00
2	Kegiatan Penyediaan jasa Komunikasi, sumber daya, airdan listrik	N/A	N/A	12.500	19.500	30.000	N/A	N/A	11.183,347	15.518,321	22.738,219	N/A	N/A	89,46	79,58	75,79
3	Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Kegiatan Penyediaan Alat tulis kantor	N/A	N/A	8.750	12.000	7.500	N/A	N/A	8.748	9.069	7.469,15	N/A	N/A	99,98	75,58	99,58
5	Kegiatan Penyediaan barangCetak dan penggandaan	N/A	N/A	3.770	13.000	6.500	N/A	N/A	3.770	7.910,9	5.619	N/A	N/A	100,00	60,85	86,45
6	Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik danpenerangan bangunan kantor	N/A	N/A	3.270	7.500	3.500	N/A	N/A	3.270	5.270	3.452	N/A	N/A	100,00	70,27	98,63
7	Kegiatan penyediaan Peralatan rumah tangga kantor	N/A	N/A	3.570	10.000	3.200	N/A	N/A	3.564,6	2.638,6	3.175	N/A	N/A	99,85	26,39	99,22
8	Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan-undangan	N/A	N/A	2.550	3.500	3.000	N/A	N/A	2.535	3.465	2.445	N/A	N/A	99,41	99,00	81,50
9	Kegiatan penyediaan makanan dan minuman	N/A	N/A	13.750	20.636	15.000	N/A	N/A	13.744,827	18.486	14.875	N/A	N/A	99,96	89,58	99,17
10	Kegiatan Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	N/A	N/A	2.000	12.975	10.000	N/A	N/A	2.000	2.000	6.514,641	N/A	N/A	100,00	15,41	65,15
11	Kegiatan Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	N/A	N/A	7.500	2.025	16.500	N/A	N/A	3.830	1.500	15.950	N/A	N/A	51,07	74,07	96,66

No.	Program Kegiatan OPD	Anggaran pada Tahun					Realisasi anggaran pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
		Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Program peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	N/A	N/A	225.610	204.405	269.000	N/A	N/A	219.988,601	191.328,895	262.310,51	N/A	N/A	97,5	93,60	97,51
12	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	N/A	N/A	N/A	18.000	25.000	N/A	N/A	N/A	17.823,75	24.511	N/A	N/A	N/A	99,02	98,04
13	Kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor	N/A	N/A	N/A	31.545	N/A	N/A	N/A	N/A	31.050	N/A	N/A	N/A	N/A	98,43	N/A
14	Kegiatan Pengadaan Kendaraan dinas	N/A	N/A	N/A	20.000	N/A	N/A	N/A	N/A	19.375	N/A	N/A	N/A	N/A	96,88	N/A
15	Kegiatan Pengadaanmeubelair	N/A	N/A	39.300	44.000	25.000	N/A	N/A	39.300	43.530	24.057,5	N/A	N/A	100,00	98,93	96,23
16	Kegiatan Pengadaan perangkat komputer, printer dan perlengkapannya	N/A	N/A	52.700	46.000	N/A	N/A	N/A	51.925	43.783	N/A	N/A	N/A	98,53	99,51	N/A
17	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	N/A	N/A	4.100	4.500	7.189	N/A	N/A	4.100	2.777	7.088	N/A	N/A	100,00	61,71	98,60
18	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	N/A	N/A	5.250	10.000	15.000	N/A	N/A	5.250	9.765	14.356	N/A	N/A	100,00	97,65	95,71
19	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaradinas/ operasional	N/A	N/A	20.750	20.000	20.000	N/A	N/A	16.448,601	16.225,145	18.009,010	N/A	N/A	79,27	81,13	90,05
20	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	N/A	N/A	3.510	10.000	15.000	N/A	N/A	3.505	7.000	14.090	N/A	N/A	99,86	70,00	93,93
21	Pemeliharaan rutin/berkala mebeulair kantor	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	Kegiatan Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	Kegiatan Rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor	N/A	N/A	100.000	N/A	N/A	N/A	N/A	99.460	N/A	N/A	N/A	N/A	99,46	N/A	N/A
24	Kegiatan Pembangunan gedung kantor	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

No.	Program Kegiatan OPD	Anggaran pada Tahun					Realisasi anggaran pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
		Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
25	Kegiatan Penataan lingkungan gedung kantor	N/A	N/A	N/A	N/A	72.500	N/A	N/A	N/A	N/A	71.726	N/A	N/A	N/A	N/A	98,93
26	Kegiatan Penataan Lingkungan Kantor	N/A	N/A	N/A	N/A	44.611	N/A	N/A	N/A	N/A	44,212	N/A	N/A	N/A	N/A	99,11
	Pemasangan jaringan listrik dan tambah daya	N/A	N/A	N/A	N/A	45.000	N/A	N/A	N/A	N/A	44.261	N/A	N/A	N/A	N/A	98,36
	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian Kinerja dan keuangan	N/A	N/A	6.120	18.000	29.500	N/A	N/A	6.120	17.010	28.879	N/A	N/A	100,00	94,50	97,89
27	Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	N/A	N/A	1.500	5.000	N/A	N/A	N/A	1.500	4.050	N/A	N/A	N/A	100,00	81,00	N/A
28	Kegiatan Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	N/A	N/A	3.020	N/A	12.000	N/A	N/A	3.020	N/A	12.000	N/A	N/A	100,00	N/A	100,00
29	Kegiatan Penatausahaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD	N/A	N/A	1.600	13.000	17.500	N/A	N/A	1.600	12.960	16.879	N/A	N/A	100,00	99,69	96,45
	Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan Daerah	N/A	N/A	13.000	13.000	13.000	N/A	N/A	12.890	5.601	12.580	N/A	N/A	99,15	43,08	96,77
30	Kegiatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah, pajak daerah dan PBB	N/A	N/A	13,000	N/A	13.000	N/A	N/A	12.890	N/A	12.580	N/A	N/A	99,15	N/A	96,77
31	Kegiatan penunjang operasional peningkatan PAD	N/A	N/A	N/A	13.000	N/A	N/A	N/A	N/A	5.601	N/A	N/A	N/A	N/A	43,08	N/A

No.	Program Kegiatan OPD	Anggaran pada Tahun					Realisasi anggaran pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
		Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Program perencanaan Pembangunan daerah	N/A	N/A	23.870	23.000	38.500	N/A	N/A	19.406	16.927	30.333	N/A	N/A	81,30	73,60	78,79
32	Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	N/A	N/A	17.340	19.250	N/A	N/A	N/A	14.820	15.245	N/A	N/A	N/A	85,47	79,20	N/A
33	Kegiatan Penyusunan Rancangan dan penentapanrenja SKPD	N/A	N/A	1.530	3.750	10.000	N/A	N/A	1.530	1.682	9.690	N/A	N/A	100,00	44,85	96,90
34	Kegiatan Penyusunan Sistem Informasi Pembangunan kecamatan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
35	Kegiatan Review Renstra SKPD	N/A	N/A	5.000	N/A	N/A	N/A	N/A	3.056	N/A	N/A	N/A	N/A	61,12	N/A	N/A
36	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	N/A	N/A	N/A	N/A	28.500	N/A	N/A	N/A	N/A	20.643	N/A	N/A	N/A	N/A	72,40
	Program Peningkatankapasitas Aparatur Pemerintah Desa	N/A	N/A	35.000	12.100	N/A	N/A	N/A	33.624	7.680,4	N/A	N/A	N/A	96,07	63,47	N/A
37	Kegiatan Pelatihan aparatur pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan keuanganDesa	N/A	N/A	7.000	12.100	N/A	N/A	N/A	6.739	7.680,4	N/A	N/A	N/A	96,27	63,47	N/A
38	Kegiatan Pelatihan aparatur Pemerintah Desa dalam bidang managemen pemerintahn desa	N/A	N/A	7.000	N/A	N/A	N/A	N/A	6.769	N/A	N/A	N/A	N/A	96,70	N/A	N/A
39	Kegiatan Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan aset desa	N/A	N/A	7.000	N/A	N/A	N/A	N/A	6.578	N/A	N/A	N/A	N/A	93,97	N/A	N/A
40	Kegiatan Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang perencanaan pembangunan desa	N/A	N/A	7.000	N/A	N/A	N/A	N/A	6.769	N/A	N/A	N/A	N/A	96,70	N/A	N/A
41	Kegiatan Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang pengelolaan BUM desa dan lembaga kerjasama antar desa	N/A	N/A	7.000	N/A	N/A	N/A	N/A	6.769	N/A	N/A	N/A	N/A	96,70	N/A	N/A

No.	Program Kegiatan OPD	Anggaran pada Tahun					Realisasi anggaran pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
		Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Program Peningkatan Keamanan dan kenyamanan Lingkungan	N/A	N/A	9.180	37.948	61.320	N/A	N/A	8.930	35.075,2	59.707	N/A	N/A	97,28	92,43	97,37
42	Kegiatan pengendalian keamanan lingkungan	N/A	N/A	9.180	10.800	34.320	N/A	N/A	8.930	10.777,2	34.117	N/A	N/A	97,28	99,79	99,41
43	Konsolidasi peningkatan keamanan wilayah kecamatan (Forkopimcam)	N/A	N/A	N/A	27.148	27.000	N/A	N/A	N/A	24.298	25.590	N/A	N/A	N/A	89,50	94,77
	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Desa	N/A	N/A	35.000	30.000	48.000	N/A	N/A	34.248	27.733	34.206	N/A	N/A	97,85	92,44	71,26
44	Penyelenggaraan Diseminasi Informasi bagi Masyarakat Desa	N/A	N/A	35.000	30.000	35.000	N/A	N/A	34.248	27.733	34.206	N/A	N/A	97,85	92,44	97,73
45	Koordinasi Dan Monitoring Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat	N/A	N/A	N/A	N/A	13.000	N/A	N/A	N/A	N/A	11.850	N/A	N/A	N/A	N/A	91,15
	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa	N/A	N/A	40.260	39.000	30.500	N/A	N/A	25.409	35.058	26.920	N/A	N/A	63,11	89,89	88,26
46	Kegiatan Evaluasi dan penilaian perkembangan pembangunan desa dan kelurahan	N/A	N/A	12.300	N/A	12.500	N/A	N/A	0	N/A	10.270	N/A	N/A	0,00	N/A	82,16
47	Kegiatan Monitorng, pembinaan dan evaluasi dan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa	N/A	N/A	15.960	13.000	N/A	N/A	N/A	13.409	10.692	N/A	N/A	N/A	84,02	82,25	N/A
48	Kegiatan Pendampingan KPMD (Bantuan Provinsi)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
49	BOP Pengawasan Pilkades	N/A	N/A	12.000	26.000	18.000	N/A	N/A	12.000	24.366	16.650	N/A	N/A	100,00	93,72	92,50

No.	Program Kegiatan OPD	Anggaran pada Tahun					Realisasi anggaran pada Tahun					Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
		Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	N/A	N/A	5.100	6.500	16.500	N/A	N/A	4.590,2	5.477	13.834	N/A	N/A	90,00	84,26	83,84
50	Kegiatan penyelenggaraan pameran investasi	N/A	N/A	5.100	6.500	16.500	N/A	N/A	4.590,2	5.477	13.834	N/A	N/A	90,00	84,26	83,84
	Program Peningkatan Peran serta kepemudaan	N/A	N/A	5.100	5.200	7.500	N/A	N/A	4.650	5.020	7.180	N/A	N/A	91,18	96,54	95,73
51	Kegiatan Pembinaan Organisasi kepemudaan	N/A	N/A	5.100	5.200	7.500	N/A	N/A	4.650	5.020	7.180	N/A	N/A	91,18	96,54	95,73
	Program Pengelolaankeragaman Budaya	N/A	N/A	28.000	31.450	31.500	N/A	N/A	26.791	31.118	30.399	N/A	N/A	95,68	98,94	96,50
52	Kegiatan Pengembangan kesenian dan kebudayaandaerah	N/A	N/A	28.000	31.450	31.500	N/A	N/A	26.791	31.118	30.399	N/A	N/A	95,68	98,94	96,50
53	Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan festivalbudaya daerah	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Program Pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan Sosial	N/A	N/A	9.000	11.000	11.000	N/A	N/A	9.000	5.643	9.480	N/A	N/A	100,00	51,30	86,18
54	Kegiatan Penyelenggaraan dan Pengiriman Musabaqoh Tilawatil Quran	N/A	N/A	9.000	11.000	11.000	N/A	N/A	9.000	5.643	9.480	N/A	N/A	100,00	51,30	86,18
	Program peningkatan peran serta dan kesetaraangender dalam pembangunan	N/A	N/A	5.100	6.000	7.000	N/A	N/A	5.099,5	5.250	6.440	N/A	N/A	99,99	100,00	92,00
55	Kegiatan pembinaan oragnisasi perempuan	N/A	N/A	5.100	6.000	7.000	N/A	N/A	5.099,5	5.250	6.440	N/A	N/A	99,99	100,00	92,00
	Program peningkatanKapasitas Sumber Daya Aparatur	N/A	N/A	N/A	N/A	25.000	N/A	N/A	N/A	N/A	21.972	N/A	N/A	N/A	N/A	87,88
56	Maturitas SPIP	N/A	N/A	N/A	N/A	10.000	N/A	N/A	N/A	N/A	7.120	N/A	N/A	N/A	N/A	71,20
57	Bintek dan peningkatan SDM	N/A	N/A	N/A	N/A	15.000	N/A	N/A	N/A	N/A	14.852	N/A	N/A	N/A	N/A	99,01

No.	Program Kegiatan OPD	Anggaran pada Tahun										Prosentase realisasi anggaran pada Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
		Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	Rp. (000)	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7			10	11	12	13	14	15	16	17
	Program Pelayanan Kesehatan Penduduk Miskin	N/A	N/A	N/A	N/A	20.000	N/A	N/A	N/A	N/A	17.080	N/A	N/A	N/A	N/A	85,40
58	Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan	N/A	N/A	N/A	N/A	20.000	N/A	N/A	N/A	N/A	17.080	N/A	N/A	N/A	N/A	85,40
	Program Peningkatan Pelayanan Publik	N/A	N/A	12.750	10.000	13.000	N/A	N/A	11.024	7.390	12.246	N/A	N/A	86,46	73,90	94,20
59	Kegiatan Penunjang Pelayanan Terpadu Kecamatan	N/A	N/A	12.750	10.000	13.000	N/A	N/A	11.024	7.390	12.246	N/A	N/A	86,46	73,90	94,20
	Program Pemberdayaan Fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	N/A	N/A	20.000	17.500	N/A	N/A	N/A	19.173,5	16.512	N/A	N/A	N/A	95,86	94,35	N/A
60	Koordinasi penanggulangan kemiskinan dan verifikasi data kemiskinan tingkat kecamatan	N/A	N/A	20.000	17.500	N/A	N/A	N/A	19.173,5	16.512	N/A	N/A	N/A	95,86	94,35	N/A
	JUMLAH	N/A	N/A	535.000	569.398	719.820	N/A	N/A	498.337,5 75	465.693,3 26	658.724,52 0	N/A	N/A	93,11	81,79	91,51

a. Persentase Lunas PBB

Persentase Pelunasan PBB belum optimal, hal ini menunjukkan angka partisipasi dan kepedulian masyarakat terhadap program-program pemerintah daerah masih kurang. Persentase Lunas PBB dihitung berdasarkan jumlah Baku PBB tiap tahun per desa untuk Tahun 2020 persentase lunas PBB tingkat kecamatan 86,38%. Persentase Pelunasan PBB di Kecamatan Pagerbarang Kabupaten Tegal per desa selama kurun waktu tahun 2016-2020. Sebagaimana Tabel berikut ini.

Tabel 2.3.3
Persentase Lunas PBB
Kecamatan Pagerbarang Tahun 2015-2019

No.	Desa/ Kelurahan	Uraian	2015	2016	2017	2018	2019
1	Kecamatan Pagerbarang	Jml. WP	29.394	29.385	29.394	22.433	29.500
		Jml. WP Lunas	25.974	29.385	26.306	25.465	25.145
		Prosentase		100	89.9	86.78	86.27
1.1.	Srengseng	Jml. WP	2.948	2.947	2.948	2.953	2.954
		Jml. WP Lunas	2.832	2.947	2.843	2.914	2.751
		Prosentase	95.84	100	95.9	98.25	91.45
1.2.	Rajegwesi	Jml. WP	1.740	1.740	1.740	1.740	1.740
		Jml. WP Lunas	1.740	1.740	1.740	1.740	1.378
		Prosentase	100	100	100	100	81.44
1.3.	Sidomulyo	Jml. WP	1.001	1.002	1.001	1.003	1.002
		Jml. WP Lunas	1.001	1.002	1.001	1.003	1.002
		Prosentase	100	100	100	100	100
1.4.	Jatiwangi	Jml. WP	2.641	2.641	2.641	2.647	2.666
		Jml. WP Lunas	2.417	2.641	2.615	2.647	2.666
		Prosentase	91.55	100	98.24	100	100
1.5.	Mulyoharjo	Jml. WP	1.915	1.914	1.915	1.915	1.933
		Jml. WP Lunas	1.310	1.914	1.344	1.066	1.224
		Prosentase	66.21	100	68.06	60.37	67.1
1.6.	Semboja	Jml. WP	2.227	2.227	2.227	2.227	2.226
		Jml. WP Lunas	2.008	2.227	2.016	2.142	2.138
		Prosentase	92.99	100	93.32	96.12	96.89
1.7.	Randusari	Jml. WP	4.413	4.412	4.413	4.412	4.412
		Jml. WP Lunas	3.529	4.412	3.556	3.397	3.455
		Prosentase	78.74	100	79.76	73.93	77.41

No.	Desa/ Kelurahan	Uraian	2015	2016	2017	2018	2019
1.8.	Pagerbarang	Jml. WP	2.998	2.997	2.998	2.999	3.003
		Jml. WP Lunas	2.386	2.997	2.412	1.828	1.950
		Prosentase	77.60	100	78.88	58.24	65.24
1.9.	Karanganyar	Jml. WP	2.136	2.132	2.136	2.141	2.148
		Jml. WP Lunas	2.136	2.132	2.136	2.141	2.148
		Prosentase	100	100	100	100	100
1.10	Kertaharja	Jml. WP	2.084	2.082	2.082	2.084	2.085
		Jml. WP Lunas	2.084	2.082	2.082	2.084	1.865
		Prosentase	100	100	100	100	89.97
1.11	Kedungsugih	Jml. WP	1.750	1.750	1.750	1.762	1.772
		Jml. WP Lunas	1.750	1.750	1.750	1.762	1.772
		Prosentase	100	100	100	100	100
1.12	Surokidul	Jml. WP	1.757	1.757	1.757	1.763	1.763
		Jml. WP Lunas	1.757	1.757	1.757	1.763	1.485
		Prosentase	100	100	100	100	84.77
1.13	Pesarean	Jml. WP	1.786	1.784	1.786	1.787	1.796
		Jml. WP Lunas	1.026	1.784	1.063	978	1.311
		Prosentase	63.08	100	65.08	55.26	74.81

Sumber: Kecamatan Pagerbarang Per 31 Desember 2019

b. Persentase Desa menyusun APBDesa sesuai ketentuan

Persentase Desa dalam menyusun APBDesa dan RKPDesa sangat ditunjang oleh SDM aparatur desa dan juga akses teknologi dan informasi yang tersedia. Semakin baik SDM nya semakin cepat desa dalam menyusun APBDesa sesuai ketentuan. Capaian persentase desa dalam menyusun APBDesa sesuai ketentuan di Kecamatan Pagerbarang selama kurunwaktu tahun 2014-2018 sebagaimana pada Tabel di bawah ini.

Tabel 2.3.4
Persentase desa menyusun APBDesa Sesuai Ketentuan
Kecamatan Pagerbarang Tahun 2015-2019

No.	Kecamatan/Desa	2015	2016	2017	2018	2019
	Kecamatan Pagerbarang					
	Jumlah Desa Menyusun APBDes	13	13	13	13	13
	Jumlah Desa	13	13	13	13	13
	Persentase Desa Penyusunan APBDes	100%	100%	100%	100%	90%

Sumber: Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019

c. Persentase Konflik SARA Kecamatan (terjadi > 50% desa)

Persentase Konflik SARA di Kecamatan Pagerbarang indikator capaiannya dipertahankan tetap nol. Hal ini merupakan upaya-upaya konsolidasi peningkatan keamanan wilayah kecamatan agar kondisi wilayah tetap kondusif. Persentase konflik SARA di Kecamatan Pagerbarang selama kurunwaktu tahun 2016-2020 adalah sebagaimana Tabel berikut ini.

Tabel 2.3.5.
Persentase Konflik SARA Kecamatan
Kecamatan Pagerbarang Tahun 2015-2019

No.	Uraian	2015	2016	2017	2018	2019
1.1.	Desa Srengseng	0	0	0	0	0
1.2.	Desa Rajegwesi	0	0	0	0	0
1.3.	Desa Sidomulyo	0	0	0	0	0
1.4	Desa Mulyoharjo	0	0	0	0	0
1.5	Desa Jatiwangi	0	0	0	0	0
1.6	Desa Semboja	0	0	0	0	0
1.7	Desa Randusari	0	0	0	0	0
1.8	Desa Pagerbarang	0	0	0	0	0
1.9	Desa Karanganyar	0	0	0	0	0
1.10	Desa Kertaharja	0	0	0	0	0
1.11	Desa Kedungsugih	0	0	0	0	0
1.12	Desa Surokidul	0	0	0	0	0
1.13	Desa Pesarean	0	0	0	0	0

Sumber: kecamatan Pagerbarang Tahun 2019

d. Persentase Data Kecamatan Terisi dan Akurat

Tersajinya data kecamatan dan desa terisi dan akurat merupakan indikator dalam rangka meningkatkan kualitas data dan informasi, yang nantinya dapat dibangun dalam sebuah struktur data dalam bingkai informasi pembangunan kecamatan dan desa/kelurahan. Persentase data kecamatan terisi dan akurat di Kecamatan Pagerbarang selama kurun waktu Tahun 2016-2020, sebagaimana Tabel di bawah ini.

Tabel 2.3.6
Persentase Data Kecamatan Terisi dan Akurat
Kabupaten Tegal Tahun 2015-2019

No.	Kecamatan/Desa	2015	2016	2017	2018	2019
	Kecamatan Pagerbarang					
	Jumlah data terisi dan akurat	13	13	13	13	13
	Jumlah Data Keamatan	13	13	13	13	13
	Persentase data terisi dan akurat	100	100	100	100	100

Sumber: kecamatan Pagerbarang Tahun 2019

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, maka Kecamatan Pagerbarang terdapat perubahan dalam hal jabatan yang ada di Kecamatan. Selain itu, dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Kecamatan memperoleh pelimpahan Jenis-jenis perizinan tertentu, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tegal Nomor 55 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Jenis-jenis Perizinan kepada Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.

Adapun jenis-jenis Pelayanan perizinan yang didelegasikan pengelolaannya kepada Camat adalah sebagai berikut:

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk bangunan dengan kriteria: luas sampai dengan 100 m², untuk tempat tinggal/hunian, tidak bertingkat, bukan untuk resort/kawasan perumahan. Selama kurun waktu sampai triwulan IV 2020 telah terlayani sejumlah 2 pemohon. Hampir mayoritas bangunan baru hunian masyarakat yang luasnya ≤ 100 m² mayoritas bangunan non permanen atau masyarakat berpenghasilan rendah, sehingga mengurus IMB belum merupakan kebutuhan pokok atau menjadi kewajiban.
2. Izin Pemakaman. Mengingat untuk wilayah perdesaan seperti wilayah Kecamatan Pagerbarang bahwa pemasalahan lahan pemakaman masih cukup luas dan secara turun temurun bahwa prosesi pemakaman dilangsungkan secara agamis melalui lebe

desa atau Kaur Kesra dianggap sudah selesai tanpa perlu ijin kepada PATEN, dan sampai triwulan IV Tahun 2020 masih nihil dalam hal perizinan pemakaman.

Ada beberapa pelayanan melalui Rumah PATEN di Kecamatan Pagerbarang, tetapi pelaksanaan tetap menjadi tanggung jawab Dinas Kabupaten, seperti:

1. Pelayanan KTP dan KK

Sebagai bentuk pengakuan atas identitas penduduk, maka diperlukan data dukung berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK). Dalam proses pelayanan ini dilaksanakan oleh Personil PNS Dinas Dukcapil Kabupaten Tegal yang ditempatkan di Rumah PATEN Kecamatan Pagerbarang. Oleh karena itu baik Standar Operasional Pelayanan dan kelancaran proses pelayanan KTP dan KK di Kecamatan Pagerbarang menjadi tanggung jawab Dinas Dukcapil kabupaten Tegal.

2. Surat Keterangan Pindah

Dalam masalah kepengurusan surat keterangan pindah yang menjadi wewenang dari Dinas Dukcapil Kabupaten Tegal, namun dalam proses tetap memerlukan pengantar yang diketahui oleh Kecamatan.

Jenis-jenis pelayanan administrasi nonPATEN baik yang menjadi kewenangan penuh SKPD Kantor Kecamatan maupun terkait dengan SKPD lain, antara lain:

1. Surat Pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Untuk pelayanan SKCK, Kantor Kecamatan Pagerbarang hanya memberikan persetujuan guna diteruskan kepada pihak yang berwenang dalam penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), dalam hal ini yaitu Polsek Pagerbarang yang diteruskan ke Polres Tegal. Selama kurun waktu sampai triwulan IV 2019 telah terlayani sejumlah 1.556 pemohon.

2. Surat Pengantar Izin Gangguan / Non Gangguan (HO/Non HO)

Pelayanan pengurusan pembuatan surat ijin gangguan/non gangguan (HO/Non HO) pada tingkat Kecamatan, hanya memerlukan persetujuan pembuatan ijin gangguan/non gangguan guna diteruskan kepada Badan Perijinan dan Pelayanan Terpadu (BPPT) Kabupaten Tegal. Selama kurun waktu sampai triwulan IV 2019 tidak ada pelayanan HO.

3. Surat Keterangan Pindah

Masalah kepengurusan surat keterangan pindah menjadi wewenang dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, namun dalam prosesnya tetap memerlukan pengantar yang diketahui oleh Kecamatan. Dalam kurun waktu sampai triwulan IV 2019 telah terlayani sebanyak 613 pemohon.

4. Surat Keterangan Tidak Mampu

Masalah kepengurusan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) menjadi wewenang dari Dinas Sosial Kabupaten Tegal, namun dalam prosesnya tetap memerlukan pengantar yang diketahui oleh Kecamatan. Dalam kurun waktu sampai triwulan IV 2019 telah terlayani sebanyak 30 pemohon.

5. Surat Ijin Keramaian

Surat Ijin Keramaian yang menjadi wewenang Polres Tegal dalam hal ini dilaksanakan oleh Polsek Pagerbarang. Proses pembuatannya, memerlukan surat pengantar yang diketahui oleh pihak kecamatan. Selama kurun waktu sampai triwulan IV 2020 telah terlayani sejumlah 25 pemohon, dan mayoritas adalah hajatan baik sunatan maupun pesta perkawinan yang ada hiburannya.

6. Pelayanan Surat-surat lainnya.

Dalam hal pengurusan surat-surat lainnya yang meliputi, antara lain: surat keterangan beasiswa, surat keterangan kesaksian perkawinan, surat keterangan tempat tinggal, dan surat-surat pengantar lainnya. Selama kurun waktu sampai triwulan IV 2019 telah terlayani sejumlah 243 pemohon.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan/kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan. Sedangkan isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan. Permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi di Kecamatan Pagerbarang yang sering terjadi dapat dilihat pada tabel 3.1. sebagai berikut:

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Permasalahan
Rendahnya Kepuasan Layanan Masyarakat Kecamatan	Belum Terwujudnya Desa Mandiri	Kurangnya Kinerja Pemdes sesuai ketentuan
		Memertahankan Konflik SARA Kecamatan tetap 0%
		APBDes belum sesuai ketentuan
		Data kecamatan yang belum terisi dan akurat
		Kurangnya fasilitasi bidang Kesejahteraan Rakyat
		Kurang fasilitasi bidang sarana prasarana umum

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

Visi dan Misi merupakan gambaran Pembangunan Daerah Kabupaten Tegal lima tahun kedepan. Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tegal tahun 2019-2024 kemudian dijabarkan dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah untuk dapat diimplementasikan dalam program/kegiatan prioritas pembangunan daerah, dengan tetap memperhatikan isu strategis dan lingkungan strategis global serta nasional, dan pencapaian tujuan pembangunan jangka panjang daerah.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sesuai visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka visi pembangunan daerah jangkamenengah Kabupaten Tegal 2019-2024 yaitu:

“Terwujudnya masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia”

Arti Visi:

- Sejahtera : Masyarakat Kabupaten Tegal yang sehat dan Bahagia, mampu mengembangkan hidupnya secara layak dan bermartabat serta memiliki akses pada pemanfaatan sumberdaya pembangunan secara berkeadilan dan ramah lingkungan.
- Mandiri : Masyarakat Kabupaten Tegal yang produktif, punya etos kerja tinggi, mampu mengembangkan dan menetapkan usaha ekonomi lokalnya secara mandiri.
- Unggul : Masyarakat Kabupaten Tegal yang memiliki pemikiran maju, optimis, semangat belajar yang tinggi, ditunjang kemampuannya dalam berinovasi dan berkreasi untuk menghasilkan karya nyata yang bermanfaat dan berdaya saing tinggi.
- Berbudaya : Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki semangat gotong royong yang tinggi, berperilaku hidup bersih dan sehat serta

memegang teguh nilai-nilai tradisi, kearifan dan budaya lokal.

Berakhlak Mulia : Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki sikap dan karakter kepribadian yang arif dan bijaksana yang tercermin dalam perilaku warganya yang menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan spiritualitas keagamaan.

Dalam rangka penjabaran Visi Kabupaten Tegal maka disusunlah misi untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Tegal Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya, dan BerakhlakMulia, dengan rincian sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat.
2. Memperkuat daya saing daerah melalui pembangunan infrastruktur yang andal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan.
3. Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan, dan social dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan lokal.

Program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Tegal tahun 2019-2024 yang harus diimplementasikan yaitu:

1. Pembangunan Sentra Pelayanan Publik Prima;
2. Penumbuhan Wirausaha Muda, Perluasan Lapangan Kerja dan Investasi Pro Rakyat;
3. Penguatan Jaringan Infrastruktur dan Jalan Bebas Lubang;
4. Penataan Lingkungan Permukiman Kumuh dan Rumah Sehat bagi Warga Miskin;
5. Perlindungan Kesehatan Menyeluruh dan Penuntasan Jamban Keluarga;
6. Pengembangan Sektor Industri, Pertanian, Pariwisata dan UMKM;

7. Peingkatan Kualitas Lingkungan Hidup;
8. Penguatan Pendidikan Karakter Mental dan Spiritual serta Bantuan Beasiswa Prestasi bagi Warga Miskin, Hafidz dan Hafidzoh;
9. Pembinaan Olahraga dan Pemberdayaan Pemuda.

Tujuan dan Sasaran merupakan derivasi dari visi misi Kabupaten Tegal yang telah disusun. Tujuan merupakan usahayang dilakukan untuk dapat mewujudkan kondisi yang diharapkan pada akhir periode RPJMD. Sementara sasaran merupakan kondisi yang diinginkan dapat terwujud pada akhir periode RPJMD. Sasaran lebih bersifat spesifikasi dan terukur karena memuat juga indikator kinerja sararan. Berikut ini disajikan tujuan dan sasaran menurut masing-masing dalam RPJMD.

1. Misi I: Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat, memiliki satu tujuan.

❖ Tujuan Misi Pertama:

Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta birokrasi yang profesional. Tujuan ini diukur dengan indek reformasi birokrasi.

❖ Sasaran Misi Pertama:

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan public dengan indikator sarasanya persentase indeks keuasan masyarakat dan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik).
- b. Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dengan indikator sarasanya nilai SAKIP kabupaten.
- c. Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah dengan indikator sarasanya opini BPK.
- d. Meningkatnya kualitas manajemen kepegawaian daerah dengan indikator sarasanya.

2. Misi II: Memperkuat daya saing daerah melalui pembangunan infrastruktur yang andal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan, memiliki 2 (dua) tujuan yaitu:

❖ Tujuan Pertama dari Misi Kedua:

Meningkatkan kualitas infrastruktur dan konektivitas. Tujuanmisi ini diukur dengan *Indeks Williamson*.

❖ Sasaran Misi kedua dari Tujuan Pertama:

- a. Meningkatkan infrastruktur wilayah dan permukiman yang mantap dengan indikator sasarnya persentase infrastruktur wilayah mantap dan persentase infrastruktur permukiman mantap.
- b. Meningkatkan kesesuaian pembangunan berdasarkan perencanaan tata ruang dengan indikator sasarnya persentase kesesuaian RT RW.
- c. Meningkatnya sistem jaringan/konektivitas perhubungan dengan indicator sasarnya rasio konektivitas perhubungan.

❖ Tujuan Kedua dari Misi Kedua:

Meningkatkan kualitas lingkungan hidup. Tujuan misi ini diukur dengan indeks lingkungan hidup.

❖ Sasaran Misi Kedua dari Tujuan Kedua:

Meningkatnya kelestarian lingkungan hidup dengan indicator sasarnya dengan indeks kualitas lingkungan hidup.

3. Misi III: Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan, memiliki satu tujuan:

❖ Tujuan Pertama dari Misi Ketiga:

Mewujudkan perekonomian rakyat yang kuat berbasis pertanian, industry pengolahan dan pariwisata. Tujuan misi ini dapat diukur dengan pertumbuhan ekonomi.

❖ Sasaran dari Misi Ketiga:

- a. Meningkatkan kesejahteraan rakyat di sektor pertanian dan perikanan dengan indikator sasaran NTP (Nilai Tukar Petani) dan NTP/Nilai Tukar Nelayan (NTN).
- b. Meningkatnya kesejahteraan rakyat di sektor industry pengolahan dengan indicator sasaran laju PDRB sector industry.
- c. Meningkatnya kunjungan wisata dengan indikator sasaran jumlah wisatawan mancanegara dan jumlah wisatawan domestik.
- d. Meningkatnya kesejahteraan rakyat di sektor perdagangan dengan indikator sasaran laju PDRB sector perdagangan.

4. Misi IV: Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan, dan social dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki 2 (dua) tujuan yaitu:

❖ Tujuan Pertama dari Misi Keempat:

Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas. Tujuan ini dapat diukur dengan indikator nilai indeks pembangunan manusia (IPM), indeks pemberdayaan gender (IDG), indeks pembangunan gender (IPG).

❖ Sasaran Tujuan Pertama dari Misi Keempat:

- a. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dengan indikator sasaran rata-rata lama sekolah dan harapan lama sekolah.
- b. Meningkatkan kualitas layanan kesehatan masyarakat dengan indikator sasaran usia harapan hidup.
- c. Meningkatnya pemberdayaan dan pembangunan gender dengan indikator IDG, IPG.
- d. Meningkatnya pengendalian pertumbuhan penduduk dengan indikator TFR.
- e. Meningkatnya kualitas pemuda dan olahraga dengan indikator kota layak pemuda dan jumlah prestasi olahraga tingkat provinsi/nasional.

❖ Tujuan Kedua dari Misi Keempat:

Menurunkan kesenjangan kemiskinan. Tujuan ini dapat diukur dengan indikator Indeks Gini.

❖ Sasaran Misi Keempat dari Tujuan Kedua:

- a. Menurunkan angka kemiskinan dengan indikator sasaran persentase penduduk miskin.
- b. Menurunkan pengangguran dengan indikator sasaran tingkat pengangguran terbuka dan laju nilai investasi.

5. Misi V: Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan local, memiliki 3 (tiga) tujuan:

❖ Tujuan Pertama dari Misi Kelima:

Mewujudkan kerukunan hidup dalam masyarakat, tujuan ini dapat diukur dengan indeks kerukunan beragama dan indeks ketentraman dan tertib masyarakat.

❖ Sasaran Misi Kelima dari Tujuan Pertama:

- a. Meningkatnya kerukunan beragama yang dapat diukur dengan indikator frekuensi konflik SARA dalam masyarakat.
- b. Meningkatnya ketentraman hidup masyarakat dapat diukur dengan indikator angka kriminalitas.

❖ Tujuan Kedua dari Misi Kelima:

Meningkatnya kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana, tujuan ini dapat diukur dengan indeks risiko bencana.

❖ Sasaran Misi Kelima dari Tujuan Kedua:

Meningkatnya kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana dapat diukur dengan indeks risiko bencana.

❖ Tujuan Ketiga dari Misi Kelima:

Meningkatkan pelestarian dan pewarisan kebudayaan, tujuan ini dapat diukur dengan indikator indeks kebudayaan.

❖ Sasaran Misi Kelima dari Tujuan Ketiga:

Meningkatnya pelestarian dan pewarisan kebudayaan dan dapat diukur dengan persentase cagar budaya (tangible dan intangible) dilestarikan.

Sebagaimana telah diuraikan di atas bahwa visi, misi, program RPJMD 2019-2024 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Tegal dalam 5 (lima) tahun ke depan. Dengan berpedoman pada RPJMD maka Kecamatan Pagerbarang sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas. Dalam pelaksanaan program Kecamatan Pagerbarang tentunya terdapat faktor penghambat dan pendorong dalam urusan pelayanan pada Bappeda, sebagaimana diuraikan tabel berikut ini:

Tabel 3.2.

Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Visi, Misi dan Program KDH	Tupoksi	Permasalahan SKPD	Faktor Penghambat dan Pendorong
Terwujudnya masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia			
Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat			
Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pagerbarang	Meningkatkan Layanan Masyarakat Kecamatan Pagerbarang	Belum Terwujudnya Desa Mandiri	<p>Faktor Penghambat :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kurangnya kinerja PEMDes sesuai aturan ▪ mempertahankan konflik SARA Kecamatan Tetap 0% ▪ APBDes belum sesuai aturan ▪ Kurangnya fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat ▪ Kurangnya fasilitasi bidang sarana umum ▪ Data kecamatan belum terisi akurat <p>Faktor Pendorong:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedianya anggaran melalui APBD ▪ Sarana dan prasarana yang cukup memadai

Berdasarkan analisa terhadap Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Tegal Tahun 2019-2024 maka dapat ditentukan faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Pagerbarang. Faktor-faktor penghambat yang dapat meningkatkan kinerja pelayanan Kecamatan Pagerbarang dalam upaya mendukung kinerja program untuk pencapaian visi dan misi Kabupaten Tegal antara lain:

- a. Kurangnya kinerja PEMDes sesuai aturan.
- b. Mempertahankan konflik SARA Kecamatan Tetap 0%.
- c. APBDes Belum sesuai aturan.
- d. Data kecamatan belum terisi akurat.
- e. Kurangnya fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat.
- f. Kurangnya fasilitasi bidang sarana umum.

Sedangkan faktor-faktor pendorong kinerja pelayanan Kecamatan Pagerbarang dalam mendukung kinerja program untuk pencapaian visi dan misi kabupaten Tegal antara lain:

- a. Tersedianya anggaran melalui APBD.
- b. Sarana dan prasarana yang cukup memadai.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Kecamatan Pagerbarang berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tegal yang berkaitan dengan Kementerian Dalam Negeri, sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga.

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032, maka Kecamatan Pagerbarang yang berada di Wilayah Kabupaten Tegal berusaha mewujudkan ruang yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Hasil analisis terhadap gambaran pelayanan Kecamatan Pagerbarang, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang meliputi potensi dan permasalahan serta peluang dan tantangan yang dihadapi, maka dirumuskan isu strategis pada Kecamatan Pagerbarang adalah sebagai berikut:

1. Masih Rendahnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pagerbarang, karena pengukuran kepuasan merupakan elemen penting dalam proses evaluasi kinerja dimana tujuan akhir yang hendak dicapai adalah menyediakan pelayanan yang lebih baik, lebih efisien, dan lebih efektif berbasis dari kebutuhan masyarakat. Suatu pelayanan dinilai memuaskan bila pelayanan tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna layanan. Kepuasan masyarakat dapat juga dijadikan acuan bagi berhasil atau tidaknya pelaksanaan program yang dilaksanakan pada suatu lembaga layanan publik.
2. Belum Terwujudnya Desa Mandiri, karena desa mandiri bisa memenuhi kebutuhannya sendiri dan tidak semata tergantung dengan bantuan dari pemerintah. Kalau ada bantuan dari pemerintah, sifatnya hanya stimulant atau perangsang. Adanya kerjasama yang baik, sistem administrasi baik, pendapatan masyarakat cukup. Supaya lebih berdaya, masyarakat perlu menghormati aturan, memiliki kemampuan keahlian, ketrampilan, sumber pendapatan cukup stabil, semangat kerja yang tinggi, memanfaatkan potensi alam untuk lebih bermanfaat dengan menggunakan teknologi tepat guna, mampu menyusun dan melaksanakan pembangunan desanya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Kecamatan Pagerbarang dalam menghadapi tantangan perubahan paradigma penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja, perlu berpacu untuk menangkap peluang yang ada. Dengan semakin meningkatnya tuntutan dan harapan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, maka Kecamatan Pagerbarang harus terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan kinerja yang berkelanjutan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan inklusif sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada tercapainya keseimbangan antara *output* dengan *outcome*.

Sebagai institusi pemerintah yang berfungsi menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan.

a. Tujuan:

Tujuan perangkat daerah merupakan pernyataan tentang suatu yang ingin dicapai oleh setiap perangkat daerah dalam satu periode tertentu. Tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019-2024 adalah "Meningkatnya jumlah Desa Mandiri". Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pagerbarang yaitu salah satunya melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, maka Kecamatan Pagerbarang dituntut untuk meningkatkan persentase jumlah desa maju dan mandiri di Kecamatan Pagerbarang yang pada saat tahun 2019 terdapat 13 desa berkembang.

b. Sasaran:

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran yang akan dicapai oleh Kecamatan Pagerbarang adalah “Meningkatnya Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan”.

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pagerbarang dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel 4.1.

Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Pagerbarang

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian					Kondisi Akhir
					Kinerja	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Layanan Masyarakat Kecamatan Pagerbarang		persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pagerbarang	Persen; Tahunan;	79.13	77.63	78.88	80.13	81.13	82.13	82.13
		Terwujudnya Desa Mandiri	persentase Jumlah Desa Mandiri	Persen; Tahunan;	0.00	0.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00

4.2. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Kecamatan Pagerbarang guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dan kebijakan Kecamatan Pagerbarang dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 4.2.1.

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Kecamatan Pagerbarang	Terwujudnya Desa Mandiri	Meningkatkan Kinerja Pemdes sesuai ketentuan
		Memertahankan Konflik SARA Kecamatan tetap 0%
		Meningkatkan APBDes sesuai ketentuan
		Meningkatkan Data kecamatan terisi akurat dan valid
		Meningkatkan fasilitasi bidang Kesejahteraan Rakyat
		Meningkatkan fasilitasi bidang sarana prasarana umum

Tabel 4.2.2.

Arah Kebijakan Kecamatan Pagerbarang Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024

TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024
Tema/Fokus :	Tema/Fokus :	Tema/Fokus :	Tema/Fokus :	Tema/Fokus :
Peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui efektifitas kinerja yang berkualitas	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur sebagai modal pelayanan publik yang mantap	Peningkatan kualitas pelayanan yang didukung infrastruktur pelayanan publik yang mantap	Peningkatan pelayanan masyarakat melalui fasilitasi kesejahteraan rakyat	Mewujudkan pemerintahan yang berkualitas untuk mencapai kepuasan pelayanan masyarakat
Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :
1. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	1. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	1. Peningkatan fasilitasi bidang sarana dan prasarana umum	1. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	1. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat
2. Peningkatan fasilitasi bidang sarana dan prasarana umum	2. Peningkatan fasilitasi bidang sarana dan prasarana umum	2. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	2. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	2. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik
3. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	3. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	3. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	3. Peningkatan fasilitasi bidang sarana dan prasarana umum	3. Peningkatan fasilitasi bidang sarana dan prasarana umum
4. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	4. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	4. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	4. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja untuk lima tahun mendatang.

5.1. Rencana Program

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan tersebut, maka Bappeda dan Litbang Kabupaten Tegal menetapkan rencana program yang akan dilaksanakan dalam tahun 2020-2024 yaitu sebagai berikut:

1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Perangkat Daerah Kecamatan Pagerbarang.
2. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pagerbarang.

5.2. Rencana Kegiatan

1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Perangkat Daerah Kecamatan Pagerbarang.
 - a) Kegiatan Penyediaan Jasa Kantor;
 - b) Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor;
 - c) Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor;
 - d) Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - e) Kegiatan Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja;
 - f) Kegiatan Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - g) Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi.
2. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pagerbarang.
 - a) Kegiatan Peningkatan Layanan Tata Pemerintahan;
 - b) Kegiatan Peningkatan Layanan Ketentraman dan Ketertiban;
 - c) Kegiatan Peningkatan Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d) Kegiatan Peningkatan Layanan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
 - e) Kegiatan Peningkatan Layanan Umum.

Rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Kecamatan Pagerbarang selama tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel 5.2.

Tabel 5.2.

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Pagerbarang Tahun 2020-2024

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data capaian pada awal tahun perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
							2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Kinerja pd akhir periode Renstra SKPD		
							Target	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja		Keuangan (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Kecamatan Pagerbarang				persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pagerbarang	77,63	77,63		78,88		80,13		81,13		82,13		82,13		Kecamatan Pagerbarang
		Terwujudnya Desa Mandiri			persentase Jumlah Desa Mandiri	0	0		8		16		24		30		30		Kecamatan Pagerbarang
				Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pagerbarang	Jumlah Desa Tertinggal	0	0	530.000	0	577.700	0	629.693	0	686,365	0	748.137	0	748.137	Kecamatan Pagerbarang
					Jumlah Desa Berkembang	13	13		12		11		10		9		9		Kecamatan Pagerbarang
					Jumlah Desa Mandiri	0	0		1		2		3		4		4		Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Peningkatan Layanan Tata Pemerintahan	Persentase Kinerja Pemdes Susuai Ketentuan		100	140.500	100	153.145	100	166.928	100	181.951	100	198.326	100	198.326	Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Peningkatan Layanan Ketenteraman dan Ketertiban	Persentase Konflik SARA Kec (terjadi > 50% desa)		0	90.000	0	98.100	0	106.929	0	116.552	0	127.041	0	127.041	Kecamatan Pagerbarang

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data capaian pada awal tahun perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
							2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Kinerja pd akhir periode Renstra SKPD		
							Target	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Kegiatan Peningkatan Layanan Pembersayaan Masyarakat	Persentase Desa Menyusun APBDesa Sesuai Ketentuan		100	126.000	100	137.340	100	149.700	100	163.173	100	177.858	100	177.858	Kecamatan Pagerbarang
					Jumlah Data Kecamatan Terisi Akurat		100		100		100		100		100		100		Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Peningkatan Layanan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Fasilitasi Kesra		100	123.500	100	134.615	100	146.730	100	159.935	100	174.329	100	174.329	Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Peningkatan Layanan Umum	Persentase Fasilitasi Sarpras		100	50.000	100	54.500	100	59.405	100	64.751	100	70.578	100	70.578	Kecamatan Pagerbarang
				Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kesekretariatan	100	100	472.500	100	515.025	100	561.377	100	611.900	100	666.970	100	666.970	Kecamatan Pagerbarang
				Subbag. Umum dan Kepegawaian															Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Penyediaan Jasa Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kantor		10 keg	77.200	10 keg	84.148	10 keg	91.721	10 keg	99.975	10 keg	108.972	10 keg	108.972	Kecamatan Pagerbarang

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data capaian pada awal tahun perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
							2020		2021		2022		2023		2024		Kondisi Kinerja pd akhir periode Renstra SKPD		
							Target	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	Kinerja	Keuangan (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor		5 keg	97.800	5 keg	106.602	5 keg	116.196	5 keg	126.653	5 keg	138,051	5 keg	138.051	Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor		2 paket	185.000	2 paket	201.650	2 paket	219.798	2 paket	239.580	2 paket	261.142	2 paket	261.142	Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi		3 keg	55.000	3 keg	59.950	3 keg	6.535	3 keg	7.123	3 keg	7.764	3 keg	7.764	Kecamatan Pagerbarang
				Subbag. Perencanaan dan Keuangan															
				Kegiatan Perencanaan, Pengendalian, dan Pelaporan Kinerja	Jumlah Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja		6 dok	32.500	6 dok	35.425	6 dok	38.613	6 dok	42.088	6 dok	42.875	6 dok	42.875	Kecamatan Pagerbarang
				Kegiatan Penatausahaan Keuangan dan Barang Daerah	Jumlah operasional Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah		12 bulan	25.000	12 bulan	27.250	12 bulan	29.702	12 bulan	32.375	12 bulan	35.288	12 bulan	35.288	Kecamatan Pagerbarang

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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

Indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja.

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

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

Tabel 6.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Pagerbarang Kabupaten Tegal 2020-2024

No.	Aspek/Fakus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Satuan; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2019	Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
				2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pagerbarang	Persen; Tahunan	79.13	77.63	78.88	80.13	81.13	82.13	82.13
2.	Desa Tertinggal	Jumlah;	0	0	0	0	0	0	0
3.	Desa Berkembang	Jumlah;	13	13	13	11	9	8	8
4.	Desa Mandiri	Jumlah;	0	0	0	2	4	5	5

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada RPJMD Kabupaten Tegal 2020-2024

No.	Aspek/Fakus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Satuan; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2019	Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
				2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pagerbarang	Persen; Tahunan	79.13	77.63	78.88	80.13	81.13	82.13	82.13
2.	Desa Tertinggal	Jumlah;	0	0	0	0	0	0	0
3.	Desa Berkembang	Jumlah;	13	13	13	11	9	8	8
4.	Desa Mandiri	Jumlah;	0	0	0	2	4	5	5

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan panduan kerja bagi OPD selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih untuk dapat digunakan dalam mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Renstra Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019-2024 mendukung pencapaian dalam perencanaan pembangunan dalam 5(lima) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

Renstra Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019-2024 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2018 dan telah dituangkan dalam renstra dan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah tahunan. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Kecamatan Pagerbarang berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019-2024 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Pagerbarang berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019-2024, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Kecamatan Pagerbarang Tahun 2019-2024 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 periode 2019-2024 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Pagerbarang.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, merupakan sebuah kewajiban bagi seluruh individu Kecamatan Pagerbarang untuk menopang kesuksesan pelaksanaan Renstra Kecamatan Pagerbarang. Monitoring dan evaluasi secara berkala perlu dilakukan dalam pelaksanaannya.

Tabel 5.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Perangkat Daerah Kecamatan Pagerbarang Kabupaten Tegal

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan(Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target/Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RenstraPD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur birokrasi yang tanggap, ramah dan memuaskan kepada masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur birokrasi yang tanggap, ramah dan memuaskan kepada masyarakat	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik		Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pagerbarang	Persentase lunas PBB, Persentase Konflik SARA, Persentase Desa menyusun APBDes sesuai ketentuan, Persentase Data Kecamatan terisi dan akurat			1,055,000		995,000		980,000		996,000		996,000		996,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
								530,000		510,000		525,000		525,000		530,000				
								140,500		110,000		110,000		110,000		110,000		110,000		
				Kegiatan Peningkatan layanan Tata Pemerintahan	Terlaksananya peningkatan PAD, jumlah papan IMB Peningkatan kapasitas ASN, Pemdes, pelatihan aparatur pemerintah desa, pilkades profil kecamatan dan, rapat koordinasi lembaga desa dan pelayanan publik, Forkopincam		13desa 50papanIMB, 39org, 3org narasumber, 3 org muspika	140,500	13 desa, 50 papan IMB, 39 org narasumber, 3 org muspika	110,000	13 desa, 50 papan IMB, 39 org narasumber, 3 org muspika	110,000	13 desa, 50 papan IMB, 39 org narasumber, 3 org muspika	110,000	13 desa, 50 papan IMB, 39 org narasumber, 3 org muspika	110,000	110,000	110,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
								90,000		95,000		100,000		105,000		110,000		110,000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan(Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target/Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RenstraPD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Kegiatan Peningkatan kayanan Ketertarikan dan Umum	Jumlah movev IMB, keamanan wilayah kec, upacara dan pawai HUT RI, diklat FKDM, KADARKUM		13 desa, 12 bln, 1 kali, 39 org	90,000		95,000		100,000		105,000		110,000		110,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
								126,000		120,000		125,000		125,000		125,000		125,000		
				Kegiatan Peningkatan layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya monitoring dan evaluasi dana desa, , musrenbang RKPDes, RKPD, pameran Kecamatan dan kabupaten, pameran investasi, desa bina BUMDes dan bina Desa Mandiri, Tilik desa		13 desa, 1 kali, 2 keg, 13 desa buku, 1 desa	126,000	13 desa, 1 kali, 2 keg, 13 desa buku, 1 desa	120,000	13 desa, 1 kali, 2 keg, 13 desa buku, 1 desa	125,000	13 desa, 1 kali, 2 keg, 13 desa buku, 1 desa	125,000	13 desa, 1 kali, 2 keg, 13 desa buku, 1 desa	125,000	13 desa, 1 kali, 2 keg, 13 desa buku, 1 desa	125,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
								123,500		135,000		135,000		135,000		135,000		135,000		
				Kegiatan Peningkatan Layanan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Pemutahiran data kemiskinan, PKK, penyelenggaraan MTQ dan FASI, Bina anak soleh , pembinaan pemuda dan karang taruna, Hari Jadi Kab Tegal, seni daerah/gamelan, PORKAB . Porsadin .		12bln, 13desa, 1 keg, 24 kali, 39 0rg, 50 org, 25 org, 15org	123,500	12bln, 13desa, 1keg, 24 kali, 390rg, 50org, 25org, 15org	135,000	12bln, 13desa, 1keg, 24 kali, 390rg, 50org, 25org, 15org	135,000	12bln, 13desa, 1keg, 24 kali, 390rg, 50org, 25org, 15org	135,000	12bln, 13desa, 1keg, 24 kali, 390rg, 50org, 25org, 15org	135,000	12bln, 13desa, 1keg, 24 kali, 390rg, 50org, 25org, 15org	135,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
								50,000		50,000		55,000		50,000		50,000		50,000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan(Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target/Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RenstraPD		Unit Kerja Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp. (000)			
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)					
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
				Kegiatan Peningkatan Layanan Umum	Jumlah monitoring dan evaluasi lingkungan hidup dan sarana prasarana		13 desa	50,000	13 desa	50,000	13 desa	55,000	13 desa	50,000	13 desa	50,000	13 desa	50,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang	
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase layanan kesekretariatan		Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan	Persentase layanan kesekretariatan		100%	525,000	100%	485,000	100%	455,000	100%	471,000	100%	466,000	100%	466,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang	
								525,000		485,000		455,000		471,000		466,000					
				Penyediaan jasanya kantor	Jumlah materai, sumber daya air, listrik dan telepon internet, ATK, cetak penggandaan, komponen instalasi listrik, peralatan rumah tangga, bahanbacaan , tenaga kebersihan kantor		250 lbr, 1 tahun, 25jenis, 13.192 Lbr fc & 100 bh amplop dinas, 8jenis, 30jenis, 12 bln, 2 org & 1org	79,700	250 lbr, 1 tahun, 25jenis, 13.192 Lbr fc & 100 bh amplop dinas, 8jenis, 30jenis, 12 bln, 2 org & 1org	90,000	250 lbr, 1 tahun, 25jenis, 13.192 Lbr fc & 100 bh amplop dinas, 8jenis, 30jenis, 12 bln, 2 org & 1org	90,000	250 lbr, 1 tahun, 25jenis, 13.192 Lbr fc & 100 bh amplop dinas, 8jenis, 30jenis, 12 bln, 2 org & 1org	95,000	250 lbr, 1 tahun, 25jenis, 13.192 Lbr fc & 100 bh amplop dinas, 8jenis, 30jenis, 12 bln, 2 org & 1org	100,000	100,000	250 lbr, 1 tahun, 25jenis, 13.192 Lbr fc & 100 bh amplop dinas, 8jenis, 30jenis, 12 bln, 2 org & 1org	100,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
				Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah pemeliharaan rumah dinas, pemeliharaan gedung kantor, pemeliharaan kendaraan dinas dan perlengkapan gedung kantor		1 thn, 1 thn, 1mobil & 11 motor, 1 thn kantor rumah dinas	102,800	1 thn, 1 thn, 1mobil & 11 motor, 1 thn kantor rumah dinas	105,000	1 thn, 1 thn, 1mobil & 11 motor, 1 thn kantor rumah dinas	105,000	1 thn, 1 thn, 1mobil & 11 motor, 1 thn kantor rumah dinas	105,000	1 thn, 1 thn, 1 mobil & 11 motor, 1 thn kantor rumah dinas	95,000	75,000	1 thn, 1 thn, 1 mobil & 11 motor, 1 thn kantor rumah dinas	75,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan(Outcome)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target/Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RenstraPD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Pengadaan sarana dan prasarana kantor				220,000		160,000		115,000		120,000		115,000	-	115,000	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Jumlah rak arsip danalmari buku, meja pejabat						lemari arsip,	80,000			-	-	-			
					jumlah notebook/laptop danprinter		3 bh laptop	30,000	-	-	-				-	-	-		Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Pengadaan AC				AC R. pertemuan & kantor	40,000										
					Pengadaan CCTV						1paket CCVT, kantor kec.	35,000	-	-	-	-	-		Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Tercukupinya penghias ruangan rapat/gorden yang memadai								-	R.kantor dan rumah dinas	25,000	-	-		Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Jumlah alat-alat studio/sound systemdan mic				-	-			-	-	-	-	-		Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Tersedianyakendaraan dinas/operasional untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan			-	-	-			-	-	3 unit sepeda motor	90,000	-	-	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan(Outcome)	pada Tahun Awal Perencanaan	Target/Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RenstraPD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp. (000)			
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)					
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
					Terwujudnya pintu gerbang kantor . Pager keliling kantor kecamatan, pavingisasi dan pengaspalan jalan		halaman kantor kec.	190,000												Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Tersedianya gudang arsip dan kecamatan serta tempat parkir kendaraan yang memadai								-		-	-	-			Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Rehab sedang berat Kantor, rumah dinas, sedang/berat ruang PATEN, gedung gamelan dan kantor		0		2 gd Keseni an & rumah paten	120,000			rehab gedu ngex UPK	120,000	1 gd				-	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Tersedia DED Rehabtotal gedung kantor Kecamatan Pagerbarang																
				Pencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja	Terlaksananya dokumen Renja SKPD, dokumen RKA, DPA, Dokumen Renstra, Dokumen SPIP, dokumen LkjIP, Honor pelaporan keuangan.		25 buku, 21 bln	32,500	25 buku, 21 bln	35,000	25 buku, 21 bln	35,000	25 buku, 21 bln	35,000	25 buku, 21 bln	35,000				Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
				Penatausahaan Keuangan dan barang milik negara	Meningkatnya kinerja pengelola keuangan SKPD			25,000		25,000		30,000		30,000		30,000				Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan(Outcome)	pada Tahun Awal Perencanaan	Target/Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RenstraPD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi	Terlaksananya minuman haraian pegawai, rapat - rapat dan perjalanan dinas dalam / luar daerah			65,000		70,000		80,000		86,000		91,000			Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Terpenuhi minuman harian pegawai dan jamuan rapat - rapat		11 bulan	35,000	11 bulan	40,000	11 bulan	45,000	11 bulan	50,000	11 bulan	55,000	11 bulan	11 bulan	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang
					Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah		12 bln	20,000	12 bln	20,000	12 bln	25,000	12 bln	25,000	12 bln	25,000	12 bln	12 bln		
					Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah		1 thn	10,000	1 thn	10,000	1 thn	10,000	1 thn	11,000	1 thn	11,000		1 tahun	Kecamatan Pagerbarang	Kecamatan Pagerbarang

Pagerbarang,

CAMAT PAGERBARANG,

