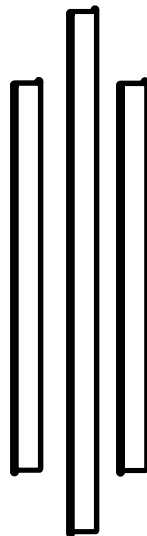




**RENCANA STRATEGIS  
PERANGKAT DAERAH  
( RENSTRA – PD )  
KECAMATAN PULOSARI  
KABUPATEN PEMALANG  
TAHUN 2021-2026**



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
KECAMATAN PULOSARI  
TAHUN 2021**



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR **38** TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026, maka perlu disusun Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, menyebutkan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 - 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 28);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021-2026 .**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pemalang.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021 – 2026.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021 – 2026 yang berpedoman pada RPJMD.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah Rencana Pembangunan Tahunan Daerah berupa dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah rencana pembangunan tahunan perangkat daerah berupa dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

#### Pasal 2

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan Tahun 2021-2026 dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib, urusan pemerintahan pilihan dan/ atau fungsi penunjang urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

#### Pasal 3

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai:

- a. pedoman penyusunan Renja PD;
- b. bahan penyusunan rancangan RKPD dan KUA-PPAS.

#### Pasal 4

- (1) Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri atas rencana strategis seluruh perangkat daerah;
- (2) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 24 September 2021

BUPATI PEMALANG,



MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG,



MOHAMAD ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 38 TAHUN 2021  
TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN  
PEMALANG TAHUN 2021-2026

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021-2026

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Renstra PD merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMD. Renstra PD memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib, urusan pemerintahan pilihan dan/ atau unsur penunjang urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2021. Sejalan dengan hal tersebut maka dilakukan penyusunan Renstra PD sebagai bentuk penjabaran RPJMD dalam periode yang sama.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum utama penyusunan Renstra PD antara lain adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana

- Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 28);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 - 2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 1; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 129);
  11. Peraturan Bupati Pemalang yang mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
  12. Peraturan Bupati Pemalang yang mengatur Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah;
  13. Peraturan Bupati Pemalang yang mengatur Pembentukan Unit Pelaksana Teknis atau nama lainnya pada Perangkat Daerah.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra PD Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk menentukan arah kebijakan PD berdasarkan tugas pokok dan fungsi dalam rangka mendukung perwujudan tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021 - 2026.

Adapun tujuannya adalah untuk:

1. Memberikan landasan operasional bagi Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021-2026;
2. Menjadi alat untuk menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.



## BAB II RINCIAN RENSTRA PD

Dokumen Renstra PD Kabupaten Pematang yang ditetapkan selengkapnya adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
3. Inspektorat;
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
5. Badan Kepegawaian Daerah;
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
7. Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
9. Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan;
11. Dinas Kesehatan;
12. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
13. Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
14. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
15. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
16. Dinas Lingkungan Hidup;
17. Dinas Perhubungan;
18. Dinas Komunikasi Dan Informatika;
19. Dinas Tenaga Kerja;
20. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan;
21. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
22. Dinas Pertanian;
23. Dinas Perikanan;
24. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
25. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
26. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
27. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
28. Kecamatan Pematang;
29. Kecamatan Taman;
30. Kecamatan Petarukan;
31. Kecamatan Ampelgading;
32. Kecamatan Comal;
33. Kecamatan Ulujami;
34. Kecamatan Bodeh;
35. Kecamatan Bantarbolang;
36. Kecamatan Randudongkal;
37. Kecamatan Moga;
38. Kecamatan Warungpring;
39. Kecamatan Pulosari;
40. Kecamatan Watukumpul;
41. Kecamatan Belik.

### BAB III PENUTUP

Renstra PD ini diharapkan dapat semakin realistis dalam penentuan tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan beserta targetnya dalam rangka mendukung pencapaian target tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah Kabupaten Pemalang, sehingga akan terwujud cita-cita pembangunan "Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni".

BUPATI PEMALANG,



MUKTI AGUNG WIBOWO

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberi rahmat dan karunia serta hidayahNya sehingga Rencana Strategis Perangkat Daerah ( Renstra-PD ) Kecamatan Pulosari Kabupaten Pemalang Tahun 2021 – 2026 dapat kami susun dalam rangka memenuhi ketentuan yang ditetapkan sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang ( RPJP ) Daerah serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah ( RPJM ) Daerah Kabupaten Pemalang.

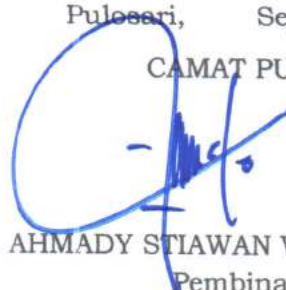
Rencana Strategis Perangkat Daerah ( Renstra PD ) Kecamatan Pulosari disusun berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan sebagai pedoman dan acuan dalam rangka mewujudkan sinkronisasi, sinergi dan kebersinambungan perencanaan pembangunan untuk periode 5 (lima) tahun serta untuk menentukan arah kebijakan program dan kegiatan tahunan dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah ( Renja PD ) Kecamatan Pulosari.

Kami sampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan memberikan bantuan , dukungan dan partisipasinya sehingga Rencana Strategis Perangkat Daerah ( Renstra PD ) Kecamatan Pulosari Kabupaten Pemalang Tahun 2021 – 2026 dapat tersusun dengan lancar.

Pada akhirnya semoga Rencana Strategis Perangkat Daerah ( Renstra PD ) Kecamatan Pulosari ini dapat bermanfaat dan juga menjadi arah serta pedoman dalam rangka menjabarkan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dan apabila dalam penyusunannya terdapat banyak kekurangan, kami mohon saran dan masukan untuk perbaikan dalam penyusunan Renstra PD berikutnya sehingga akan menjadi lebih baik lagi.

Pulosari, September 2021

CAMAT PULOSARI



Drs. AHMADY STIAWAN WIDATMOJO, AP, MM  
Pembina Tk. I

NIP. 19770412 199511 1 001

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Berdasar pasal 221 ayat (1) UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan. Dengan terlayannya berbagai kebutuhan administrasi masyarakat diharapkan dapat memperlancar berbagai urusan masyarakat. Kecamatan juga melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa sehingga pemerintahan desa dapat lebih optimal dalam memajukan desanya dan mensejahterakan masyarakatnya. Agar tujuan tersebut dapat tercapai harus didukung oleh perencanaan yang baik sehingga perlu adanya perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan yang dibuat untuk diimplementasikan.

Sesuai dengan amanat UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Perangkat Daerah (PD) 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 PD.

Kecamatan Pulosari sebagai salah satu PD harus menyusun Renstra. Penyusunan Renstra Kecamatan Pulosari sebagai bentuk penjabaran operasional visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pemalang terpilih dilaksanakan simultan atau beriringan dengan RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Penyusunan Renstra Kecamatan Pulosari disamping berpedoman pada RPJMD juga harus memperhatikan Renstra Kementerian dan Renstra PD Kabupaten Pemalang yang terkait.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan Pulosari untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026, yang disusun sesuai dengan arah kebijakan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026.

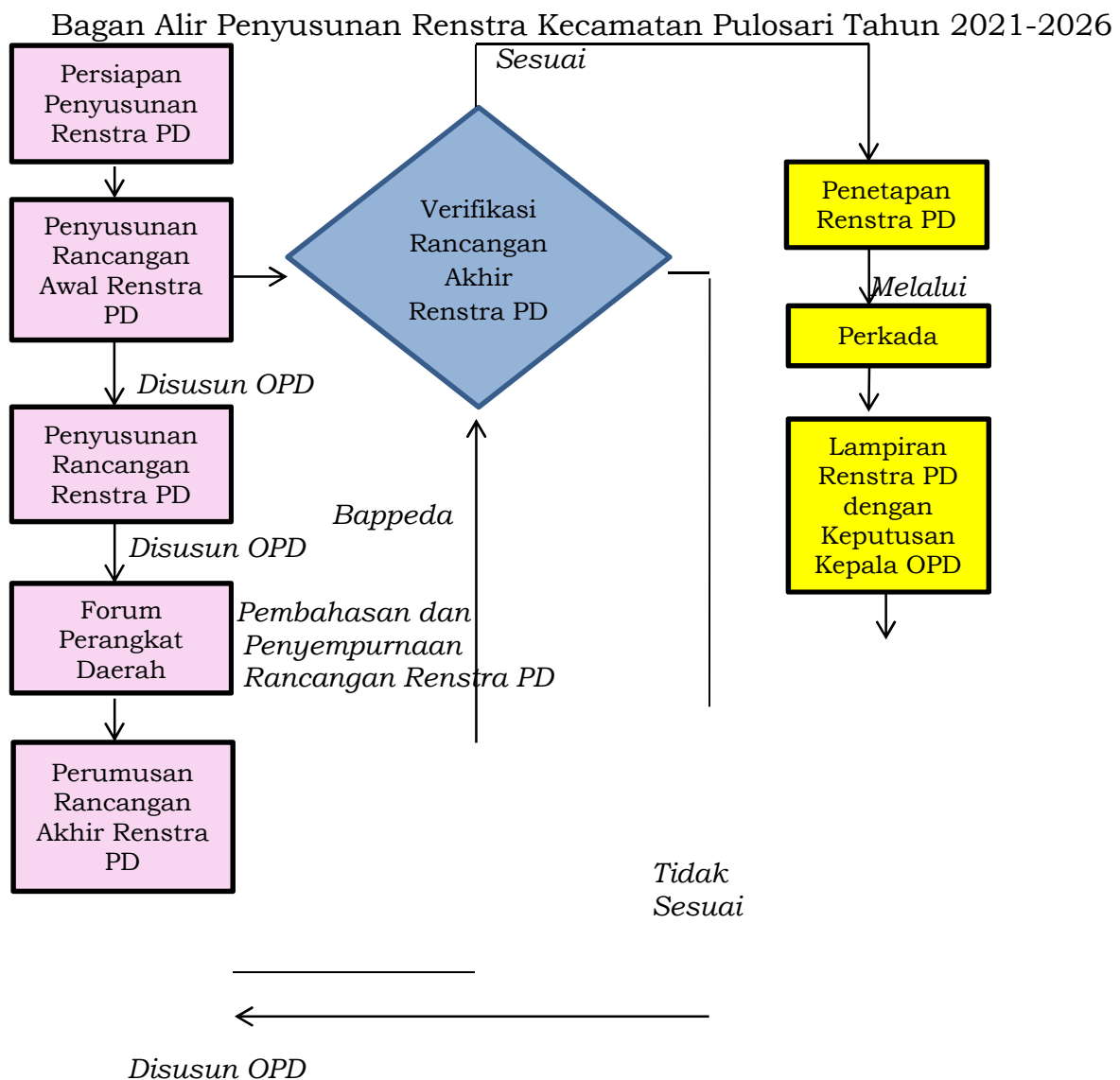
Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 disusun sebagai komitmen perencanaan jangka menengah Kecamatan serta sebagai alat bantu dalam menjalankan kebijakan strategis Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Renstra menjadi landasan dan acuan pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Pulosari selama kurun waktu Tahun 2021-2026 dan merupakan tolok ukur dalam melaksanakan tugas/kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana kegiatan yang dilaksanakan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, mewujudkan pelayanan publik yang baik dan mewujudkan masyarakat desa/kelurahan yang berdaya.

Penyusunan Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 mengacu pada RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Pemalang dengan Kecamatan Pulosari, dimana kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Pulosari harus mendukung kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Pemalang sehingga tujuan dan sasaran pembangunan daerah dapat tercapai.

Proses penyusunan Renstra meliputi beberapa tahapan, yaitu: (1) Persiapan Penyusunan Renstra PD, terdiri dari pembentukan tim penyusun Renstra PD, orientasi mengenai Renstra PD, agenda kerja tim penyusun Renstra PD, penyiapan data dan informasi; (2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra PD; (3) Penyusunan Rancangan Renstra PD; (4) Forum Perangkat Daerah; (5) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra PD; dan (6) Penetapan Renstra PD.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 disajikan dalam bagan berikut :

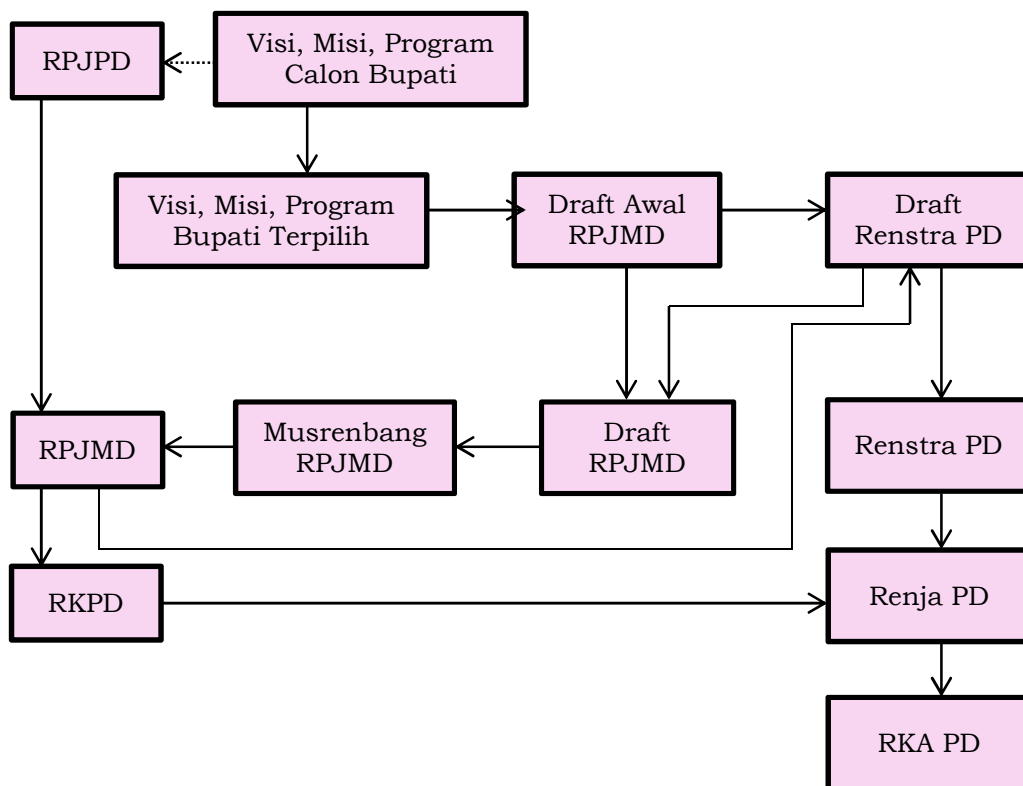
Gambar 1.1



Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 (diolah)

Dokumen Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran visi, misi dan program Bupati Pemalang yang dalam proses penyusunannya berpedoman pada RPJPD Kabupaten Pemalang. Renstra PD dijabarkan setiap tahun ke dalam Renja Kerja (Renja) PD sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) PD yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA PPAS). Keterkaitan Renstra PD dengan dokumen perencanaan lainnya disajikan dalam bagan berikut :

Gambar 1.2  
Keterkaitan Renstra PD Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



### 1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026, berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1984 Tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (Convention On The Elimination Of All Forms Of Discrimanation Against Women) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6785);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor xxx);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1540);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024;



23. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 – 2023;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Penanggulangan Kemiskinan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 23);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2009 Nomor 1);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2013 Nomor 9);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor .... Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021 Nomor ...., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor ....);
31. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Panduan Teknis Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Pemalang;
32. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pemalang;
33. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 100 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan Kabupaten Pemalang;

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 adalah sebagai upaya peningkatan kinerja penyelenggaraan Unsur Kewilayahan untuk mewujudkan visi dan misi Daerah melalui peningkatan pelayanan kecamatan yang prima.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Pulosari untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Daerah di Unsur Kewilayahan;
2. Menjadi ajuan kerja resmi bagi Kecamatan Pulosari serta para pihak terkait dalam upaya pembangunan Unsur Kewilayahan;
3. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Kecamatan Pulosari.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Pulosari Tahun 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I      Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.
- Bab II     Gambaran Pelayanan Kecamatan Pulosari, berisi tugas, fungsi dan struktur organisasi Kecamatan Pulosari, sumber daya Kecamatan Pulosari, kinerja pelayanan Kecamatan Pulosari, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Pulosari.
- Bab III    Permasalahan dan Isu-isu Strategis Kecamatan Pulosari, berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pulosari, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra PD provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penentuan isu-isu strategis.
- Bab IV    Tujuan dan Sasaran, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pulosari.
- Bab V     Strategi dan Arah Kebijakan, berisi strategi dan arah kebijakan Kecamatan Pulosari dalam 5(lima) tahun mendatang.
- Bab VI    Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan, berisi rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
- Bab VII   Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, berisi indikator kinerja Kecamatan Pulosari yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang.
- Bab VIII  Penutup, berisi kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Pulosari.

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PULOSARI

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Pulosari

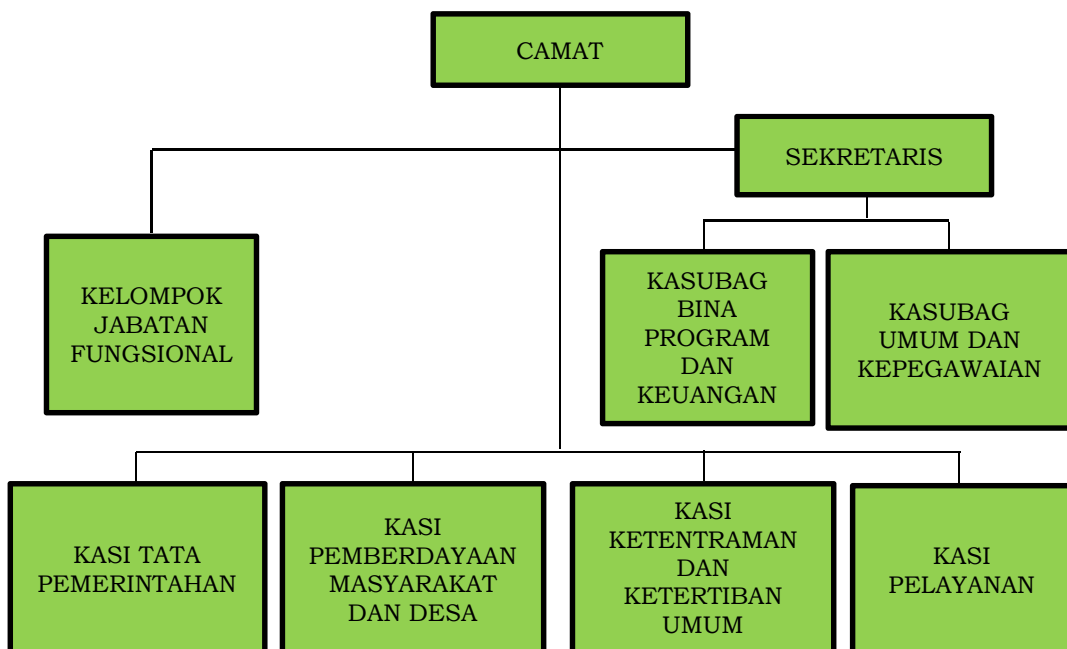
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pemalang.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Pulosari mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
  1. Subbagian Bina Program dan Keuangan.
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- f. Seksi Pelayanan;

Kelompok Jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Kecamatan Pulosari



Sumber : Peraturan Bupati Pemalang Nomor 72 Tahun 2016

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kecamatan mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan yang ada di wilayahnya, serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Sedangkan fungsi Kecamatan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan Desa, pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pengoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan bupati, pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Desa dan Kelurahan, pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan administrasi Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### A. Camat

Berdasarkan Peraturan Bupati Pematang Nomor 100 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan Kabupaten Pematang, Camat mempunyai uraian tugas :

1. Mengarahkan penyusunan dokumen perencanaan kecamatan yang meliputi Renstra, Renja, RKA, DPA dan dokumen perencanaan lain berdasarkan kebutuhan organisasi, perencanaan partisipatif dan perencanaan yang lebih tinggi dan ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Merumuskan kebijakan kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Merumuskan inovasi penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;
4. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan kecamatan, meliputi kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan kesekretariatan sesuai dengan tugas fungsi dan pedoman pelaksanaan agar tepat sasaran dan tujuan;

5. Mengarahkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan dan lembaga-lembaga desa dan kelurahan dengan melalui bimbingan, supervisi, fasilitasi dan evaluasi guna tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan;
6. Mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data dan informasi pembangunan tingkat kecamatan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;
7. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan tugas dan fungsinya guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh PD kabupaten yang ada di kecamatan sesuai dengan petunjuk pimpinan demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;
9. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten sesuai dengan Peraturan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;
10. Menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) tingkat kecamatan sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
11. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
12. Merumuskan laporan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kerja organisasi.

#### B. Sekretaris Camat

Berdasarkan Peraturan Bupati Pematang Nomor 100 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan Kabupaten Pematang, Sekretaris Camat mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan kesekretariatan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;

2. Menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, kehumasan, ketatalaksanaan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi pembangunan kecamatan dan seluruh seksi dan subbagian sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;
5. Mengoordinasikan penyusunan kondep inovasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan dan seluruh seksi dan subbagian melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP) tingkat kecamatan sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
9. Melaksanakan tugas dan kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
  - a. Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan  
Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas :
    1. Merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;
    2. Menyiapkan konsep kebijakan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    3. Menyusun konsep dokumen perencanaan Kecamatan yang meliputi Renstra, Renja, RKA, DPA dan dokumen perencanaan lain berdasarkan kebutuhan oprganisasi,

perencanaan partisipatif, dan perencanaan yang lebih tinggi guna dirumuskan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

4. Menyusun konsep laporan capaian kinerja Kecamatan yang meliputi LkjIP, laporan pelaksanaan APBD dan laporan kinerja lain berdasarkan Renja dan realisasi kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban;
  5. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;
  6. Melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencairan anggaran sesuai surat pertanggungjawaban keuangan guna pengendalian pengelolaan keuangan;
  7. Menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi LRA, LO, LPE, neraca dan CaLK serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;
  8. Menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;
  9. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;
  10. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) kecamatan sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
  11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
  13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian  
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
1. Merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan

- pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;
2. Menyiapkan konsep kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  3. Mengelola kegiatan administrasi surat menyurat, kepegawaian, penataan arsip, dokumentasi, dan kearsipan sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna tertib administrasi;
  4. Mengelola kegiatan kerumahtanggaan meliputi penyediaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan rumah tangga, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, pelayanan tamu dinas dan fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  5. Mengelola administrasi barang milik daerah yang meliputi penyusunan analisa kebutuhan dan pemeliharaan barang, penatausahaan barang, dan penyusunan administrasi barang lainnya sesuai dengan peraturan pengelolaan barang milik daerah guna tertib administrasi;
  6. Mengelola kegiatan ketatalaksanaan meliputi penyusunan standart dan prosedur kerja sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  7. Mengelola kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi penyediaan dan pelayanan informasi publik, penyusunan data informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian, pengaturan tata tempat dan tata acara serta kegiatan kehumasan dan keprotokolan lain sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  8. Menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;
  9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;



10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

#### C. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;
2. Menyiapkan konsep kebijakan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah, instansi vertikal, swasta, dan pihak terkait lain di tingkat kecamatan guna kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
4. Menyusun konsep rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dengan memeriksa berkas yang diajukan kepala desa sebagai bahan konsultasi kepada pimpinan guna disahkan oleh pimpinan;
5. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan dan lembaga-lembaga desa dan kelurahan melalui fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa dan kelurahan, fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa, fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa, fasilitasi pemilihan kepala desa, fasilitasi pemberian tunjangan perangkat desa, fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi BPD, fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa guna tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa;
6. Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;
7. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Seksi Tata Pemerintahan meliputi data monografi desa, data perangkat desa dan data terkait lainnya sesuai dengan kebutuhan informasi publik

dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;

8. Menyusun konsep motivasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

D. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;
2. Menyiapkan konsep kebijakan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial, keagamaan, pembinaan kesehatan, keluarga berencana, organisasi perempuan, pendidikan, pemuda dan olahraga dengan perangkat daerah, instansi vertikal, swasta dan pihak terkait lain di tingkat kecamatan guna kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
4. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di bidang pemberdayaan dan kesejahteraan sosial desa melalui fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan dengan pembangunan desa, fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif, fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, fasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga, fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan, koordinasi pendampingan desa, fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan sosial dan fasilitasi

pemberdayaan lembaga dan organisasi kemasyarakatan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial guna tertib administrasi dan kelancaran dan penyelenggaraan pemerintahan desa;

5. Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dengan melibatkan stakeholder terkait demi tercapainya perencanaan pembangunan yang tepat sasaran;
6. Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;
7. Menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;
8. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi pembangunan tingkat kecamatan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pmutakhiran informasi publik;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
10. Menyusun laporan dan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

#### E. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;
2. Menyiapkan konsep kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan meliputi fasilitasi pengaduan masyarakat, kejadian musibag, bencana umum atau kejadian luar biasa lainnya serta upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum lainnya

dengan pihak Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan pemuka agama/tokoh masyarakat serta pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum;

4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau desa/kelurahan serta pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna tegaknya peraturan;
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta aset daerah yang ada di wilayah kecamatan dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal dan/atau swasta dan/atau pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna keamanan dan terpeliharanya prasarana dan sarana pelayanan umum serta aset daerah;
6. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan dan lembaga-lembaga desa dan kelurahan yang bergerak di bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
7. Menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;
8. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan informasi publik;
9. Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
11. Menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan

12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

F. Kepala Seksi Pelayanan

Kepala Seksi Pelayanan mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan program dan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;
2. Menyiapkan konsep kebijakan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan kegiatan koordinasi terkait dengan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di tingkat kecamatan dan kabupaten, pemerintah desa/kelurahan, pihak swasta, dan pihak terkait lainnya sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
4. Menyusun konsep rencana operasional dan standar pelayanan sesuai dengan pedoman pelaksanaan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pelayanan;
5. Melaksanakan kegiatan fasilitasi Pelayanan Terpadu Kecamatan di bidang perizinan, non perizinan, administrasi pertanahan dan pelayanan administrasi lainnya sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dan pemeriksaan dokumen/berkas permohonan, cek lokasi apabila disyaratkan, pengesahan hingga penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
6. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan sesuai dengan prosedur dan pedoman pelaksanaan guna tertib administrasi;
7. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna tercapainya kepuasan masyarakat;
8. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa/kelurahan dan pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
9. Menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan melalui analisis

potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;

10. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

## 2.2. Sumber Daya Kecamatan Pulosari

Sumber daya Kecamatan Pulosari sangat berpengaruh dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

### a. Sumber Daya Manusia/Kepegawaian

Jumlah pegawai di Kecamatan Pulosari dalam mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kegiatan kemasyarakatan sosial tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 2.1.  
Pegawai Kecamatan Pulosari

No	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Golongan				Jumlah
				I	II	III	IV	
1	Camat	1	-	-	-	-	1	1
2	Sekcam	1	-	-	-	-	1	1
3	Kasubag	1	1	-	-	2	-	2
4	Kasi Kecamatan	4	-	-	-	4	-	4
5	JFU Kecamatan	9	1	1	8	1	-	10
6	JFT Kecamatan	-	-	-	-	-	-	-
7	Non ASN Kecamatan	7	3	-	-	-	-	10
Jumlah		23	5	1	8	7	2	28

Sumber : Sekretariat Kecamatan Pulosari, 2021

Pegawai Kecamatan Pulosari berjumlah 28 orang, meliputi 23 orang laki-laki dan 5 orang perempuan, sehingga dapat disimpulkan bahwa pegawai pada Kecamatan Pulosari dominan laki-laki yaitu sebanyak 82%. Agar kecamatan Pulosari menerapkan responsif gender, untuk perekrutan tenaga non ASN selanjutnya disarankan berjenis kelamin perempuan. Selanjutnya jumlah pegawai berdasar golongan, meliputi golongan I sebanyak 1 orang, golongan II sebanyak 8 orang, golongan III sebanyak 7 orang dan golongan IV sebanyak 2 orang, sehingga dapat disimpulkan bahwa pegawai pada Kecamatan Pulosari dominan bergolongan II yaitu sebanyak 44%.

Tabel 2.2.  
Data Pegawai Berdasar Diklat Kepemimpinan

No	Jenis Diklat	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	Diklatpim III	2	2	-
2	Diklatpim IV	3	3	-
3	ADUM	2	2	-
4	SEPADA	-	-	-
5	Struktural yang belum diklat	2	1	1
Jumlah		9	8	1

Sumber : Sekretariat Kecamatan Pulosari, 2021

Jumlah pegawai berdasarkan diklat kepemimpinan pada Kecamatan Pulosari, yaitu 2 orang sudah mengikuti Diklatpim III, 5 orang sudah mengikuti Diklatpim IV, dan 2 orang belum mengikuti diklat kepemimpinan, hal ini disebabkan masih menunggu penyelenggaraan diklat dari instansi yang berwenang.

Tabel 2.3.  
Data Pegawai Berdasar Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	Pasca Sarjana (S2)	1	1	-
2	Sarjana (S1)	5	4	1
3	Diploma	2	2	-
4	SLTA	17	13	4
5	SLTP	-	-	-
6	SD	3	3	-
Jumlah		28	23	5

Sumber : Sekretariat Kecamatan Pulosari, 2021

Jumlah pegawai Kecamatan Pulosari berdasar tingkat pendidikan yaitu Pasca Sarjana (S2) sebanyak 1 orang, Sarjana (S1) sebanyak 5 orang, Diploma sebanyak 2 orang, SLTA sebanyak 17 orang, SD sebanyak 3 orang, sehingga dapat disimpulkan bahwa secara kualitas SDM di Kecamatan Pulosari belum memadai, yaitu dengan dominansi berpendidikan SLTA sebanyak 61 %.

Tabel 2.4.  
Data Pegawai Berdasar Tingkat Eselon

No	Eselon	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	IIIA	1	1	-
2	IIIB	1	1	-
3	IVA	4	4	-
4	IVB	2	1	1
Jumlah		8	7	8

Sumber : Sekretariat Kecamatan Pulosari, 2021

Jumlah pegawai Kecamatan Pulosari berdasarkan tingkat eselon, yaitu Eselon IIIA sebanyak 1 orang, Eselon IIIB sebanyak 1 orang, Eselon IVA sebanyak 4 orang, Eselon IVB sebanyak 2 orang, sehingga dapat disimpulkan bahwa pegawai Kecamatan Pulosari berdasarkan tingkat eselon dominan eselon IVA yaitu sebanyak 50%.

#### b. Sarana dan Prasarana

Jenis prasarana dan sarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi prasarana dan sarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja. Secara lengkap, jenis dan jumlah prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Kecamatan Xxxx dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.5.  
Inventaris Aset Kecamatan Pulosari

No	Gol	Kode Bid Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Kondisi			Jumlah Harga (Rp)
					Baik	Sedang	Rusak	
<b>1</b>	<b>01</b>		<b>Tanah</b>					
		01	Tanah	3.770				113.100.000,00
			Jumlah KIB A	3.770	3.770	-	-	113.100.000,00
<b>2</b>	<b>01</b>		<b>Peralatan dan Mesin</b>					
		02	Alat-alat Besar	-	-	-	-	-
		03	Alat-alat Angkutan	16	14	-	2	543.566.408,00



No	Gol	Kode Bid Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Kondisi			Jumlah Harga (Rp)
					Baik	Sedang	Rusak	
		04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1	1	-	-	1.800.000,00
		05	Alat Pertanian	1	1	-	-	1.000.000,00
		06	Alat Kantor & Rumah Tangga	119	109	7	3	279.115.652,00
		07	Alat Studia & Alat Komunikasi	8	8	-	-	39.421.571,00
		08	Alat-alat Kedokteran	-	-	-	-	-
		09	Alat Laboratorium	3	3	-	-	24.000.000,00
		10	Alat-alat persenjataan/keamanan	-	-	-	-	-
			<i>Jumlah KIB B</i>	<i>148</i>	<i>136</i>	<i>7</i>	<i>5</i>	<i>1.056.124.851,00</i>
<b>3</b>	<b>03</b>		<b>Gedung dan Bangunan</b>					
		11	Bangunan Gedung	8	7	-	1	1.638.365.000,00
		12	Monumen	-	-	-	-	-
		13	Tugu Titik Kontrol/Pasti	2	2	-	-	224.350.000,00
			<i>Jumlah KIB C</i>	<i>10</i>	<i>9</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>1.862.715.000,00</i>
<b>4</b>	<b>04</b>		<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>					
		14	Jalan & Jembatan	-	-	-	-	-
		15	Bangunan Air/Irigasi	-	-	-	-	-
		16	Instalasi	-	-	-	-	-
		17	Jaringan	6	-	-	-	7.000.000,00
			<i>Jumlah KIB D</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>7.000.000,00</i>
<b>5</b>	<b>05</b>		<b>Aset Tetap Lainnya</b>					
		18	Buku dan Perpustakaan	-	-	-	-	-
		19	Barang Bercorak Kebudayaan	-	-	-	-	-
		20	Hewan, Ternak dan Tanaman	-	-	-	-	-
			<i>Jumlah KIB E</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>6</b>	<b>06</b>		<b>Konstruksi dalam Pengerjaan</b>					
			<i>Jumlah KIB F</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
			<b>Jumlah Total</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3.038.939.851,00</b>

Sumber : Sekretariat Kecamatan Pulosari, 2021

c. Administrasi Kewilayahan

Terdapat 12 desa di Kecamatan Pulosari dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.6.  
Administrasi Kewilayahan Kecamatan Pulosari

No	Desa	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT	Jumlah Perangkat Desa	Jumlah Linmas	Ket
1	Clekatakan	5	5	23	13	11	
2	Batursari	4	4	16	12	10	
3	Penakir	5	10	28	13	10	
4	Gunungsari	4	4	27	12	28	
5	Jurangmangu	2	2	7	10	11	

6	Gambuhan	4	4	32	12	20	
7	Karangsari	4	4	30	12	30	
8	Nyalembeng	2	3	19	10	14	
9	Pulosari	5	9	41	13	10	
10	Pagenteran	5	2	12	11	12	
11	Siremeng	4	4	28	12	10	
12	Cikendung	3	3	28	11	24	
Jumlah		47	54	291	141	190	

*Sumber : Sekretariat Kecamatan Pulosari, 2021*

### 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari

Gambaran kinerja pelayanan Kecamatan Pulosari Tahun 2016-2020 dapat dilihat pada Tabel 2.7 dan Tabel 2.8 berikut :

Tabel 2.7.a  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten Pematang Jaya

No	Indikator Kinerja	Satuan	Targ et NSP K	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
						2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai LKJIP	Nilai				C	CC	CC	CC	CC	C	CC	CC	CC	C	100	100	100	100	83,33
2	Persentase penyerapan anggaran	%				99	99	99	99	96	98,9 8	98,2 0	99,5 7	97,8 4	98,4 4	99,98	99,1 9	98,8 3	103, 15	102,5 4
3	Rata-rata persentase partisipasi masyarakat dan lembaga masyarakat dalam musrenbang desa	%				90	90	90	90	90	90	95	97	97	98	100	105, 55	107, 77	107, 77	108,8 8
4	Persentase kelengkapan administrasi desa binaan	%				40	40	60	80	84	48	64	64	84	87,5	120	106, 66	106, 66	105	104,1 6
5	Nilai SKM	Skor				NA	NA	78	78	78	NA	NA	83	83	91	NA	NA	106	106	109
6	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan	Bulan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
7	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	Bulan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
8	Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang tersedia	%				20	40	60	80	100	20	40	60	80	100	100	100	100	100	100
9	Tersedianya dokumen perencanaan di tingkat SKPD	%				20	40	60	80	100	20	40	60	80	100	100	100	100	100	100
10	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan	bulan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

Sumber : Kecamatan Pulosari, 2021

Semua pelayanan kinerja yang dilakukan oleh Kecamatan Pulosari dapat mencapai target yang telah ditentukan. Hal ini didukung adanya komitmen oleh semua pihak dan ketersediaan sarana dan prasarana yang mencukupi.

Tabel 2.7. b  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten  
Pemalang Tahun 2020 Sesuai Bab II RPJMD tahun 2021 – 2026

No	Indikator	Satuan	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase capaian PBB	%		86	84	91	57
2	Persentase pengaduan masyarakat yang tertangani	%	100	100	100	100	100
3	Persentase pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang dilaksanakan	%	91,67	91,67	91,67	91,67	91,67
4	Tingkat partisipasi musyawarah perencanaan pembangunan	%	90	90	90	90	90
5	Persentase lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan yang dibina	%	100	100	100	100	100
6	Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang difasilitasi	%	100	100	100	100	100
7	Persentase jalan kewenangan desa kondisi baik	%	70	70	75	75	80
8	Persentase gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang tertangani	%	100	100	100	100	100
9	Jumlah potensi konflik	kasus					
10	Persentase desa beradministrasi pemerintahan baik	%	74	74	74	74	75

*Sumber : Kecamatan Pulosari, 2021*

Tabel 2.7. c  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten  
Pemalang Berdasarkan SDGs

No	Indikator Kinerja	Capaian Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2	<b>NIHIL</b>					
3						

*Sumber : Kecamatan Pulosari, 2021*

Tabel 2.7. d  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten  
Pemalang Berdasarkan Indikator pada Peraturan Menteri Dalam  
Negeri Nomor 18 Tahun 2020

No	Indikator Kinerja	Capaian Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2	<b>NIHIL</b>					
3						

*Sumber : Kecamatan Pulosari, 2021*

Tabel 2.7. e  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten  
Pemalang Berdasarkan Indikator pada Peraturan Menteri Dalam  
Negeri Nomor 17 Tahun 2021

No	Indikator Kinerja	Capaian Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2	<b>NIHIL</b>					
3						

*Sumber : Kecamatan Pulosari, 2021*

**Tabel 2.8.**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten Pemalang**

Uraian	Anggaran Pada Tahun (dalam juta)					Realisasi Anggaran Pada Tahun (dalam juta)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun (dalam juta)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program pelayanan adminiatrasi perkantorb	126,970	143,876	221,325	306,164	430,700	120,844	141,876	217,107	297,640	427,305	95,18	98,20	98,09	97,22	99,21	36,54	37,77
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	198,800	266,000	552,400	405,760	312,650	198,800	261,697	551,600	402,530	311,024	100	98,16	99,86	99,20	99,48	22,95	23,16
Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan	8,500	7,000	7,000	14,340	11,050	8,500	7,000	7,000	14,340	11,050	100	100	100	100	100	16,07	16,07
Progran peningkatan perencanaan dan penganggaran	27,720	34,000	47,000	49,600	28,400	27,720	34,000	46,850	49,530	28,400	100	100	99,68	99,86	100	5,92	5,88
Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan dea	117,650	-	-	-	-	116,750	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-100	-100
Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	24,610	-	-	-	-	23,935	-	-	-	-	97,26	-	-	-	-	-100	-100
Program penngkatan dan pengembangan penyelenggaraan pemerintah daerah	-	-	-	-	208,175	-	-	-	-	198,835	-	-	-	-	95,51	100	100
Progran peningkatan kapasitas pemerintahan kecamatan	-	-	-	-	128,881	-	-	-	-	125,771	-	-	-	-	97,59	100	100
Program peningkatan sarana dan prasarana perkantoran	126,970	143,876	221,325	306,164	430,700	120,844	141,876	217,106	297,640	427,305	95,18	98,20	98,09	97,22	99,21	36,54	37,77
Program pengembangan kewilayahan	198,800	266,600	552,400	405,760	312,650	198,800	261,697	551,600	402,530	311,024	100	98,16	99,86	99,20	99,48	22,95	23,16

Sumber : Kecamatan Pulosari, 2021

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pulosari**

Kecamatan Pulosari dalam melaksanakan kegiatan kewilayahan mempunyai hubungan kerja dengan masyarakat, Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang dan Pemerintah Desa/Kelurahan. Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi sangat bergantung pada kemampuan manajemen organisasi tersebut untuk membawa organisasinya melakukan adaptasi dengan kondisi lingkungan yang senantiasa berubah secara dinamis. Oleh karena itu analisis terhadap lingkungan perlu dilakukan baik di lingkungan internal maupun di lingkungan eksternal.

Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan Kecamatan Pulosari tahun 2021-2026, perlu mengetahui dinamika tantangan dan peluang yang ada. Beberapa tantangan yang mempengaruhi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Pulosari adalah sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat, tepat, ramah dan nyaman;
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat desa/kelurahan untuk aktif dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan;
3. Masih ada masyarakat yang belum patuh terhadap ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Adanya perbedaan latar belakang pendidikan, agama, suku, ras, sosial, budaya, kepentingan, pandangan terhadap suatu hal antar masyarakat di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
5. Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintah desa dalam tata kelola pemerintahan.

Beberapa peluang yang diharapkan dapat dimanfaatkan dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Pulosari adalah sebagai berikut:

1. Adanya teknologi informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
2. Adanya Perangkat Daerah dan Pendamping Desa yang dapat mendukung fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
3. Adanya Perlindungan Masyarakat (Linmas) yang ikut menjaga ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;

4. Adanya Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (Forkompimcam) yang siap menangani potensi konflik di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
5. Adanya Perangkat Daerah dan Pendamping Desa yang mendukung pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa.



**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN**  
**PULOSARI**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pulosari**

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. Kecamatan Pulosari sebagai PD mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan yang ada di wilayahnya, serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pemetaan permasalahan pelayanan Kecamatan Pulosari dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Pulosari

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya pelayanan publik yang tersedia	Masih terbatasnya jenis data pemerintahan yang dipublikasi	Masih terbatasnya data pemerintahan yang tersedia
		Belum optimalnya penanganan pengaduan masyarakat	Belum tersedianya SOP pelayanan yang sesuai kebutuhan
			Masih kurangnya peran Kecamatan dalam pencapaian SPM
			Masih terdapat kasus pengaduan masyarakat
		Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat	Masih terdapat pengajuan izin non usaha
			Masih terdapat ketidaksesuaian data masyarakat miskin
Masih terdapat pengajuan surat non perizinan			
2	Masih rendahnya peran serta masyarakat desa dan kelurahan	Belum optimalnya kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Masih rendahnya tingkat partisipasi Musrenbang Desa
			Masih rendahnya tingkat partisipasi Musrenbang Kecamatan
			Belum optimalnya pendampingan kegiatan hasil Musrenbang Kabupaten
			Masih terdapat ketidaksesuaian data masyarakat miskin
		Belum optimalnya peran serta lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	Masih rendahnya sarana prasarana yang dimiliki lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan
			Masih rendahnya kapasitas pengelola lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
3	Belum optimalnya penanganan gangguan trantibum tingkat desa/kelurahan dan kecamatan	Masih rendahnya linmas yang mempunyai kompetensi	Belum optimalnya koordinasi dengan Polsek dan Koramil
		Belum optimalnya koordinasi penegakkan Perda/Perbup	Masih terbatasnya Linmas yang mengikuti pelatihan Belum optimalnya koordinasi monitoring penegakkan Perda/Perbup
4	Masih terdapat potensi konflik tingkat desa/kelurahan dan kecamatan	Masih banyak masyarakat yang belum paham wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Belum optimalnya peringatan hari besar nasional dan hari besar agama sebagai upaya menumbuhkan semangat wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional
			Masih minimnya pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan
			Belum optimalnya penanganan potensi konflik sosial
			Perlu ditingkatkannya koordinasi antar pimpinan di Kecamatan
5	Masih rendahnya desa bertata kelola pemerintahan baik	Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Masih banyak desa yang belum mampu menyusun Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
			Masih banyak desa yang belum mampu melaksanakan administrasi tata pemerintahan desa dengan tertib
			Masih banyak desa yang belum mampu mengelola keuangan desa dan mendayagunakan aset desa
			Belum optimalnya pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa
			Ada desa yang mengadakan pemilihan kepala desa
			Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa
			Ada desa yang mengangkat dan memberhentikan perangkat desa
			Belum optimalnya fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa
			Belum optimalnya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif
			Belum optimalnya fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa

Pengarusutamaan gender diterapkan oleh Kecamatan Pulosari pada kegiatan Musrenbang Kecamatan, dimana perwakilan kelompok perempuan menjadi salah satu komponen peserta. Pengarusutamaan gender diterapkan juga dalam fasilitasi lembaga

kemasyarakatan tingkat kecamatan yaitu fasilitasi kepada PKK dan Posyandu.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati**

Penelaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan, sesuai dengan periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Pemalang, yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Proses telaah tersebut dilakukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Pulosari yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026.

Sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026, visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2022 adalah :

#### **“Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang AMAN (Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni)**

Makna yang terkandung dalam Visi tersebut dijabarkan sebagai berikut :

##### **Adil**

Adil merupakan keadaan/kondisi Kabupaten Pemalang dimana pembangunan dilaksanakan secara inklusif dengan prinsip keseimbangan antarwilayah, sektor, pendapatan, gender dan usia sehingga semua masyarakat memiliki kesempatan yang sama dalam meningkatkan taraf hidup, politik, ekonomi, sosial dan budaya.

##### **Makmur**

Makmur merupakan kondisi Kabupaten Pemalang yang masyarakatnya tercukupi kebutuhan hidupnya.

##### **Agamis**

Agamis merupakan kondisi Kabupaten Pemalang yang masyarakatnya menerapkan nilai-nilai agama, etika, toleransi dan budi pekerti dalam sikap dan perilaku hidup.

##### **Ngangeni**

Ngangeni merupakan kondisi Kabupaten Pemalang yang adil, makmur, aman, tenteram dan damai. Didukung dengan modal sosial yang kuat dari masyarakatnya yang agamis, toleran,

menerapkan nilai-nilai etika, budi pekerti, sopan santun dan gotong royong dalam laku hidup sehari-hari. Ditunjang dengan keseimbangan pembangunan desa dan kota, serta wajah perkotaan yang memiliki karakteristik sosial budaya lokal yang bersih, indah dan hijau. Keterpaduan semua unsur tersebut menjadikan Pemalang sebagai daerah yang nyaman bagi warganya maupun pengunjung. *“Pemalang itu ngangeni”*.

Perwujudan visi pembangunan ditempuh melalui misi untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan, maka ditetapkan 6 (enam) misi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

1. Mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
2. Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
3. Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong;
4. Mewujudkan keterpaduan pembangunan perdesaan dan perkotaan;
5. Mewujudkan kemandirian ekonomi yang berbasis pada potensi lokal;
6. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang kuat dan berkesinambungan.

Sedangkan penjabaran operasional untuk mencapai visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 tersebut ditetapkan 4 (empat) program unggulan, yaitu :

1. Desa Wisata (Dewi)

Merupakan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat desa dengan memanfaatkan potensi pariwisata yang dimiliki masing-masing desa. Adapun variannya sangat luas mencakup wisata alam, wisata budaya maupun wisata buatan dengan menampung kreatifitas dan inovasi masyarakat.

2. Desa Sinergi (Desi)

Merupakan upaya peningkatan sinergitas antar desa, antara pemerintah desa dengan kecamatan dan kabupaten khususnya kolaborasi dan sinergitas penyelenggaraan program pemerintah dan pemerintah daerah yang menyentuh kebutuhan riil masyarakat sehingga lebih meningkatkan akurasi capaiannya.

3. Desa Digital (Dedi)

Merupakan upaya peningkatan transformasi digital di tingkat desa dalam pelayanan informasi kepada masyarakat dan peningkatan administrasi desa secara digital, beserta

peningkatan kreatifitas dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

4. Kota Industri (Koin)

Merupakan upaya peningkatan investasi perindustrian sebagai pemacu pertumbuhan ekonomi daerah, dilakukan dengan penguatan kawasan peruntukan industri yang diarahkan berkembang menjadi kawasan industri beserta kemudahan dalam informasi, pelayanan perijinan dan pemberian insentif.

Berkaitan dengan visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang tersebut, Kecamatan Pulosari mendukung misi kedua yaitu “mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih” yang dicapai melalui tujuan daerah berupa mewujudkan reformasi birokrasi yang efektif dan efisien dengan indikator tujuan Indeks Reformasi Birokrasi. Dalam mencapai reformasi birokrasi yang efektif dan efisien ditentukan sasaran daerah berupa meningkatnya pelayanan publik yang prima dengan indikator kinerja rata-rata indeks kepuasan masyarakat.

Berkaitan dengan program unggulan Kabupaten Pemalang, maka Kecamatan Pulosari mendukung program unggulan Desa Digital (Dedi) dan Desa Sinergi (Desi). Dukungan terhadap Dedi dan Desi diwujudkan dengan fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa.

Sebagai mana telah diuraikan di atas bahwa visi, misi, program RPJMD 2021-2026 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Pemalang dalam 5 (lima) tahun ke depan. Dengan berpedoman pada RPJMD maka Kecamatan Pulosari sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas. Dalam pelaksanaan program Kecamatan Pulosari tentunya terdapat faktor penghambat dan pendorong dalam urusan pelayanan pada Kecamatan Pulosari, sebagaimana diuraikan tabel berikut ini :

Tabel 3.2  
Telaah Visi, Misi, dan Program Prioritas Bupati

Misi/Program Prioritas	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
Visi : Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni				
Mewujudkan penyelenggaraan	1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan	1. Belum optimalnya pelayanan	1. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang	1. Adanya teknologi informasi yang

Misi/Program Prioritas	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
<p>garaan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih</p>	<p>umum</p> <p>2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa</p> <p>3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum</p> <p>4. Pengoordinasian penerapan dan penegakkan Perda dan Perbup</p> <p>5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum</p> <p>6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh PD di tingkat kecamatan</p> <p>7. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan desa dan kelurahan</p> <p>8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak</p>	<p>publik yang tersedia</p> <p>2. Masih rendahnya peran serta masyarakat desa dan kelurahan</p> <p>3. Belum optimalnya penanganan gangguan trantibum tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>4. Masih terdapat potensi konflik tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>5. Masih rendahnya desa bertata kelola pemerintahan baik</p>	<p>cepat, tepat, ramah dan nyaman</p> <p>2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat desa/kelurahan untuk aktif dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan</p> <p>3. Masih ada masyarakat yang belum patuh terhadap ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>4. Adanya perbedaan latar belakang pendidikan, agama, suku, ras, sosial, budaya, kepentingan, pandangan terhadap suatu hal antar masyarakat di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>5. Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintah desa dalam tata kelola pemerintahan</p>	<p>dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat</p> <p>2. Adanya PD dan Pendamping Desa yang dapat mendukung fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan</p> <p>3. Adanya Linmas yang ikut menjaga ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>4. Adanya FKDM dan Forkompimcam yang siap menangani potensi konflik di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>5. Adanya PD dan Pendamping Desa yang mendukung pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa</p>

Misi/Program Prioritas	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
	dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan 9. Pelaksanaan administrasi kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya			
Desa Sinergi (Desi) Desa Digital (Dedi)	Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan desa dan kelurahan	Masih rendahnya desa bertata kelola pemerintahan baik	Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintah desa dalam tata kelola pemerintahan	Adanya PD dan Pendamping Desa yang mendukung pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa

Berdasarkan analisa terhadap visi, misi dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Pemalang Tahun 2021-2026 maka dapat ditentukan faktor-faktor yang mempengaruhi Kecamatan Pulosari. Faktor-faktor pendorong yang dapat meningkatkan kinerja pelayanan Kecamatan Pulosari dalam upaya mendukung kinerja program pembangunan untuk pencapaian visi, misi dan program prioritas pembangunan Kabupaten Pemalang, antara lain :

1. Adanya teknologi informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
2. Adanya Perangkat Daerah dan Pendamping Desa yang dapat mendukung fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
3. Adanya Perlindungan Masyarakat (Linmas) yang ikut menjaga ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Adanya Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (Forkompimcam) yang siap menangani potensi konflik di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
5. Adanya Perangkat Daerah dan Pendamping Desa yang mendukung pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa.

Sedangkan faktor-faktor yang dapat menghambat kinerja pelayanan Kecamatan Pulosari dalam mendukung kinerja program

pembangunan untuk pencapaian visi, misi, dan program prioritas pembangunan Kabupaten Pemalang, antara lain :

1. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat, mudah dan transparan;
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat desa/kelurahan untuk aktif dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan;
3. Masih ada masyarakat yang belum patuh terhadap ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
4. Adanya perbedaan latar belakang pendidikan, agama, suku, ras, sosial, budaya, kepentingan, pandangan terhadap suatu hal antar masyarakat di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
5. Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintah desa dalam tata kelola pemerintahan.

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang**

Telaahan terhadap Renstra Kemendagri dan PD Kabupaten Pemalang dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas antara Renstra Kecamatan Pulosari dengan Renstra Kemendagri dan PD Kabupaten Pemalang sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

#### **1. Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri)**

Berdasarkan Pasal 2 dan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri, tugas Kemendagri adalah menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Sasaran dari Kemendagri yang dapat didukung oleh tupoksi Kecamatan Pulosari meliputi : (1) Meningkatnya implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah; (2) Meningkatnya kewaspadaan nasional; (3) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas; (4) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif dan inovatif; dan (5) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan.

#### **2. Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Pemalang**

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas,



Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang, tugas Satpol PP adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Sasaran dari Satpol PP yang dapat didukung oleh tupoksi Kecamatan Pulosari meliputi : (1) Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap trantibum, dan (2) Meningkatnya pelayanan kebakaran.

### **3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) Kabupaten Pemalang**

Berdasarkan pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang, tugas Bakesbangpol adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik. Sasaran dari Bakesbangpol yang dapat didukung oleh Kecamatan Pulosari adalah meningkatnya kondusivitas wilayah.

### **4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinpermasdes) Kabupaten Pemalang**

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pemalang, tugas Dinpermasdes adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa. Sasaran dari Dinpermasdes yang dapat didukung oleh Kecamatan Pulosari adalah meningkatnya keberdayaan desa.

Tabel 3.3.

Telaah Renstra Kemendagri dan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang

Renstra Kemendagri/P D (sasaran)	Tupoksi	Permasalahan	Penghambat	Pendorong
Renstra Kemendagri				
1. Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah	1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	1. Belum optimalnya pelayanan publik yang tersedia	1. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat, tepat, ramah dan nyaman	1. Adanya teknologi informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
2. Meningkatkan kewaspadaan nasional	2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa	2. Masih rendahnya peran serta masyarakat dan kelurahan	2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat desa/kelurahan untuk aktif dalam	2. Adanya PD dan Pendamping Desa yang
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan	3. Pengoordinasian upaya penyelenggara			

<p>trantibumlinmas</p> <p>4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif dan inovatif</p> <p>5. Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan kewilayahan</p>	<p>raan ketentraman dan ketertiban umum</p> <p>4. Pengoordinasian penerapan dan penegakkan Perda dan Perbup</p> <p>5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum</p> <p>6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh PD di tingkat kecamatan</p> <p>7. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan desa dan kelurahan</p> <p>8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan</p> <p>9. Pelaksanaan</p>	<p>3. Belum optimalnya penanganan gangguan trantibum tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>4. Masih terdapat potensi konflik tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>5. Masih rendahnya desa bertata kelola pemerintahan baik</p>	<p>perencanaan pelaksanaan dan pengawasan pembangunan</p> <p>3. Masih ada masyarakat yang belum patuh terhadap ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>4. Adanya perbedaan latar belakang pendidikan, agama, suku, ras, sosial, budaya, kepentingan, pandangan terhadap suatu hal antar masyarakat di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>5. Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintah desa dalam tata kelola pemerintahan</p>	<p>dapat mendukung fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan</p> <p>3. Adanya Linmas yang ikut menjaga ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>4. Adanya FKDM dan Forkompimcam yang siap menangani potensi konflik di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan</p> <p>5. Adanya PD dan Pendamping Desa yang mendukung pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa</p>
---	--	---	---	--

	administrasi kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya			
Renstra Satpol PP				
1. Meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap trantibum 2. Meningkatkan pelayanan kebakaran	1. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum 2. Pengoordinasian penerapan dan penegakkan Perda dan Perbup 3. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan	1. Belum optimalnya penanganan gangguan trantibum tingkat desa/kelurahan dan kecamatan 2. Belum optimalnya pelayanan publik yang tersedia	1. Masih ada masyarakat yang belum patuh terhadap ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan 2. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat, tepat, ramah dan nyaman	1. Adanya Linmas yang ikut menjaga ketentraman dan ketertiban umum di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan 2. Adanya teknologi informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
Renstra Bakesbangpol				
Meningkatnya kondusivitas wilayah	1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	1. Masih terdapat potensi konflik tingkat desa/kelurahan dan kecamatan	1. Adanya perbedaan latar belakang pendidikan, agama, suku, ras, sosial, budaya, kepentingan, pandangan terhadap suatu hal antar masyarakat di tingkat	1. Adanya FKDM dan Forkompimcam yang siap menangani potensi konflik di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan

			desa/kelurahan dan kecamatan	
Renstra Dinpermasdes				
Meningkatnya keberdayaan desa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa</li> <li>2. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan desa dan kelurahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih rendahnya peran serta masyarakat desa dan kelurahan</li> <li>2. Masih rendahnya desa bertata kelola pemerintahan baik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat desa/kelurahan untuk aktif dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan</li> <li>2. Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintah desa dalam tata kelola pemerintahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya PD dan Pendamping Desa yang dapat mendukung fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan</li> <li>2. Adanya PD dan Pendamping Desa yang mendukung pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa</li> </ol>

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

#### **3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)**

Dalam upaya pengendalian pembangunan agar tetap aman dan nyaman, maka Pemerintah Kabupaten Pemalang menetapkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2018-2038, yang mana didalamnya diatur tentang pemanfaatan Kabupaten Pemalang sehingga pembangunan tetap dalam koridor yang berkelanjutan tanpa merusak lingkungan alam dan karakteristik Kabupaten Pemalang. Penataan ruang daerah bertujuan untuk mewujudkan ruang daerah berbasis pertanian yang didukung oleh sektor perdagangan dan industri dalam sistem wilayah terpadu dan berkelanjutan. Adapun kebijakan yang diambil, meliputi : (1)

pengembangan pusat pelayanan guna mendorong pertumbuhan dan pemerataan perkembangan wilayah; (2) pengembangan prasarana daerah; (3) pengendalian alih fungsi lahan pertanian produktif; (4) pengendalian perkembangan kegiatan budidaya agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; (5) pengembangan kawasan perdagangan yang mampu menjadi pusat pemasaran hasil komoditas daerah; (6) pengembangan industri; (7) pengoptimalan pengembangan kawasan pesisir; (8) peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan; dan (9) pengembangan kawasan strategis daerah.

Terkait dengan telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, Kecamatan Pulosari tidak memiliki program dan kegiatan yang terkait langsung, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas. Hasil telaahan tersebut adalah Nihil.

#### **3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP). Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 disertai juga dengan penyusunan KLHS-RPJMD agar KRP yang berwawasan lingkungan dapat terjamin sehingga pembangunan berkelanjutan dapat dicapai 5 (lima) tahun mendatang. Penyusunan KLHS RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026 dilakukan dengan partisipasi para *stakeholders* meliputi Perangkat Daerah, masyarakat (komunitas, Badan Koordinasi Masyarakat (BKM)), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) dan akademisi. Hasil KLHS RPJMD yang didapat merupakan kesepakatan bersama dengan para Pemangku kepentingan.

Terkait dengan telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Kecamatan Pulosari tidak memiliki program dan kegiatan yang

terkait langsung, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas. Hasil telaahan tersebut adalah Nihil.

### **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 Pulosari, telaah visi misi dan program prioritas Bupati, dan telaah Renstra Kemendagri/Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Pemasang yang meliputi potensi dan permasalahan serta peluang dan tantangan yang dihadapi pada periode sebelumnya, dirumuskan isu strategis Kecamatan Pulosari yaitu belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pulosari**

Kecamatan Pulosari dalam menghadapi tantangan perubahan paradigma penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) perlu berpacu untuk menangkap peluang yang ada. Dengan semakin meningkatnya tuntutan dan harapan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, dan tuntutan mampu bersaing di bidang pelayanan publik, maka Kecamatan Pulosari harus terus menerus melakukan perubahan ke arah 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 bertugas di bidang pelayanan publik, Kecamatan Pulosari secara proaktif berperan dalam penyediaan pelayanan untuk pemerintah desa/kelurahan, lembaga kemasyarakatan tingkat desa/kelurahan dan kecamatan, serta masyarakat secara umum.

##### **4.1.1 Tujuan**

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Kecamatan Pulosari selama tahun 2021-2026 adalah **“Meningkatkan pelayanan kecamatan yang prima”**. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pulosari sebagai perangkat daerah yang mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan yang ada di wilayahnya, serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kecamatan yang prima yaitu pelayanan yang cepat, tepat, ramah dan nyaman. Tujuan tersebut diukur dengan indikator indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan yang merupakan hasil survei kepuasan masyarakat.

##### **4.1.2 Sasaran**

Sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Kecamatan Pulosari dalam rangka pencapaian tujuan Kecamatan selama tahun 2021-2026, adalah **“Meningkatnya pelayanan kecamatan”**. Sasaran tersebut diukur dengan indikator cakupan layanan kecamatan yang diperoleh dari rerata persentase

pelayanan publik yang tersedia, persentase masyarakat desa dan kelurahan yang aktif, persentase gangguan trantibum tingkat desa/kelurahan dan kecamatan yang dapat diselesaikan, persentase potensi konflik tingkat desa/kelurahan dan kecamatan yang tertangani, serta persentase desa bertata kelola pemerintahan baik.

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



Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pulosari

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke -						Kondisi Akhir
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(12)
1	Meningkatkan pelayanan kecamatan yang prima		Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	Indeks	78	78	79	79	80	80	80	80
2		Meningkatnya pelayanan kecamatan	Cakupan layanan kecamatan	%	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

Tabel 5.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni			
Misi 2 : Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pelayanan kecamatan kecamatan yang prima	Meningkatnya pelayanan kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan penyediaan kebutuhan perkantoran yang memperlancar pelaksanaan tugas</li> <li>2. Meningkatkan pelayanan publik sesuai SOP</li> <li>3. Meningkatkan penyediaan media aspirasi masyarakat desa/kelurahan</li> <li>4. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban wilayah</li> <li>5. Meningkatkan penanganan potensi konflik</li> <li>6. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Penyediaan perencanaan yang berkualitas dan pelaksanaan evaluasi kinerja yang efektif dan obyektif</li> <li>1.2. Penyediaan sarana prasarana kantor, kebutuhan kepegawaian, keuangan, dan administrasi pelayanan</li> <li>2.1. Penyediaan informasi pemerintahan yang mutakhir</li> <li>2.2. Pelayanan pengaduan masyarakat secara cepat, tepat, ramah dan nyaman</li> <li>2.3. Mendekatkan pelayanan ke masyarakat</li> <li>3.1. Peningkatan peran serta masyarakat desa/kelurahan dan lembaga kemasyarakatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan</li> <li>4.1. Penyediaan Linmas yang kompeten</li> <li>4.2. Pelaksanaan patroli/monitoring secara rutin</li> <li>5.1. Penyelenggaraan berbagai kegiatan yang menumbuhkan semangat wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa</li> <li>5.2. Meningkatkan peran Forkompincam</li> <li>6.1 Pemberian fasilitasi penyusunan</li> </ol>

Visi : Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni			
Misi 2 : Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		7. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa	<p>peraturan, perencanaan, pengelolaan administrasi pemerintahan, pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset</p> <p>6.2 Pembekalan tugas kepala desa, perangkat desa dan BPD</p> <p>6.3 Peningkatan sinergitas rencana pengawasan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa/kawasan</p> <p>7.1 Pembinaan dan evaluasi Bumdesma dan Bumdes</p> <p>7.2 Pembinaan dan pengembangan desa wisata</p> <p>7.3 Peningkatan transformasi digital dan pengembangan ekosistem digital di tingkat desa</p>

**BAB VI**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN**  
**SERTA PENDANAAN**

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai indikator kinerja untuk lima tahun mendatang. Berikut program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Pulosari yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026 :

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
    - b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
    - c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
    - d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
    - e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
    - f. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - g. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    - c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
    - d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
    - e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
    - f. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
    - g. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
    - h. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
  3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- a. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
  - b. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
  - c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
  - d. Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
  - e. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - f. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - g. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    - a. Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
    - b. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
    - c. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
    - d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
    - e. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
  5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
    - a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
    - b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
    - c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
    - d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
    - e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
    - f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
    - g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
    - h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
    - i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
    - j. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
    - k. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
  6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    - a. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
    - b. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
    - c. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- d. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
  - d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - f. Sub Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - g. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - h. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah
- B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
  - 1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
    - a. Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
    - b. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
  - 2. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
    - a. Sub Kegiatan Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan
    - b. Sub Kegiatan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
    - c. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

3. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
  - a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
  - b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
  - c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
- C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
  1. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
    - a. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
    - b. Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
    - c. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
  2. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
    - a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
    - b. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
    - c. Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan
    - d. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
    - e. Sub Kegiatan Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
- D. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  1. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
    - a. Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
    - b. Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
  2. Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
    - a. Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
    - a. Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,

- Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- b. Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultansi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
  - c. Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
  - d. Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
  - e. Sub Kegiatan Penangan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan
  - f. Sub Kegiatan Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila
  - g. Sub Kegiatan Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal
  - h. Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- F. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
1. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
    - a. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
    - b. Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
    - c. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
    - d. Sub Kegiatan Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
    - e. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
    - f. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
    - g. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
    - h. Sub Kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
    - i. Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
    - j. Sub Kegiatan Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
    - k. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
    - l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan



- m. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- n. Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama dengan Pihak Ketiga
- o. Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa
- p. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- q. Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
- r. Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program, kegiatan dan sub kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Kecamatan Pulosari selama tahun 2021 – 2026 dapat dilihat pada Tabel 6.1.

**Tabel 6.1**  
**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Pulosari**  
**Kabupaten Pemalang**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
Meningkatkan pelayanan publik yang prima				Indeks Kepuasan Masyarakat		78,00	78	-	79	-	79	-	80	-	80	-	80	-	80		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
	Meningkatnya pelayanan kecamatan			Cakupan layanan kecamatan	%	93	93,33	--	93,33	-	93,33	-	93,33	-	93,33	-	93,33	-	93,33		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	<b>Persentase terwujudnya penunjang urusan pemerintah daerah</b>	%	100	100	2.978,09	100	67.958,8	100	73.764,7	100	80.251,2	100	87.376,3	100	952.040	100	1.261.391	Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	do kumen	13	14	15.554	13	17.109	13	18.820	13	20.702	13	22.772	13	25.049	79	104.452	Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	do kumen	2	3	1.788,8	2	1.967	2	2.164	2	2.380	2	2.618	2	2.880	13	11.979	Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	do kumen	1	1	497,2	1	546.920	1	601.612	1	661.773	1	727.950	1	800.745	6	3.339.002	Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang disusun	do kumen	1	1	1.041,6	1	1.145	1	1.260	1	1.386	1	1.525	1	1.677	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun	do kumen	1	1	1.351,6	1	1.486	1	1.635	1	1.798	1	1.978	1	2.176	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	do kumen	1	1	993,00	1	100.092	1	100.201	1	101.321	1	102.453	1	103.599	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang disusun	do kumen	4	4	1.481,8	4	1.629	4	1.792	4	1.972	4	2.169	4	2.386	24		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat Daerah yang disusun	do kumen	3	3	8.400,00	3	9.240	3	10.164	3	11.180	3	12.298	3	13.528	18		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	Jenis	4	4	2.180.271,9	4	29.882	4	32.590	4	35.730	4	40.058	4	41.278	24		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	bulan	14	14	2.175.098	14	2.392	14	2.631	14	2.895	14	3.184	14	3.503	154		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang terfasilitasi pelaksanaan tugasnya	bulan	-	-	-	12	5.000	12	5.500	12	6.050	12	6.600	12	7.120	60		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah pejabat penatausahaan keuangan SKPD yang terfasilitasi	bulan	12	12	-	12	4.900	12	5.200	12	5.700	12	6.200	12	6.700	60		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan koordinasi akuntansi SKPD yang tersusun	dokumen	2	2	-	2	6.600	2	7.200	2	7.900	2	8.600	2	8.130	10		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1.798,5	1	1.978	1	2.176	1	2.393	1	2.633	1	2.896	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah bahan tanggapan pemeriksaan yang disusun	dokumen	1	1	-	1	5.300	1	5.800	1	6.300	1	6.900	1	7.500	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang tersusun	dokumen	4	4	1.698,8	4	1.868	4	2.055	4	2.261	4	2.487	4	2.735	24		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran yang tersusun	dokumen	1	1	1.676,6	1	1.844	1	2.028	1	2.231	1	2.454	1	2.700	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah yang tersusun	do kumen	7	7	-	7	11.700	7	12.950	7	14.700	7	17.700	7	20.100	35		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD (RKBU) yang tersusun	do kumen	2	2	-	2	2.000	2	2.200	2	2.400	2	2.600	2	2.800	10		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Kerjasama pengamanan barang milik daerah pada SKPD	do kumen	1	1	-	1	1.200	1	1.400	1	1.600	1	1.800	1	2.000	5		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah laporan hasil penilaian barang milik daerah pada SKPD	do kumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2.000	1	2.200	2		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan hasil pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	do kumen	1	1	-	1	1.000	1	1.100	1	1.200	1	1.300	1	1.400	5		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun	do kumen	1	1	-	1	1.500	1	1.650	1	1.800	1	2.000	1	2.200	5		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun	do kumen	1	1	-	1	1.000	1	1.100	1	1.200	1	1.300	1	2.200	5		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.03.07	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah kerjasama pemanfaatan barang milik daerah pada SKPD	do kumen	1	1	-	1	5.000	1	5.500	1	6.500	1	6.700	1	7.300	5		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas	orang	17	18	-	18	13.500	18	14.750	18	33.850	18	16.900	18	17.700	90		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah sarana dan prasarana disiplin pegawai yang tersedia	unit	1	1	-	1	1.000	1	1.500	1	1.750	1	2.000	1	2.200	5		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang tersedia	stel	-	-	-	-	-	-	-	18	18.000	-	-	-	-	18		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.05.03	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	do kumen	17	18	-	18	2.000	18	2.200	18	2.500	18	2.750	18	3.000	90		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan pelaksanaan system informasi kepegawaian	do kumen	17	18	-	18	7.500	18	7.750	18	8.000	18	8.250	18	8.500	90		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah laporan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	do kumen	17	18	-	18	3.000	18	3.300	18	3.600	18	3.900	18	4.000	90		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
				yang tersusun																		
		01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersedia	layanan	5	5	151.573,9	5	166.230	9	228.403	11	261.344	11	294.618	11	331.558	52		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	Bulan	12	12	4.185	12	4.603	12	5.063	12	5.570	12	6.127	12	6.739	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	unit	-	-	-	-	-	1	6.000	1	6.600	1	7.200	1	8.400	4		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	Jenis/bulan	-	-	-	-	-	1	4.000	1	4.400	1	4.800	1	5.100	4		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jenis Bahan Logistik Kantor yang tersedia	Bulan	12	12	89.868,9	12	98.855	12	108.741	12	119.615	12	131.577	12	144.734	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak yang tersedia/Jumlah penggandaan yang tersedia	meter/lembar	25/24000	25/24000	25.000,00	30/25000	27.000	30/25000	30.250	35/26000	33.275	35/26000	36.602	40/27000	40.262	40/27000		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah peraturan perundang-undangan yang tersedia/Jenis surat kabar yang tersedia	bulan	12	12	2.520	12	2.772	12	3.049	12	3.354	12	3.689	12	4.058	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan/material yang tersedia	jenis	-	-	-	-	-	-	-	2	5.100	2	5.600	2	6.100	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	-	-	-	-	-	20	30.000	30	37.000	40	48.000	50	60.000	140		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang terfasilitasi	kegiatan	120	125	30.000	130	33.000	135	36.300	140	39.930	145	43.923	150	48.315	825		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah arsip dinamis SKPD yang dikelola	dokumen	-	-	-	-	-	1	5.000	1	5.500	1	6.000	1	6.600	4		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah fasilitasi pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	2	1.000	2	1.100	2	1.250	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang tersedia	Jenis	4	4	111.339	3	211.617	2	131.899,7	2	71.361	3	67.497	3	68.747	17		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang tersedia	unit	16	-	-	-	-	-	-	-	-	1	40.000	1	40.000	2		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang tersedia	unit	98	2	8.536	2	9.389	2	10.328	2	11.361	2	12.497	2	13.747	12		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang tersedia	unit	50	2	14.575	1	4.000	2	8.500	1	60.000	2	15.000	1	15.000	9		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dibangun	unit/m2	10	1	57.920	1	57.920	-	-	-	-	-	-	-	-	2		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tersedia	unit	-	-	-	2	110.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	unit	-	9	30.308	9	30.308	-	-	-	-	-	-	-	-	18		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	jas a	3	3	191.050	3	210.155	4	231.170	4	255.787	4	281.465	4	309.687	22		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat dinas yang terkirim	surat	800	800	20.650	820	22.715	850	24.986	875	27.485	900	30.233	900	33.257	5145		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Jasa Sumber Daya yang dibayar tiap bulan	Bulan	12	12	29.400	12	32.340	12	35.574	12	39.131	12	43.044	12	47.349	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	bulan	-	-	-	-	-	12	1.250	12	1.500	12	1.750	12	2.000	48		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga non ASN yang dibayar setiap bulan	bulan	12	12	141.000	12	155.100	12	170.610	12	187.671	12	206.438	12	227.081	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara	unit	5	5	328.310,45	6	367.615	8	397.255	8	482.180	8	528.777	8	580.045	43		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan yang berizin dan terpelihara	unit	2	2	-	2	11.500	2	13.000	2	14.500	2	15.000	2	16.500	10		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang berizin dan	unit	14	14	95.292,4	14	104.821	14	115.303	14	126.834	14	139.517	15	153.469	85		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
			Dinas Operasional atau Lapangan	terpelihara																			
		2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang terpelihara	unit	98	98	-	100	13.000	102	13.500	104	14.000	106	14.500	108	15.000	520			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	unit	50	50	7.500	52	8.250	53	9.075	54	9.982	56	10.980	57	12.078	322			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.09.09	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor/bangunan lainnya yang terpelihara	unit	10	10	205.040	10	225.544	10	248.098	10	272.908	10	300.199	11	330.218	61			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.09.10	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung kantor/bangunan lainnya yang terpelihara	unit	-	-	20.478,05	-	-	2	24.778	2	27.256	2	29.981	2	32.980	8			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.09.11	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana pendukung Gedung kantor/bangunan lainnya yang terpelihara	unit	-	-	-	9	4.500	9	5.100	9	5.700	9	6.100	9	6.800	45			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.09.12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Jumlah SPPT PBB yang terbayar	lembar	-	-	-	-	-	1	10.500	1	11.000	1	12.500	1	13.000	4			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan	<b>Persentase Pelayanan publik yang tersedia</b>	%	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>31.642,1</b>	<b>91,67</b>	<b>109.527</b>	<b>91,67</b>	<b>120.481</b>	<b>91,67</b>	<b>84.948</b>	<b>91,67</b>	<b>93.443</b>	<b>91,67</b>	<b>169.610</b>	<b>91,67</b>			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
			Pelayanan Publik																			
		02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jenis data pemerintahan yang dipublikasi	data	2	2	19.908,7	2	61.817	2	67.998	2	74.798	2	82.278	2	90.506	12		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.01	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/ sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan	kegiatan	12	12	7.626	12	8.388	12	9.227	12	10.150	12	11.165	12	12.281	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah data pemerintahan yang tersedia	data	12	12	12.282,7	12	13.510	12	14.862	12	16.348	12	17.178	12	19.781	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah layanan berdasar pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat yang tersedia	keuntungan	2	2	11.733,4	2	12.906	2	14.197	2	15.617	3	17.178	3	18.896	14		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.04.01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan	Jumlah Izin Non usaha yang diterbitkan	izin	67	67	5.208,4	73	5.729	73	6.302	80	6.932	80	7.625	88	8.388	461		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
			Pelayanan Perizinan Non Usaha																				
		2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Jumlah surat non perizinan yang diterbitkan	Dokumen/surat	355	355	6.525	370	7.177	370	7.895	385	8.684	385	9.553	400	10.508	2265		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari	
		2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah pelayanan berdasar pelimpahan kewenangan lain yang tersedia	keuntungan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	8.500	3	9.250	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari	
		7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	<b>Persentase masyarakat Desa/Kelurahan yang berdaya</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>88.340,5</b>	<b>100</b>	<b>147.713</b>	<b>100</b>	<b>236.389</b>	<b>100</b>	<b>176.296</b>	<b>100</b>	<b>192.055</b>	<b>100</b>	<b>384.643</b>	<b>100</b>		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari	
		03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah kegiatan pemberdayaan desa yang terlaksana	kegiatan	2	2	56.197,3	3	61.817	3	67.998	3	74.798	3	82.278	3	90.506	17		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari	
		2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah sosialisasi musrenbang desa yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	12	24.000	12	25.500	12	26.700	12	27.500	12	28.000	60		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari	
		2.01.02	Sinkronisasi Program Kwrja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah dokumen hasil musrenbang kecamatan	dokumen	1	1	21.589,3	1	23.748	1	26.123	1	28.735	1	31.608	1	34.769	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
			yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah Kerja Kecamatan																			
		2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes yang terfasilitasi	unit	13	13	34.608	14	38.068	14	41.875	14	46.063	14	50.669	14	55.736	83		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang terlaksana	Kegiatan	1	1	32.143,2	1	35.357	4	38.893	4	42.782	4	47.060	5	51.766	19		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan tingkat kecamatan yang difasilitasi	lembaga	1	1	32.143,2	1	35.357	1	38.893	1	42.782	1	47.060	1	51.766	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah peserta peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	orang	-	-	-	-	-	12	25.000	12	26.500	12	27.000	12	27.500	48		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.03	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang tersedia	unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	30.000	12		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	-	-	12	6.000	12	6.600	12	7.200	12	7.900	48		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.03.05	Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	-	-	12	5.000	12	5.500	12	6.100	12	6.700	48		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		7.01.04	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	<b>Prosentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Tingkat Desa dan Kecamatan yang dapat diselesaikan</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	2.025	<b>100</b>	-	<b>100</b>	24.900	<b>100</b>	28.640	<b>100</b>	30.928	<b>100</b>	33.022	<b>100</b>		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang terlaksana	kegiatan	1	1	2.205	1	2.227	2	2.450	2	2.695	2	2.964	2	3.261	10		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah patrol bersama yang terlaksana	kegiatan	12	12	2.205	12	2.227	12	2.450	12	2.695	12	2.964	12	3.261	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.01.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah silaturahmi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	-	-	12	2.500	12	3.500	12	4.000	12	4.500	48		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	-	-	1	10.000	1	11.500	1	12.000	1	12.500	4		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.02.01	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah koordinasi dan penegakan peraturan perundang-undangan yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	-	-	6	7.500	6	8.250	6	9.000	6	9.500	24		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		7.01.05	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<b>Persentase Potensi Konflik Tingkat Desa dan Kecamatan yang Tertangani</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	216.999,9	<b>100</b>	238.699	<b>100</b>	549.138	<b>100</b>	621.152	<b>100</b>	709.417	<b>100</b>	774.459	<b>100</b>		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai	Jumlah kegiatan pemahaman wawasan kebangsaan	jenis	2	2	216.999,9	2	238.699	5	262.569	7	288.826	7	317.709	8	349.480	31		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
			<i>Penugasan Kepala Daerah</i>	<i>dan ketahanan nasional yang terlaksana</i>																		
		2.01.01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Laporan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional, Hari Jadi Kabupaten, Hari Besar Agama, Festival Budaya yang tersusun	do kumen	1	1	209.999,9	1	230.999	1	254.099	1	279.509	1	307.460	1	338.206	6		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi, dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional tingkat desa	orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	24.000	24			Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.01.03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	-	-	12	18.000	12	19.500	12	20.000	12	21.500	48		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.04	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	12	15.000	12	16.500	12	18.000	36		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.05	Penangan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah laporan penanganan konflik Sosial yang tertangani	dukumen	-	-	-	-	-	4	2.500	4	3.000	4	3.500	4	4.000	16		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.06	Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	Jumlah santiaji pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	-	-	1	3.500	1	4.000	1	4.500	1	5.500	4		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.07	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan	Jumlah Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan	kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	1	2.000	1	2.200	1	2.500	3		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
			Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal yang terlaksana																		
		2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah koordinasi Forum Pimpinan Kecamatan	kegiatan	12	12	7.000	12	7.700	12	8.470	12	9.317	12	10.248	12	11.273	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<b>Persentase Desa beradministrasi Pemerintah an baik</b>	%	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>127.991,2</b>	<b>75</b>	<b>186.288</b>	<b>75</b>	<b>331.655</b>	<b>75</b>	<b>490.808</b>	<b>75</b>	<b>410.685</b>	<b>75</b>	<b>553.258</b>	<b>75</b>		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terlaksana	jenis	12	12	127.991,2	12	186.288	12	154.869	12	170.356	12	187.391	12	206.131	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah desa yang difasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	desa/kegiatan	12	12	11.760	12	12.936	12	14.229	12	15.652	12	17.217	12	18.939	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang dibina buku administrasi Desa	desa/kegiatan	12	12	70.000	12	77.000	12	84.700	12	93.170	12	102.487	12	112.735	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagun	Jumlah desa yang difasilitasi pengelolaan Keuangan	desa/kegiatan	12	12	5.055	12	5.560	12	6.116	12	6.728	12	7.401	12	8.141	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
			aan Aset Desa	Desa dan Pendayagunaan Aset Desa																		
		2.01.04	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah fasilitasi pembinaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	kegiatan	12	12	5.000	12	5.500	12	6.050	12	6.655	12	7.320	12	8.052	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.05	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan uraian tugas Kepala desa dan Perangkat Desa	kegiatan	12	12	13.160	12	14.476	12	15.923	12	17.515	12	19.267	12	21.194	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah fasilitasi pemilihan kepala desa yang dilaksanakan	desa	3	-		1	15.000	-		8	125.000	-		3	60.000	12		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan uraian tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	kegiatan	12	12	7.355	12	8.068	12	8.875	12	9.762	12	10.739	12	11.813	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.08	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa yang diterbitkan	surat	-	6		5	15.000	2	6.000	-		2	7.000	-		9		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan desa (RPJMDes dan RKPDes)	desa/kegiatan	12	12	6.044	12	6.648	12	7.313	12	8.044	12	8.849	12	9.733	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.10	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah desa yang difasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan	desa	-	-		-		-		12	8.500	12	9.300	12	10.100	36		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	desa	-	-		-		-		-		12	2.025	12	2.250	24		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga masyarakat	desa	-	-		-		-		-		-		12	2.000	12		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah desa yang dimonitoring dan evaluasi musyawarah desa dan musyawarah perencanaan pembangunan desa	desa/kegiatan	12	12	2.758,2	12	3.034	12	3.337	12	3.671	12	4.038	12	4.442	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.01.14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	Terfasilitasinya kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga terkait pengembangan desa sinergi dan desa digital	desa	-	-		12	3.500	12	3.800	12	4.100	12	4.500	12	4.900	60		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah fasilitasi penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa yang terlaksana	kegiatan	-	-		-		-		-		-		12	24.000	12		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa yang terlaksana	kegiatan	12	12	6.879	12	7.566	12	8.323	12	9.155	12	10.071	12	11.078	72		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari
		2.01.17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah pendampingan desa yang terlaksana	kegiatan	-	-		12	12.000	12	12.120	12	12.500	12	13.100	12	13.750	60		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi di Awal Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		2.01.18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah pengembangan kawasan perdesaan wisata, holtikultura dan kopi	desa	-	-		-		-		-		-		12	24.000	12		Kec. Pulosari	Kec. Pulosari

Selain menentukan rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan, langkah selanjutnya yaitu menentukan target pencapaian indikator kinerja terkait SDGs, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang secara berturut – turut disajikan pada tabel di bawah ini. Namun karena Kecamatan Pulosari tidak memiliki keempat indikator tersebut, maka disampaikan Nihil sesuai tabel di bawah.

Tabel 6.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten Pemalang Berdasarkan SDGs

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2	<b>NIHIL</b>							
3								
dst								

Tabel 6.3  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten Pemalang Berdasarkan Indikator pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2	<b>NIHIL</b>							
3								
dst								



Tabel 6.4  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten  
Pemalang Berdasarkan Indikator pada Peraturan Menteri Dalam  
Negeri Nomor 17 Tahun 2021

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2	<b>NIHIL</b>							
3								
dst								

Tabel 6.5  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pulosari Kabupaten  
Pemalang Berdasarkan Indikator pada Standar Pelayanan Minimal  
(SPM)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2	<b>NIHIL</b>							
3								
dst								

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja tersebut harus memiliki indikator kinerja agar dapat diukur tingkat ketercapaiannya. Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya.

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 pertanggung jawaban. 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 Pulosari 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 Pulosari yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.

Tabel 7.1  
 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pulosari Kabupaten Pemalang  
 Tahun 2021 - 2026

No	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pulosari	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	Indeks	78	78	79	79	80	80	80	80
2	Cakupan layanan kecamatan	%	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89	93,89

Tabel 7.2  
Indikator Kinerja Kecamatan Pulosari yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase terwujudnya penunjang urusan pemerintah daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>Subbagian Binpro</b>
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang tersusun</i>	<i>dokumen</i>	13	14	13	13	13	13	13	79	Subbagian Binpro
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	dokumen	2	3	2	2	2	2	2	13	Subbagian Binpro
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Binpro
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang disusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Binpro
	Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Binpro

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Dokumen DPA-SKPD	disusun										
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Binpro
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang disusun	dokumen	4	4	4	4	4	4	4	24	Subbagian Binpro
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang disusun	dokumen	3	3	3	3	3	3	3	18	Subbagian Binpro
	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah laporan Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun</i>	<i>Jenis</i>	4	4	8	8	8	8	8	44	Subbagian Binpro
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	orang/bulan	17/14	18/14	18/14	18/14	18/14	18/14	18/14	18/14	Subbagian Binpro
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang terfasilitasi pelaksanaan tugasnya	orang/bulan	-	-	18/12	18/12	18/12	18/12	18/12	18/12	Subbagian Binpro
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	Jumlah pejabat penatausahaan keuangan SKPD	orang/bulan	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	Subbagian Binpro

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Keuangan SKPD	yang terfasilitasi										
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan koordinasi akuntansi SKPD yang tersusun	dokumen	2	2	2	2	2	2	2	12	Subbagian Binpro
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Binpro
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah bahan tanggapan pemeriksaan yang disusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Binpro
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang tersusun	dokumen	4	4	4	4	4	4	4	24	Subbagian Binpro
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Binpro
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah yang tersusun	jenis	7	7	7	7	7	8	8	44	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyusunan Perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan	dokumen	2	2	2	2	2	2	2	12	Subbagian Umum &

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	kebutuhan barang milik daerah SKPD (RKBU) yang tersusun										Kepegawaian
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Kerjasama pengamanan barang milik daerah pada SKPD	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah laporan hasil penilaian barang milik daerah pada SKPD	dokumen	-	-	-	-	-	1	1	2	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan hasil pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah kerjasama pemanfaatan barang milik	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Umum & Kepegawaian

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		daerah pada SKPD										n
	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas	orang	17	18	18	18	18	18	18	108	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah sarana dan prasarana disiplin pegawai yang tersedia	unit	1	1	1	1	1	1	1	6	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang tersedia	stel	-	-	-	18	-	-	-	18	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	dokumen	17	18	18	18	18	18	18	108	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan pelaksanaan system informasi kepegawaian	dokumen	17	18	18	18	18	18	18	108	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah laporan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai yang	dokumen	17	18	18	18	18	18	18	108	Subbagian Umum & Kepegawaian



No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		tersusun										
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersedia</i>	Jenis	5	5	5	9	11	11	11	52	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	Jenis/Bulan	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	unit	-	-	-	1	1	1	1	4	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	Unit	-	-	-	1	1	1	1	4	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jenis Bahan Logistik Kantor yang tersedia	Jenis/Bulan	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak yang tersedia/Jumlah penggandaan yang tersedia	meter/lembar	25/24000	25/24000	30/25000	30/25000	35/26000	35/26000	40/27000	40/27000	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Bahan	Jumlah peraturan	jenis/bulan	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	2/12	Subbagian

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	perundang-undangan yang tersedia/Jenis surat kabar yang tersedia	n									Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan/material yang tersedia	jenis	-	-	-	-	2	2	2	6	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	-	-	-	20	30	40	50	140	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang terfasilitasi	kegiatan	120	125	130	135	140	145	150	815	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah arsip dinamis SKPD yang dikelola	dokumen	-	-	-	1	1	1	1	4	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah fasilitasi pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	-	2	2	2	6	Subbagian Umum & Kepegawaian

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Jumlah Barang Milik Daerah yang tersedia</i>	jenis	4	4	3	2	2	3	3	17	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang tersedia	unit	16	-	-	-	-	1	1	2	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang tersedia	unit	98	2	2	2	2	2	2	12	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang tersedia	unit	50	2	1	2	1	2	1	9	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dibangun	unit	10	1	-	-	-	-	-	1	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tersedia	unit	-	-	2	-	-	-	-	2	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung	unit	-	9	-	-	-	-	-	9	Subbagian Umum & Kepegawaian

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Kantor atau Bangunan Lainnya	kantor atau bangunan lainnya yang tersedia										n
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia	jasa	3	3	3	4	4	4	4	22	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat dinas yang terkirim	surat	800	800	820	850	875	900	900	5.145	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Jasa Sumber Daya yang dibayar tiap bulan	jenis/Bulan	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	3/12	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	jenis/bulan	-	-	-	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga non ASN yang dibayar setiap bulan	orang/bulan	11/12	10/12	10/12	10/12	10/12	10/12	10/12	10/12	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara	jenis	5	5	6	8	8	8	8	43	Subbagian Umum & Kepegawaian

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	<i>Pemerintahan Daerah</i>											n
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan yang berizin dan dan terpelihara	unit	2	2	2	2	2	2	2	12	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang berizin dan terpelihara	unit	14	14	14	14	14	14	15	85	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang terpelihara	unit	98	98	100	102	104	106	108	618	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	unit	50	50	52	53	54	56	57	322	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pemeliharaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor/bangunan lainnya yang terpelihara	unit	10	10	10	10	10	11	11	62	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung	unit	-	-	-	2	2	2	2	8	Subbagian Umum &

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	kantor/bangunan Lainnya yang terpelihara										Kepegawaian
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana pendukung Gedung kantor/bangunan Lainnya yang terpelihara	unit	-	-	9	9	9	9	9	45	Subbagian Umum & Kepegawaian
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Jumlah SPPT PBB yang terbayar	lembar	-	-	-	1	1	1	1	1	Subbagian Umum & Kepegawaian
	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</b>	<b>Persentase Pelayanan publik yang tersedia</b>	%	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>91,67</b>	<b>Kasi Tata Pemerintahan</b>
	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jenis data pemerintahan yang dipublikasi</i>	data	2	2	2	2	2	2	2	6	Kasi Tata Pemerintahan
	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat	kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Tata Pemerintahan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan										
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah data pemerintahan yang tersedia	data	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Tata Pemerintahan
	<i>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</i>	<i>Jumlah layanan berdasar pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat yang terlaksana</i>	kewenangan	2	2	2	2	2	3	3	14	Kasi Pelayanan
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Izin Non usaha yang diterbitkan	izin	67	67	73	73	80	80	88	461	Kasi Pelayanan
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Jumlah surat non perizinan yang diterbitkan	Dokumen /surat	355	355	370	370	385	385	400	2.265	Kasi Pelayanan
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah pelayanan berdasar pelimpahan kewenangan lain yang tersedia	kewenangan	-	-	-	-	-	3	3	6	Kasi Pelayanan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>	<b>Persentase masyarakat Desa/Kelurahan yang berdaya</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>Kasi PMD</b>
	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	<i>Jumlah kegiatan pemberdayaan desa yang terlaksana</i>	kegiatan	2	2	3	3	3	3	3	17	Kasi PMD
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah sosialisasi musrenbang desa yang terlaksana	kegiatan	-	-	12	12	12	12	12	60	Kasi PMD
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah dokumen hasil musrenbang kecamatan	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasi PMD
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes yang terfasilitasi	unit	13	13	14	14	14	14	14	83	Kasi PMD
	<i>Pemberdayaan</i>	<i>Jumlah</i>	kegiatan	1	1	1	4	4	4	5	19	Kasi PMD



No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	<i>Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</i>	<i>pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang terlaksana</i>										
	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan tingkat kecamatan yang difasilitasi	lembaga	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasi PMD
	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah peserta peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	orang	-	-	-	12	12	12	12	48	Kasi PMD
	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang tersedia	unit	-	-	-	-	-	-	12	12	Kasi PMD
	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	12	12	12	12	48	Kasi PMD
	Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna yang	kegiatan	-	-	-	12	12	12	12	48	Kasi PMD

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		dilakukan										
	<b>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>Prosentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Tingkat Desa dan Kecamatan yang dapat diselesaikan</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	Kasi Trantibum
	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</i>	<i>Jumlah koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang terlaksana</i>	kegiatan	1	1	1	2	2	2	2	10	Kasi Trantibum
	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah patrol bersama yang terlaksana	kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Trantibum
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah silaturahmi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat yang dilakukan	kegiatan	-	-	-	12	12	12	12	48	Kasi Trantibum
	<i>Koordinasi Penerapan dan Penegakan</i>	<i>Jumlah Koordinasi Penerapan dan</i>	<i>kegiatan</i>	-	-	-	1	1	1	1	4	Kasi Trantibum

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	<i>Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</i>	<i>Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilakukan</i>										
	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah koordinasi dan penegakan peraturan perundang-undangan yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	6	6	6	6	24	Kasi Trantibum
	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>Persentase Potensi Konflik Tingkat Desa dan Kecamatan yang Tertangani</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	Kasi Trantibum
	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>	<i>Jumlah kegiatan pemahaman wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang terlaksana</i>	<i>jenis</i>	2	2	2	5	7	7	8	31	<i>Kasi Trantibum</i>
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Laporan Kegiatan Peringatan Hari	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	6	Kasi Trantibum

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Besar Nasioal, Hari Jadi Kabupaten, Hari Besar Agama, Festival Budaya yang tersusun										
	Fasilitasi, Koordinasi, dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional tingkat desa	orang	-	-	-	-	-	-	24	24	Kasi Trantibum
	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	12	12	12	12	48	Kasi Trantibum
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat	Jumlah pembinaan Kerukunan Antarsuku dan	kegiatan	-	-	-	-	12	12	12	36	Kasi Trantibum

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya yang terlaksana										
	Penangan Konflik Sosial sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah laporan penanganan konflik sosial yang tertangani	dokumen	-	-	-	4	4	4	4	16	Kasi Trantibum
	Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	Jumlah santiaji pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	1	1	1	1	4	Kasi Trantibum
	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	-	1	1	1	3	Kasi Trantibum
	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di	Jumlah koordinasi Forum Pimpinan Kecamatan	kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Trantibum

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Kecamatan											
	<b>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Persentase Desa bertata kelola Pemerintahan baik</b>	%	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	Kasi Tata Pemerintahan
	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>	<i>Jumlah fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terlaksana</i>	jenis							18	18	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah desa yang difasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	desa/kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang dibina buku administrasi Desa	desa/kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	desa/kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Tata Pemerintahan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah fasilitasi pembinaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Trantibum
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan uraian tugas Kepala desa dan Perangkat Desa	kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah fasilitasi pemilihan kepala desa yang dilaksanakan	desa	3	-	1	-	8	-	3	12	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan uraian tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi Tata Pemerintahan
	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa yang diterbitkan	surat	-	6	5	2	-	2	-	15	Kasi Tata Pemerintahan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan desa (RPJMDes dan RKPDes)	desa/kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi PMD
	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah desa yang difasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan	desa	-	-	-	-	12	12	12	36	Kasi PMD
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	desa	-	-	-	-	-	12	12	24	Kasi Trantibum
	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan	desa	-	-	-	-	-	-	12	12	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah desa yang dimonitoring dan evaluasi musyawarah desa dan musyawarah	desa/kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi PMD



No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		perencanaan pembangunan desa										
	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	Terfasilitasinya kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga terkait pengembangan desa sinergi dan desa digital	desa	-	-	12	12	12	12	12	60	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa yang terlaksana	kegiatan	-	-	-	-	-	-	12	12	Kasi Tata Pemerintahan
	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa yang terlaksana	kegiatan	12	12	12	12	12	12	12	72	Kasi PMD
	Koordinasi Pendampingan Desa	Jumlah pendampingan	kegiatan	-	-	-	-	-	-	12	12	Kasi Tata Pemerintahan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Penanggung jawab
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	di Wilayahnya	desa yang terlaksana										an
	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah pengembangan kawasan perdesaan wisata, holtikultura dan kopi	desa	-	-	12	12	12	12	12	60	Kasi PMD

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan Unsur Kewilayahan periode Tahun 2021-2026 dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Pemalang yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam RPJMD Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kementerian dan Renstra PD Kabupaten Pemalang yang terkait untuk tercapainya sasaran pembangunan di Kabupaten Pemalang.

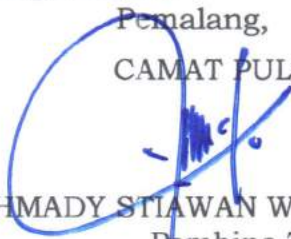
Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Kecamatan Pulosari ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Kecamatan Pulosari. Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman bersama dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Kecamatan Pulosari serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Pemalang. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Kecamatan Pulosari merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan Unsur Kewilayahan dan atau target kinerja sasaran Kecamatan Pulosari. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Renstra Kecamatan Pulosari yang dijabarkan dalam Renja dan RKA Kecamatan Pulosari harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LkjIP) Kecamatan Pulosari. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Kecamatan Pulosari di masa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Kecamatan Pulosari ini.

**Bagimu Negeri, Jiwa Raga Kami !**

Pemalang, 2021

CAMAT PULOSARI

  
Drs. AHMADY STIAWAN WIDATMOJO, AP., MM  
Pembina Tk. I

NIP. 19770412 199511 1 001