BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Amanat undang-undang tersebut dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana. Kebijakan tersebut juga mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Daerah yang secara periode sesuai dengan tata cara rencana pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat.

Sebagai salah satu fungsi dari SKPD, Kecamatan dituntut bersinergi dan berintegrasi dengan SKPD lainnya dan elemen masyarakat madani dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunannya agar usulan kebutuhan terhadap berbagai akses kehidupan yang dijaring melalui proses partisipasi bertemu dengan proses teknokratik yang dilakukan oleh SKPD yang merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah lokal.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Leksono tahun 2021-2026 yang selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Leksono pada dasarnya dilatar belakangi oleh kebutuhan atau kondisi yang dipaparkan diatas dan keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Wonosobo tahun 2021-2026, sebagai penjabaran dari visi misi Bupati terpilih.

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Leksono, maka disusunlah Renstra sebagai satu bagian utuh dari manajemen pembangunan Pemerintah kabupaten Wonosobo. Renstra Kecamatan leksono memuat keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi misi dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yaitu tahun 2021-2026.

1.2 Landasan Hukum

Renstra Kecamatan Leksono Kabupaten Wonosobo Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan pada beberapa ketentuan peraturan, sbb :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. 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);
12. 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 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian Dan Evaaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencanan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang System Informasi Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Leksono disusun dengan maksud menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wonosobo sesuai tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Leksono dan memberikan pedoman bagi perangkat Kecamatan Leksono Kabupaten Wonosobo dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan kegiatan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2026.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Leksono Kabupaten Wonosobo ini, antara lain adalah :

1) Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun (2021-2026).
2) Menyediakan dokumen sebagai pedoman untuk dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berkesinambungan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan wilayah.
3) Menetapkan indikator kinerja sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua Stake Holders (Pemangku Kepentingan) dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Leksono.

1.4 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Renstra Kecamatan Leksono Kabupaten Wonosobo Tahun 2021-2026, disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wonosobo Tahun 2021-2026, sedangkan dalam skala internal Satuan Kerja Kecamatan, Renstra merupakan kerangka acuan bagi Satuan Organisasi Kecamatan dalam menetapkan Rencana Kerja Tahunan (Renja) selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Di samping itu, Renstra Kecamatan juga menjadi pedoman bagi para Kepala Seksi dan unsur terkait yang ada di Kecamatan dalam menyusun program kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan pada masing-masing unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Leksono Kabupaten Wonosobo tahun 2021-2026, disusun dalam 6 (enam) Bab, sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Memuat Latar Belakang ; Landasan hukum ; Maksud dan Tujuan ; Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya dan Sistematika Penulisan.

BAB II : Gambaran Pelayanan OPD

Memaparkan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD; Sumber Daya OPD; Kinerja Pelayanan OPD; Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III : Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas & Fungsi

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD; Telaah visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih; Telaah Renstra OPD dan Renstra Kementrian/Lembaga; Telaah rencana tata ruang wilayah dan kondisi lingkungan hidup strategis; dan penetuan Isu-isu strategis.

BAB IV : Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Membahas dan menjabarkan tentang visi dan misi Kecamatan Leksono; Tujuan dan sasaran jangka menengah OPD serta membahas strategi dan kebijakan yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasarannya.

BAB V : Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan OPD dalam lima tahun mendatang.

BAB VI : Indikator Kinerja yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

Membahas indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN OPD KECAMATAN LEKSONO

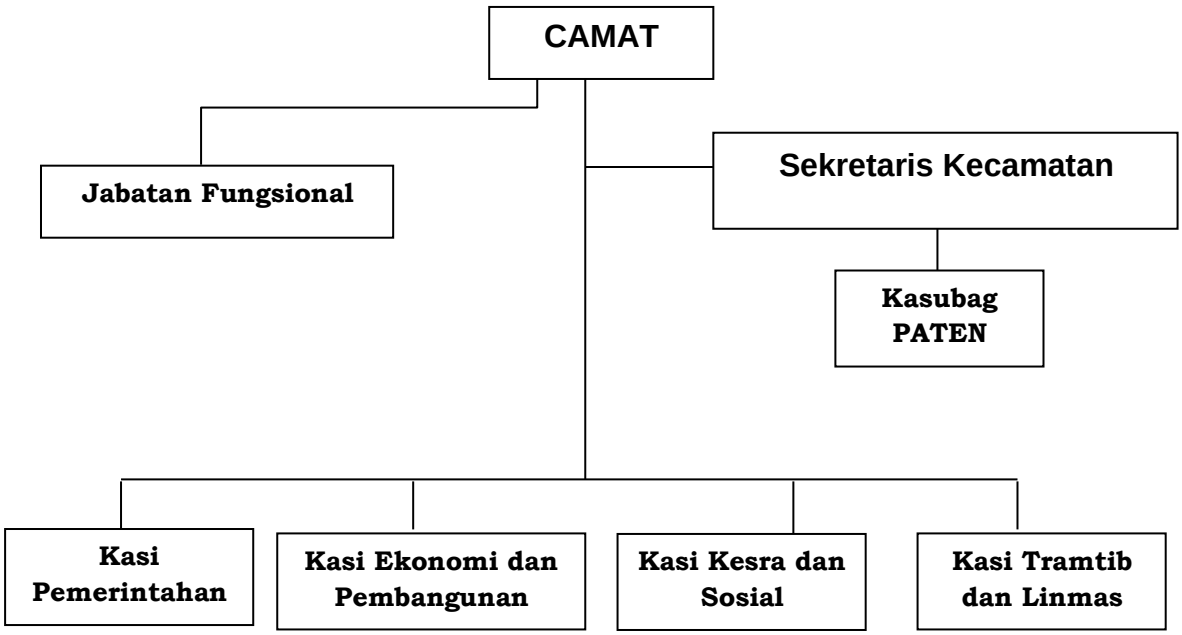
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

2.1.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo, susunan organisasi Kecamatan Leksono Terdiri Atas :

a. Camat
b. Sekretariat
   - Kasubag Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
c. Seksi Pemerintahan.
d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
f. Seksi Kesejahteraan Sosial.
g. Seksi Pelayanan Masyarakat.
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagai berikut :



2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi OPD

Tugas dan fungsi Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

(1) Kecamatan mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagian urusan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban

umum, pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengoordinasian wilayah serta memelihara prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kecamatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, pembinaan pengoordinasian wilayah, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di wilayah kecamatan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengoordinasian wilayah, serta pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kecamatan;
c. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketentraman dn ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengoordinasian wilayah serta pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kecamatan;
d. Penyelenggaraan pemerintahan umum;
e. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengoordinasian wilayah, serta pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kecamatan; dan
f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya;

Penjabaran tugas pokok dan fungsi kecamatan tersebut diatas dijabarkan dalam Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo adalah sebagai-berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerjanya. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai uraian tugas :

a. perumusan kebijakan teknis sebagian urusan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati, pelayanan umum, pembinaan dan pengkoordinasian wilayah, serta penyelenggaraan pemerintahan umum;
b. pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban sebagian urusan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati;
c. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
d. pengkoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
e. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
f. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

g. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di tingkat kecamatan;
h. pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
j. pengkoordinasian, fasilitasi, dan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
k. pengkoordinasian sinkronisasi perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan Daerah di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan;
l. pengawasan terhadap pelaksanaan, kualitas, manfaat dan dampak program/kegiatan pembangunan Perangkat Daerah yang dilaksanakan di wilayah kecamatan sebagai bahan rekomendasi dan pelaporan kepada Bupati;
m. pengelolaan dan penyelenggaraan mitigasi dan manajemen bencana;
n. pengkoordinasian unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan;
o. pembinaan dan pelaksanaan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di kecamatan;
p. pelaksanaan dan pengembangan hubungan kerja dengan kecamatan disekitarnya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan;
q. pengkoordinasian, fasilitasi, dan pengembangan kerja sama dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan;
r. pengelolaan dan penyelenggaraan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, serta tindak lanjut dan pelaporannya;
s. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen kecamatan secara terpadu dan terintegrasi dengan *e-government;*
t. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Kecamatan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
u. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama , Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Sistem Manajemen Mutu, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Kecamatan;
v. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kecamatan secara berkala dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;

w. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Kecamatan;
x. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
y. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
z. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan kecamatan meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan kepegawaian, keuangan, asset, ketatalaksanaan dan keorganisasian, tata usaha, umum dan kerumahtanggaan, kehumasan, pembinaan hokum dan pelayanan kepada masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretariat mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan program kerja sekretariat sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan kebijakan teknis serta pelaporan pelaksanaan sebagian urusan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada kecamatan;
e. penyiapan bahan pembinaan dan pelaporan terkait pengkoordinasian wilayah, serta unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan;
f. penyiapan bahan pembinaan/koordinasi dan fasilitasi pengembangan kerja sama dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, serta organisasi kemasyarakatan maupun dengan kecamatan dan pihak lain;
g. penyelenggaraan fungsi pelayanan informasi dan pelaksana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
h. pengawasan terhadap pelaksanaan, kualitas, manfaat dan dampak program/kegiatan pembangunan Perangkat Daerah yang dilaksanakan di wilayah kecamatan dan penyiapan bahan rekomendasi dan pelaporan camat kepada Bupati;
i. pengelolaan dan penyelenggaraan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, serta tindak lanjut dan pelaporannya;
j. pengelolaan Sistem Informasi dan Manajemen kecamatan secara terpadu dan terintegrasi dengan *e-government,* serta penyediaan dan pemutakhiran data dan informasi;

k. pengumpulan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, pendokumentasian dan penelaahan isi dan harmonisasi hukum, serta bantuan hukum dan pelayanan *legal drafting*;
l. pengembangan dan peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia Aparatur dan pelayanan administrasi kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Sekretaris Desa dan Pegawai Negeri Sipil lainnya yang ditugaskan di desa;
m. penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan pelayanan administrasi terpadu;
n. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi kecamatan untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Kecamatan, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
o. pengkoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dan evaluasi program/kegiatan serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Kecamatan, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
p. pengkoordinasian penyusunan dan verifikasi Pra-Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran kegiatan/program berbasis pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria / Indikator Kinerja Utama tahunan;
q. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan antar seksi;
r. pemfasilitasian serta pemberian dukungan administrasi dan pelayanan di bidang ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, penganggaran dan keuangan, kerumahtanggaan, keprotokolan, perpustakan, dan kearsipan;
s. pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
t. pengkoordinasian, fasilitasi, dan bimbingan teknis tata laksana organisasi meliputi penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Sistem Manajemen Mutu, yang diperbaiki secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan;
u. pemantauan, evaluasi dan pelaporan capaian pelaksanaan program/kegiatan kecamatan secara berkala dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
v. pengkoordinasian, fasilitasi dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
w. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
x. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
z. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

Sekretariat Membawahi :

2.1. Kasubag Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan , mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan data dan informasi, inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan bidang pelayanan, perizinan, PATEN, serta pengelolaan data dan informasi, Data Monografi kecamatan, data kependudukan, dan lain lain secara terintegrasi dengan PATEN. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kasubag PATEN mempunyai fungsi **:**

a. penyiapan bahan program kerja Sub Bagian Pelayanan Administrasi Terpadu sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
d. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, serta inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan di bidang pelayanan, perizinan, pelayanan administrasi terpadu, serta pengelolaan Data dan Informasi ;
e. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pelaporan tugas di bidang pelayanan, perizinan, pelayanan administrasi terpadu, serta pengelolaan data dan informasi;
f. pelaksanaan proses penyelenggaraan semua jenis pelayanan dan perizinan sesuai dengan pendelegasian wewenang dari Bupati secara terpadu dalam sistem pelayanan administrasi terpadu;
g. pengawasan dan proses pembatalan izin sesuai dengan kewenangan kecamatan;
h. pelaksanaan tugas pendelegasian wewenang di bidang administrasi kependudukan;
i. pengelolaan Data Monografi Kecamatan, Data Kependudukan, dan-lain-lain secara terintegrasi dengan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
j. pembinaan teknis dan pemberdayaan desa/kelurahan di bidang pelayanan, perizinan, pelayanan administrasi terpadu, serta pengelolaan data dan informasi;
k. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan;

l. penyelenggaraan survey kepuasan masyarakat khusus untuk pelayanan administrasi terpadu secara berkala untuk perbaikan sistem pelayanan secara berkelanjutan;
m. penyiapan bahan rapat koordinasi bidang pelayanan, perizinan, pelayanan administrasi terpadu kecamatan, serta data dan informasi;
n. penyiapan bahan koordinasi unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan, perizinan, pelayanan administrasi terpadu, serta data dan informasi;
o. pelaksanaan hubungan kerja teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan, perizinan, pelayanan administrasi terpadu, serta Data dan Informasi;
p. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur dengan perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan, manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur pada Sub Bagian Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Kecamatan;
q. pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
r. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sub Bagian Pelayanan Administrasi Terpadu kecamatan;
s. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
t. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
v. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan di bidang pemerintahan meliputi pemerintahan desa/ kelurahan, perangkat dan lembaga desa/ kelurahan, pembinaan kerja sama antar desa/ kelurahan, batas wilayah desa/ kelurahan, pelantikan dan pengambilan sumpah kepala desa dan Badan permusyawaratan desa, pengevaluasian peraturan desa tentang pungutan desa, anggaran pendapatan dan belanja desa, susunan organisasi dan tata kerja desa dan tata ruang desa, pajak bumi dan bangunan, retribusi daerah, keagrariaan dan administrasi pertanahan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kasi Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan program kerja Seksi Pemerintahan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
d. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, serta inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan di bidang pemerintahan;
e. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pelaporan tugas di bidang pemerintahan;
f. pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, meliputi :
    1. penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
    2. penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan perangkat dan lembaga desa/kelurahan;
    3. penyiapan bahan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan dalam wilayah kerja kecamatan;
    4. penyiapan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, penyatuan, dan/atau penghapusan desa/kelurahan;
    5. penyiapan bahan pembinaan kerja sama antar desa/kelurahan;
    6. penyiapan bahan pembinaan batas wilayah desa/kelurahan;
    7. pelantikan dan pengambilan sumpah kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
    8. pengevaluasian peraturan desa tentang Pungutan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Struktur Organisasi Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
    9. pengevaluasian, pengawasan dan pembinaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dan aset desa;
    10. pengevaluasian Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa dan rekomendasi kepada Bupati.
g. pelaksanaan tugas pembantuan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan serta Pajak dan Retribusi Daerah;
h. pelaksanaan tugas bidang keagrariaan dan administrasi pertanahan di kecamatan, meliputi :
    1. pengumpulan dan pemeliharaan data tanah/pertanahan;
    2. pengumpulan bahan dan fasilitasi proses pembuatan akta tanah, peralihan hak atas tanah, surat keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, surat keterangan penggadaian tanah, surat keterangan kewarisan, surat keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan;

3. pelaksanaan proses legalisasi administrasi pertanahan surat keterangan waris, surat kuasa waris, penerbitan surat permohonan ukur tanah, surat perelaan, dan surat persetujuan pembagian hak bersama.

i. penyiapan bahan rapat koordinasi bidang pemerintahan;
j. penyiapan bahan koordinasi unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan;
k. pelaksanaan hubungan kerja teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan;
l. penyiapan administrasi hubungan kerja antar kecamatan;
m. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan pengembangan kerja sama dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan;
n. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria/ Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur dengan perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan, manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur pada seksi pemerintahan untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Kecamatan;
o. pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan bidang pemerintahan dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
p. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Seksi Pemerintahan;
q. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
r. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
t. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

4. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang kesejahteraan rakyat meliputi pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, bahan pemecahan permasalahan bidang kesejahteraan masyarakat dan sosial, pemberdayaan masyarakat, pendidikan, kesehatan, kependudukan dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, kesejahteraan social, keagamaan, ketenagakerjaan, perpustakaan, pariwisata baik ditingkat kecamatan dan desa/ kelurahan serta pengkoordinasian dan pembinaan

organisasi sosial kemasyarakatan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kasi Kesejahteraan rakyat dan sosial mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
d. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, serta inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan pemberdayaan masyarakat di bidang Kesejahteraan Masyarakat dan sosial;
e. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pelaporan tugas pemberdayaan masyarakat di bidang Kesejahteraan Masyarakat dan sosial;
f. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat bidang perekonomian meliputi pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup, perindustrian, perdagangan, koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, pariwisata dan ekonomi kreatif;
g. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat bidang kesejahteraan masyarakat meliputi pendidikan, kesehatan, kependudukan dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, kesejahteraan sosial, keagamaan, ketenagakerjaan, perpustakaan, pariwisata, dll;
h. penyiapan bahan pembinaan dan sinkronisasi perencanaan bidang kesejahteraan masyarakat dan sosial di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan sebagai satu kesatuan perencanaan pembangunan Daerah;
i. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat dan sosial di tingkat kecamatan, desa/kelurahan;
j. penyiapan bahan, pengkoordinasian, pengendalian, serta evaluasi target dan hasil pembangunan bidang kesejahteraan masyarakat dan sosial tingkat kecamatan, kelurahan, dan desa;
k. penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan, Karang Taruna, Pemberdayaan Kesejahateraan Keluarga, seni dan budaya;
l. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi program penanggulangan kemiskinan;
m. penyiapan bahan rapat koordinasi bidang Kesejahteraan masyarakat dan sosial;
n. penyiapan bahan koordinasi unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pembangunan untuk meningkatkan kinerja kecamatan;

o. pelaksanaan hubungan kerja teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pembangunan di kecamatan;
p. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur dengan perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan, manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat dan Sosial untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Kecamatan;
q. pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat dan sosial dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
r. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Seksi Kesejahteraan Masyarakat dan Sosial Masyarakat;
s. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
t. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
v. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

5. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.

Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban dan perlindungan masyarakat meliputi pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, inventarisasi data ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pembinaan, pengawasan dan tindakan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya, patrol wilayah, pengawasan dan pencegahan timbulnya gangguan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pembinaan masyarakat dan generasi muda untuk pencegahan timbulnya penyakit masyarakat, serta pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat desa/ kelurahan Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan program kerja Seksi Ketentaraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
d. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, serta inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
e. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pelaporan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan tindakan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat dalam mematuhi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan peraturan perundang-undangan lainnya;
g. pelaksanaan patroli wilayah dalam rangka pengawasan dan pencegahan timbulnya gangguan ketentraman, keteriban umum, dan perlindungan masyarakat;
h. pelaksanaan pembinaan masyarakat dan generasi muda untuk pencegahan timbulnya penyakit masyarakat seperti miras, perjudian, prostitusi, narkoba, dan lain-lain;
i. pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat (linmas) desa/kelurahan;
j. pelaksanaan tugas pembantuan operasional teknis :
    a. penertiban gelandangan, pengemis, orang gila, dan penyandang masalah sosial lainnya;
    b. penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran susila;
    c. pengamanan kejadian bunuh diri, kecelakaan, dan penemuan mayat.
k. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan dan penyelenggaraan mitigasi dan manajemen bencana;
l. pemantauan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
m. penyiapan bahan pembinaan, pelayanan administrasi, dan fasilitasi lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan;
n. penyiapan administrasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
o. pengkoordinasian penyelenggaraan upacara peringatan hari besar nasional dan upacara lainnya;
p. penyiapan bahan rapat koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum;
q. pelaksanaan tugas keamanan kantor dan pengamanan barang inventaris kantor;
r. pengelolaan laporan kejadian dari masyarakat, berita, sandi dan telekomunikasi;
s. pembinaan teknis dan pemberdayaan desa/kelurahan di bidang ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;

t. penyiapan bahan koordinasi unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah;
u. pelaksanaan hubungan kerja teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten dalam rangka keamanan dan ketertiban umum serta penegakkan di wilayah kecamatan;
v. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria/ Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur dengan perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan, manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur pada Seksi Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Kecamatan;
w. pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan bidang ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
x. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Seksi Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat;
y. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
z. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
aa. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
bb. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat meliputi perekonomian, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa/ kelurahan terpadu, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat bidang fisik dan prasarana, penyelenggaraan musyawarah pembangunan daerah di tiingkat kecamatan dan desa/ kelurahan sebagai satu kesatuan perencanaan pembangunan daerah:

a. penyiapan bahan program kerja seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;

d. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, serta inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian, pembangunan;
e. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pelaporan tugas pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian, pembangunan;
f. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa/kelurahan terpadu;
g. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
h. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat bidang fisik prasarana meliputi pengairan, jalan, jembatan, permukiman dan penyehatan lingkungan, perumahan, kebersihan, perhubungan, tata ruang, dan Energi Sumber Daya Mineral;
i. penyiapan bahan, koordinasi, dan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan kecamatan;
j. penyiapan bahan pembinaan dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan sebagai satu kesatuan perencanaan pembangunan Daerah;
k. penyiapan bahan pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan dan pembangunan di tingkat kecamatan, desa/kelurahan;
l. penyiapan bahan, pengkoordinasian, pengendalian, serta evaluasi target dan hasil pembangunan Daerah tingkat kecamatan, kelurahan, dan desa;
m. penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
n. penyiapan bahan rapat koordinasi bidang perekonomian, pembangunan;
o. penyiapan bahan koordinasi unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pembangunan untuk meningkatkan kinerja kecamatan;
p. pelaksanaan hubungan kerja teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pembangunan di kecamatan;
q. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur dengan perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan, manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Kecamatan;
r. pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan bidang pemberdayaan masyarakat dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
s. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

t. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
u. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
v. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
w. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

a. Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan mempunyai tugas pokok menunjang tugas pokok Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan keahliannya masing-masing.
b. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut di atas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan Lurah.
c. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
d. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
e. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2.1.3 Tata Kerja

1. Umum

a. Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan kecamatan Leksono sesuai dengan tugas dan fungsi masing – masing.
b. Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

2. Pelaporan

a. Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktunya.
b. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan organisasi dan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk

penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

c. Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Unit kerja atau perangkat daerah lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja
d. Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas wajib mengadakan rapat berkala.

2.1.4 Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Kecamatan Leksono sebanyak orang, pemangku jabatan struktural sebanyak orang, selebihnya terbagi kedalam jabatan fungsional yang membantu tugas kesekretariatan dan sebagai pelaksana yang membantu tugas secara teknis pemangku jabatan Kepala Seksi, dengan rincian status kepegawai tersebut adalah sebagai-berikut :

a) Pegawai Negeri Sipil PNS : orang, terdiri dari :
   - Golongan IV : orang
   - Golongan III : orang
   - Golongan II : orang
   - Golongan I : orang
b) Calon Pegawai Negeri Sipil : orang
c) Tenaga Kontrak : orang

DAFTAR PEGAWAI DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN LEKSONO

No	Nama Lengkap	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan
1			Camat
2			Sekcam
3			Kasi Pemerintahan
4			Kasi Kesra dan Sosial
5			Kasi Ekbang
6			Kasi Tramtib dan Linmas
7			Kasubag PATEN
8			Pelaksana
9	SRI INDAH INDRIYANI	Pengatur (II/d)	Pelaksana
10			Pelaksana
11			Pelaksana
12	DIDIK WIMBO SUTIYONO	Penata Muda Tk.I (II/c)	Pelaksana
13	BADYA PRIYANTO	Pengatur Muda TK I (II/b)	Pelaksana
14			Pelaksana
15	TOTO	Juru TK. I (I/c)	Pelaksana
16	NISO	Pengatur (II/d)	Pelaksana

No	Nama Lengkap	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan
17	ROKHIM	Penata Muda Tk.I (I/c)	Pelaksana
18	SITI KHALIS FAJRIYATI	Pengatur (II/d)	Pelaksana
19	NIKUN	Pengatur (II/d)	Pelaksana
20	WIDI NUGROHO	Pengatur (II/c)	Pelaksana
21	MUJIYATI, S.Si	-	Pelaksana
22	SUTRISNO	-	Pelaksana
23	KHAIRA RUSMANTIKA	-	Pelaksana
24	ENI NURHASANAH	-	Pelaksana

2.2 Sumber Daya OPD

2.2.1 Sumber Daya SDM

Secara umum jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Leksono untuk mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kegiatan kemasyarakatan sosial masih kurang memadai, dan dilihat dari komposisi antara Golongan I dan II keatas secara berjenjang juga belum proporsional.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan daya dukung personil, maka dilakukan pembinaan personil yang diarahkan pada peningkatan kinerja masing-masing individu dalam mengemban tugas dan kewajiban yang dibebankan sesuai dengan posisi masingmasing baik sebagai pejabat struktural maupun staf. Sebagai realisasi kebijaksanaan tersebut diadakan pembinaan rutin terhadap perangkat Kecamatan, serta diterapkan sistem pengawasan melekat oleh masing-masing atasannya yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk DP-3 setiap akhir tahun (bulan Desember). Dengan dasar DP-3 tersebut seorang perangkat kecamatan akan dinilai kinerjanya sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kerjanya serta untuk dapat dipromosikan memperoleh kenaikan pangkat reguler ataupun pilihan dan menduduki jabatan tertentu pada tingkat Kecamatan ataupun di jajaran Pemerintah Kabupaten Wonosobo.

Dalam pembinaannya masing-masing jabatan diarahkan untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan beban tugas yang telah dibebankan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, disamping melaksanakan tugas-tugas lainnya, seperti pelaksanaan tugas yang termasuk dalam lingkup tugas pembantuan dan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasan

2.2.2 Asset/Modal

Di samping personil dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai pula. Kecamatan Leksono memiliki beberapa bangunan yang berdiri pada lahan seluas 9.454 m2 , gedung tersebut digunakan untuk beberapa seksi dan Subag dengan fasilitas sebagai berikut :

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	2	3
1	Tanah	9.454 M2
2	Bangunan	5 unit
3	Station Wagon/ Avanza	1 unit
4	Sepeda Motor	6 unit
5	Gergaji Mesin	1 buah
6	Rak Kayu	1 buah
7	Filing besi/ Metal	1 buah
8	Rak Besi/Metal	5 buah
9	Rak kayu/loker kayu	1 buah.
10	Papan Pengumuman	1 buah
11	Almari kayu	9 buah
12	Kursi Tamu	2 buah
13	Kursi Putar	5 buah
14	Kursi Putar besar	1 buah
15	Televisi	3 unit
16	Amplifier	2 unit
17	Tempat tidur	3 buah
18	Meja Tulis	4 buah
19	Meja makan	1 buah
20	Meja tambahan	1 buah
21	Bangku tunggu	2 buah
22	Meja komputer	4 buah
23	Kompor Gas	1 buah
24	megaphone	1 buah
25	Microphone	3 buah
26	Kamera Digital	2 buah
27	Loud Speaker	3 unit
28	Microphone floor stand	2 unit
29	Bangku tunggu	6 buah
30	Kursi rapat kayu	10 buah
31	Gordyn	2 set
32	Kipas angin	2 buah
33	Lampu sokle	5 buah
34	Meja kursi pejabat eselon III	1 buah
35	Kursi lipat	60 buah
36	Almari pakaian	1 buah
37	Mesin potong rumput	1 buah
38	Almari es/ Kulkas	1 buah
39	Parabola	1 unit
40	Sound system	1 unit

41	Laptop	5 unit
42	Printer	4 unit
43	PC Unit	4 buah
44	Meja Tamu Biasa	2 buah
45	Meja Pegawai non struktural	2 buah
46	Meja kursi tamu	1 buah
47	Proyektor + Layar	1 unit
48	Audio Amplifier	2 buah
49	Unit Tranceiver stationary	1 unit
50	Handy Talky /HT	2 unit
51	Transportable generating set	1 unit
52	Kursi rapat	58 buah
53	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	302 buah
54	Rak besi	2 buah
55	Wireless	4 buah
56	Filling besi	3 buah
57	Rak besi	1 buah
58	Papan pengumuman	1 buah
59	Meja Podium	1 buah
60	Tiang mick duduk	1 buah
61	Alat rumah tangga	1 set
62	Kipas angin	3 buah
63	Tiang mick berdiri	1 buah
64	Almari kayu	7 buah
65	Mesin ketik manual	1 unit
66	Pesawat telepon	1 buah
67	Lain - lain	4 buah

2.2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Tingkat capaian kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Leksono . periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2020 , dapat terlihat dari tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan layanan Kecamatan Leksono 2020 OPD Kecamatan Leksono , sebagai berikut :

Realisasi Pendanaan Layanan Kecamatan Leksono Tahun 2020

Anggaran Tahun 2020

Belanja	Rp.	1.402.599.000,-
Belanja Pegawai	Rp.	1.167.324.000,-
Belanja Barang dan Jasa	Rp.	150.275.000,-
Belanja Modal	Rp.	85.000.000,-

Realisasi Anggaran Tahun 2020

Belanja	Rp.	1.384.529.285,-
Belanja Pegawai	Rp.	1.152.169.371,-
Belanja Barang dan Jasa	Rp.	147.690.914,-
Belanja Modal	Rp.	84.669.000,-

Dari hasil analisa kinerja diperoleh capaian akhir kinerja pencapaian sasaran kecamatan Leksono Tahun 2011 rata-rata 98,71 dengan kualifikasi baik.

2.2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

1. Tantangan

a. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Leksono masih perlu ditingkatkan.
b. Lemahnya Managemen Informasi Data di Kecamatan Leksono.
c. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi atau tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia.
d. Belum maksimalnya koordinasi dari SKPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah
e. Kurangnya infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
f. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
g. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Leksono harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
h. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
i. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain serta bebas dari pungutan liar dalam bentuk dan dalih apapun.

2. Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Leksono dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

a. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Leksono dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Leksono untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;

c. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Leksono;
d. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
e. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Leksono , terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Leksono.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Isu – isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan yang mempunyai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Bertitik tolak dari pengertian isu – isu strategis diatas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Leksono , maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Leksono yang berhasil diobservasi dan dihimpun adalah sebagai berikut :

a. Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal.
b. Belum tersedianya data – data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan.
c. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga sulit dalam pengukuran capaian kinerja.
d. Munculnya kegiatan baru dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang tidak ada dalam Renja dimana kegiatan tersebut merupakan permintaan dari Pemerintah Daerah maupun legislatif
e. Implementasi peraturan baru terkait pelaksanaan pembangunan daerah terkadang belum disosialisasikan ke SKPD
f. Masih adanya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh SKPD tetapi belum mempunyai payung hukum yang jelas/kuat

Berdasarkan gambaran umum pelayanan OPD Kecamatan Leksono yang telah disampaikan pada bab-bab sebelumnya, paparan permasalahan akan dibagi menurut kondisi geografis, sosial kemasyarakatan, pelayanan umum dan ekonomi.

3.1.1. Aspek Geografis

Secara Geografis Kecamatan Leksono merupakan daerah pegunungan dengan luas wilayah 4.407,00 ha, atau 4,48% dari luas Kabupaten Wonosobo dan 132 km dari ibu kota Provinsi Jawa Tengah (Semarang). Kecamatan Leksono merupakan salah satu dari 15 kecamatan di Kabupaten Wonosobo, terletak antara 7° 20'40" sampai 7° 26' 47" Lintang selatan (LS) dan 109° 53' 28" Bujur Timur (BT), dengan batas- batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah selatan : berbatasan dengan Kecamatan Kaliwiro;
2. Sebelah utara : berbatasan dengan Kecamatan Watumalang;
3. Sebelahtimur : berbatasan dengan Kecamatan Selomerto;
4. Sebelah barat : berbatasan dengan Kecamatan Sukoharjo dan Kabupaten Banjarnegara;

Sesuai dengan keadaan daerah yang berbukit- bukit Kecamatan Leksono mempunyai ketinggian 400 s.d 800 m diatas permukaan laut dengan suhu udara antara 24 – 26 °C. Kecamatan Leksono beriklim tropis dengan dua musim dalam setahunnya yaitu musim kemarau dan musim penghujan dengan rata – rata curah hujan/ tahun : 3.376,160 mm. Berdasarkan hasil pemetaan tentang jenis tanah di wilayah Kecamatan Leksono dapat dibedakan menjadi dua macam jenis tanah yaitu tanah podsilid, dimana di Kecamatan Leksono hanya terdapat sekitar 14% dari keseluruhan jenis tanah dan jenis tanah dan jenis tanah yang paling banyak adalah tanah regosol yaitu sekitar 86% dari keseluruhan jenis tanah yang ada di Kecamatan Leksono. Pusat Pemerintahan Kecamatan Leksono berjarak 10 km dari IbuKota Kabupaten Wonosobo.Kecamatan Leksono terdiri dari 1 (satu) Kelurahan dan 13 Desa.

3.1.2. Aspek Sosial Kemasyarakatan

Penduduk di Kecamatan Leksono berjumlah 40.309 jiwa dengan 20.467 laki-laki atau 51 % dari total jumlah penduduk dan 19.653 perempuan atau 49 % dari total jumlah penduduk. Mayoritas masih didominasi kaum laki-laki. Sedangkan Sex ratio (perbandingan antara jumlah penduduk laki-laki terhadap penduduk perempuan) di Kecamatan Leksono adalah 103 dengan rata- rata kepadatan penduduk adalah 906 jiwa per km². Namun demikian masih terdapat invaliditas dalam menghitung jumlah penduduk secara riil. Karena tidak adanya instrumen yang sama sebagai indikator yang digunakan oleh petugas seperti Ketua RT, Kepala Desa, Penyuluh KB, Bidan Desa, Sub Bagian Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Kantor Catatan Sipil dan Badan Pusat Statistik. Masing-masing memiliki parameter yang berbeda sehingga tidak menemui kesamaan dalam hal jumlah penduduk. Hal ini sangat berpengaruh terhadap dampak dari kebijakan yang diambil yang muaranya terjadi ketimpangan dan lambatnya pengentasan kemiskinan.

Jumlah Penduduk menurut jenis kelamin dan sex ratio di Kecamatan Leksono sebagai berikut :

PENDUDUK LEKSONO BERDASARKAN JENIS KELAMIN

No	Desa/Kelurahan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Sex Rasio
1	2	3	4	5	6
1	Sawangan	1764	1692	3456	104
2	Lipursari	1106	1072	2178	103
3	Selokromo	1458	1360	2818	107
4	Sojokerto	1909	1867	3776	102
5	Besani	1518	1467	2985	103
6	Kel. Leksono	2026	2103	4129	96
7	Jlamprang	1401	1348	2749	104
8	Wonokerto	1007	925	1932	109
9	Jonggolsari	1850	1832	3682	101
10	Timbang	1311	1254	2565	105
11	Kalimendong	1405	1354	2759	104
12	Manggis	1161	1158	2319	100
13	Durensawit	803	749	1552	107
14	Pacarmulyo	1578	1472	3050	107
	Jumlah	20.467	19.653	40.309	103

Sumber : Kecamatan Leksono Dalam Angka, BPS

Dari 14 desa/kelurahan di Kecamatan Leksono, jumlah penduduk terbesar terdapat di Kelurahan Leksono yaitu sejumlah 4.129 jiwa, disusul desa Sojokerto 3.776 jiwa dan Desa Jonggolsari sebanyak 3.682 jiwa. Sedangkan desa/kelurahan dengan jumlah penduduk terkecil adalah Desa Durensawit dengan jumlah penduduk sebesar 1.552 jiwa.

Jumlah penduduk di Kecamatan Leksono menurut kelompok umur 0-4 tahun sebesar 3.639 jiwa atau 9,24 persen, kelompok umur 5-14 tahun sebanyak 6.906 atau 17,55 persen, kelompok umur 15-49 tahun 20.232 jiwa atau 51,40 persen, kelompok umur 50-64 tahun sebesar 6.014 atau 15,28 persen dan usia > 65 tahun sebanyak 3.159 jiwa atau 8,03 persen. Banyaknya RT sejumlah 388, RW sejumlah 95 dan 63 dusun. Jumlah RT di masing- masing desa/ kelurahan berbeda- beda. Kelurahan Leksono memiliki jumlah RT dan RW terbanyak yaitu terdiri dari 55 RT dan 11 RW. Sedangkan Desa Durensawit memiliki jumlah RT dan RW paling sedikit yaitu 14 RT dan 4 RW.

Mayoritas penduduk di Kecamatan Leksono memeluk agama Islam dengan persentase sebesar 99,13%, selain itu beragama Kristen dan Katolik. Kemudian dari fasilitas tempat ibadah yang ada, masing-masing terdapat 78 masjid,84 mushola, dan 2 gereja

3.1.3. Aspek Pelayanan Umum

Permasalahan Kecamatan Leksono ditinjau dari aspek pelayanan umum di antaranya adalah :

1. **Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Leksono**

   Dari sisi personil, profesionalitas dan integritas SDM aparatur pemerintah masih perlu ditingkatkan. Ditambah dengan rendahnya kualitas database pemerintahan dari sisi pemutakhiran data dan akses publik serta sarana dan prasarana pemerintah masih terbatas.

2. **Kinerja Pelayanan Pendidikan**

   Belum meratanya akses pendidikan yang berkualitas baik sarana prasarana maupun layanan pendidikan itu sendiri. Pemanfatan dana BOS yang belum optimal juga menghambat efektifitas peningkatan kualitas pendidikan. Hal tersebut berimplikasi pada tantangan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, serta pembebasan biaya pendidikan khususnya pendidikan dasar. Selain itu mutu, relevan dan daya saing pendidikan yang masih relatif rendah, akan menghambat pembangunan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing dan kompetensi tinggi.

   Keberhasilan pendidikan akan ditentukan oleh faktor-faktor yaitu : anak didik, orang tua / keluarga, sekolah (guru, kurikulum dan lingkungan sekolah) serta lingkungan masyarakat. Dari sisi anak sekolah ditemukan minta atau motivasi untuk belajar dan melanjutkan sekolah belum tinggi. Dari segi orang tua / keluarga belum maksimal dalam mengupayakan anak-anaknya agar mensukseskan program wajib belajar. Dari sisi sekolah masih ada sekolah yang kekurangan tenaga pendidik, administratif maupun sarana dan prasarana lainnya.

Angka Partisipasi sekolah (APS) merupakan ukuran daya serap sistem pendidikan terhadap penduduk usia sekolah. Angka tersebut memperhitungkan adanya perubahan penduduk terutaman usia muda. Ukuran yang banyak digunakan di sektor pendidikan seperti pertumbuhan jumlah murid lebih menunjukkan perubahan jumlah murid yang mampu ditampung di setiap jenjang sekolah. Sehingga, naiknya persentase jumlah murid tidak dapat diartikan sebagai semakin meningkatnya pertisipasi sekolah. Kenaikam tersebut dapat pula dipengaruhi oleh semakin besarnya jumlah penduduk usia sekolah yang tidak diimbangi dengan ditambahnya infrastruktur sekolah serta peningkatan akses masuk sekolah sehingga partisipasi sekolah seharusnya tidak berubah atau malah semakin rendah.

Wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan pendidikan menengah, melalui peningkatan akses terhadap pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas dengan biaya yang terjangkau dan fasilitasi rintisan pelaksanaan program wajib belajar 12 tahun. Pendidikan berkelanjutan, melalui penerapan metodologi pendidikan yang tidak lagi berupa pengajaran demi kelulusan ujian (*teaching to the test)*, namun pendidikan menyeluruh yang memperhatikan kemampuan sosial, watak, budi pekerti, kecintaan terhadap budaya-bahasa Indonesia.

Manajemen Pelayanan Pendidikan, melalui pemberdayaan peran kepala sekolah sebagai manajer sistem pendidikan yang unggul, revitalisasi peran pengawas sekolah sebagai entitas quality assurance, mendorong aktivitas peran komite sekolah untuk menjamin keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses pembelajaran, dan dewan pendidikan, serta penataan ulang kurikulum sekolah yang menjadi urusan daerah sehingga dapat mendorong penciptaan hasil didik yang mampu menjawab kebutuhan SDM untuk mendukung pertumbuhan ekonomi daerah dengan memasukkan pendidikan kewirausahaan (diantaranya dengan mengembangkan model link and match). Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, melalui peningkatan kualitas dan kesejahteraan guru, pengelolaan dan layanan sekolah.

3. Kinerja Pelayanan Kesehatan

Pencapaian status kesehatan dan gizi masyarakat merupakan kinerja sistem kesehatan yang dilaksanakan oleh pemerintah pusat dan daerah serta berbagai komponen masyarakat. Kinerja pembangunan kesehatan dicapai melalui pendekatan enam sub sistem dalam sistem kesehatan nasional (SKN), yaitu (1) upaya kesehatan; (2) pembiayaan kesehatan; (3) sumberdaya manusia kesehatan; (4) sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan; (5) manajemen dan informasi kesehatan; dan (6) pemberdayaan masyarakat. Faktor kesehatan salah satu yang menentukan kualitas SDM, Karena itulah keberadaan prasarana kesehatan diperlukan bagi upaya

mendorong pembagunan pedesaan. Oleh karena itu pembangunan Rumah sakit Type C di Kecamatan Leksono perlu diadakan.

Tidak semua desa responsi terhadap pos pembinaan terpadu, baru ada 8 posyandu, satu desa yang belum ada posyandu di desa Pacarmulyo. Jambanisasi sudah tercapai 100%. Dari pendataan 2019 dengan jumlah KK baru 80% KK yang memiliki jambanisasi. Belum Optimalisasi ANC/ Klas Ibu Hamil , untuk mendeteksi secara dini resiko dari ibu hamil baik resti maupun nonresti untuk menekan AKI dan AKO. Tahun 2019 Angka Kematian Ibu 0,sedangkan untuk tahun 2020 AKI jumlah 1 yang seharusnya 0. Derajat kesehatan Ibu dan anak terus mengalami perbaikan, hal ini dapat dilihat dari menurunnya angka Kematian Ibu melahirkan (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB). Penurunan ini dipengaruhi oleh berbagai faktor diantaranya adanya peningkatan kualitas pelayanan ibu hamil melalui peningkatan sarana kesehatan dasar maupun rujukan dan kemampuan tenaga kesehatan, meningkatnya kesadaran ibu untuk menggunakan tenaga kesehatan dalam proses persalinan.

Pemeriksaan IFA dan Papsmer untuk mendeteksi dini kanker leher rahim atas wanita yang pernah melakukan hubungan sexsual. Yang telah melaksanan IFA dan Papmer 9 desa,dengan data mengisi hasil kuisioner.Permasalahannya belum semua PKD mempunyai alat spekulum yang refensif. Kecamatan terdapat 8 alat tersebut masih membutuhkan 25 alat lagi untuk mengcover 9 desa.

Pengembangan desa siaga masih kurang dukungan kelembagaan, untuk meningkatkan gerakan sayang ibu.Dukungan dan kerjasama secara terpadu dari pengampu kebijakan Camat,SKPD,kades dan perangkat desa.

Sumber daya manusia masih kurang tenaga laborat,promosi kesehatan dan apoteker.Gizi buruk tidak ada adanya gizi kurang, disebabkan karenapemberian makan sedikit,dana terbatas, dan daya dukung dari luar kurang.Solusinya peningkatan ekonomi keluarga juga adanya peningkatan keluarga sadar gizi, adanya surveylens gizi kurang melalui posyandu dan pemberian makanan tambahan bagi balita.

Kejadian menonjol yaitu kasus diare dan demam dengose.Gejala terjadi diare yaitu rendahnya PHS(Perlakuan Hidup Sehat) dari jamban,cuci tangan,pengendalian makan terjadi diawal musim penghujan.Kurangnya PSN (pembasmi sarang nyamuk)dengan cara 3M yaitu menguras, menutup dan mengubur dilakukan semua KK dan semua SKPD membuat tempat cuci tangan.

Beberapa penyakit Kronis maupun Non Kronis yang ditemukan di wilayah Kerja Kecamatan Leksono berjumlah 5.616 meliputi : Jantung, Ginjal, Diabetes mellitus, Hipertensi, Asma, Asam Urat. Kholesterol, Gila, TBC, Gastritis, yang Non Kronis seperti Ispa, Diare, Scabies, Campak dan Pneumonia. Secara akumulatif penderita penyakit kronis dan non kronis dapat dilihat dalam tabel bawah berikut :

DATA PENYAKIT KRONIS
PUSKESMAS LEKSONO KECAMATAN LEKSONO
TAHUN 2020

Nama penyakit	BULAN												Jumlah
	Jan	Feb	Maar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
Kronis													
Jantung	22	24	7	9	10	9	10	9	7	9	16	16	148
Ginjal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Diabetes mellitus	22	35	20	45	25	30	27	25	32	32	25	25	343
Hipertensi	123	155	100	142	105	102	110	107	158	103	108	108	1421
Asma	15	16	10	23	12	20	17	13	20	13	16	16	191
Asam urat	2	3	4	2	4	2	3	4	2	5	2	2	35
Kholesterol	2	2	3	2	4	2	2	2	4	7	6	6	42
Gila	10	11	8	16	9	15	5	7	10	17	18	18	144
TBC	4	4	5	3	5	4	5	6	5	12	10	10	73
Gastritis	31	31	40	62	45	30	35	37	40	46	53	53	503
Non Kronis													0
Ispa	190	205	200	222	197	180	190	200	278	192	152	152	2358
Diare	19	28	17	20	19	10	12	15	32	21	12	12	217
Scabies	5	7	6	12	5	7	4	2	7	4	9	9	77
Campak	0	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	4
Pnemonia	1	5	2	7	1	0	6	6	6	10	8	8	60
Jumlah	446	528	422	565	441	411	427	433	602	471	435	435	5616

Sumber : Puskesmas leksono, 2020

Upaya perbaikan layanan kesehatan kepada masyarakat terus dilakukan termasuk upaya perbaikan manajemen kesehatan yang mencakup perencanan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pertanggungjawaban pembangunan kesehatan terus dikembangkan. Upaya untuk menyusun perumusan kebijakan kesehatan yang berbasis bukti, survailans secara menyeluruh juga terus ditingkatkan. Sementara itu

pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan juga terus di kembangkan melalui upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM) dengan pelibatan lintas sektor.

Peningkatan kualitas dan akses pelayanan kesehatan masyarakat, melalui pelaksanaan program kesehatan preventif terpadu yang meliputi pemberian imunisasi dasar kepada balita; penyediaan akses sumber air bersih dan akses terhadap sanitasi dasar berkualitas; penurunan tingkat kematian ibu saat melahirkan, serta tingkat kematian bayi; menjamin ketercukupan kebutuhan obat; ketersediaan dan peningkatan kualitas layanan rumah sakit, puskesmas dan PKD; dan penerapan asuransi kesehatan daerah tidak hanya untuk keluarga miskin tetapi kepada seluruh keluarga. Program keluarga berencana, melalui peningkatan kualitas dan jangkauan layanan KB melalui klinik pemerintah dan swasta.

4. Ketersediaan Perumahan dan Sarana Prasarana Dasar Pemukiman

Ketersediaan perumahan bisa dikatakan sudah cukup dapat mengimbangi pertumbuhan penduduk. Dari sisi prasarana dan sarana dasar pemukiman, pelayanan air bersih melalui PDAM Kabupaten Wonosobo belum sepenuhnya dimanfaatkan oleh masyoritas penduduk di Kecamatan Leksono, sehingga sebagian besar penduduk menggunakan sumur bor yang beresiko lebih tinggi terhadap pencemaran dan degradasi lingkungan.

Cakupan layanan persampahan juga masih rendah (dibawah 40%) dan kurangnya dorongan maupun kesadaran penduduk untuk mengelola sampah sendiri sehingga timbunan sampah dapat ditemui hingga ke badan sungai. Unit pengelola sampah (UPS) belum dimanfaatkan secara optimal.

Keberadaan sarana dan prasarana olahraga serta juga ruang terbuka hijau skala lingkungan untuk sarana sosialisasi masyarakat dan resapan air masih terbatas pada kawasan perumahan kelas menengah ke atas.

3.1.4. Aspek Perekonomian

Sebagian besar masyarakat di Kecamatan Leksono bermata pencaharian sebagai petani baik sebagai petani sendiri, penggarap, maupun sebagai buruh tani. Pertanian padi masih menjadi unggulan terutama di Desa Sojokerto, Wonokerto dan sekitarnya. Sedangkan untuk komoditas unggulan tanaman pertanian yang lain adalah tanaman hortikultura salak mayoritas terdapat di desa Kalimendong, Jonggolsari dan Manggis dimana jumlah produksinya terus meningkat setiap tahunnya.

Disamping tanaman pertanian tanaman pangan dan hortikultura, tanaman kehutanan di Kecamatan Leksono juga memiliki potensi yang cukup besar. Hal tersebut bisa diliat dari semakin banyaknya jumlah tanaman kehutanan terutama jenis albasia, disamping bisa sebagai mata pencaharian karena memiliki nilai ekonomis yang tinggi namun juga bisa sebagai upaya

untuk menjaga lingkungan. Hal ini juga tidak lepas dari peran pemerintah dan masyarakat secara umum.

Meskipun potensi ternak di Kecamatan Leksono tidak besar karena adanya alih fungsi lahan sehingga menyebabkan lahan untuk pakan ternak terbatas, namun jumlah populasi ternak di Kecamatan Leksono masih cukup banyak, hal ini bisa dilihat dari jumlah ternak yang ada, dimana terdapat 498 sapi potong, 188 kerbau, 7.348 kambing, 2.050 domba, 54.450 ayam buras, 48.950 ayam ras, 5.113 itik manila, 3.175 itik dan 6.950 burung puyuh.

Saran perekonomian yang memadai sangat di perlukan masyarakat guna menunjang kegiatan ekonominya yang pada akhirnya dapat menyejahterakan masyarakat. Tingkat perekonomian di Kecamatan Leksono sudah cukup baik. Hal ini bisa dilihat dari jumlah sarana perekonomian yang cukup memadai. Jumlah pasar umum di Kecamatan Leksono pada tahun 2013 ada 3 buah, yang terdapat di Kelurahan Leksono, Desa Jlamprang dan Desa Jonggolsari, sedangkan toko kelontong atau warung berjumlah 772 yang jumlahnya terus meningkat dari tahun ke tahun. Disamping itu juga terdapat 38 warung makan, 18 toko besi dan bangunan, 10 kios saprotan, 23 penggilingan padi, 23 penggergajian kayu, 27 koperasi, 3 bank, 6 BMT dan 56 counter HP.

Sektor industri di Kecamatan Leksono juga cukup potensi, hal ini bisa ditunjukan dari semakin bertambahnya jumlah usaha di bidang industri dan bisa menyerap tenaga kerja yang cukup banyak terutama industri rumah tangga (*homeindustry*). Industri rumah tangga (*home industry*) adalah sektor usaha yang paling dominan di Kecamatan Leksono yaitu sebanyak 1.452 unit usaha. Selain itu juga terdapat 1 industri sedang yang jumlah tenaga kerjanya lebih dari 20 orang serta 52 industri kecil yang jumlah tenaga kerjanya 5-19 orang. Industri gula kelapa merupakan acentra industri gula kepala banyak terdapat di Desa Kalimendong , Lipursari dan Jonggolsari.

Selain sektor perdagangan dan industri, perekonomian di Kecamatan Leksono juga banyak yang bergerak di sektor jasa. Hal ini dilihat dari banyaknya usaha dimana terdapat 1.106 tukang kayu/batu, 105 penjahit, 8 tukang foto, 4 salon, 35 tukang cukur , 12 tukang sol sepatu, 13 jasa cuci motor/ mobil, 24 tukang las, 62 tukang pijat, 11 toko foto copy, 34 jasa reparasi elektronik, 10 bengkel sepeda ontel, 35 bengkel sepeda motor , 13 bengkel mobil, 19 rumah kos, 14 salon kecantikan, dan 23 rias pengantin.

Sasaran transportasi merupakan hal yang penting untuk menunjang mobilitas penduduk, dengan meningkatkan prasarana jalan yang ada maka hal tersebut dapat merangsang masyarakat untuk memiliki kendaraan bermotor , dan angkutan darat menjadi sarana transportasi utama di Kecamatan Leksono karena tidak ada sarana transportasi yang lainya. Jumlah sarana transportasi di Kecamatan Leksono dari tahun ke tahun terus mengalami peningkatan, hal tersebut disebabkan karena kondisi ekonomi yang semakin membaik juga karena faktor akses jalan yang sebagian besar

wilayah di Kecamatan Leksono sudah bisa dilalui kendaraan dengan mudah. Pada tahun 2013 di Kecamatan Leksono terdapat 5.723 sepeda motor , jumlah mobil pribadi 320, angkutan ojek 456 buah, mobil angkutan barang ada 192 buah, angkot/angkudes ada 59 buah dan bus 66 buah.

Sarana komunikasi juga tidak kalah penting karena dapat memperlancar komunikasi dan informasi yang dibutuhkan. Dari tahun ke tahun jumlah sarana komunikasi di Kecamatan Leksono mengalami peningkatan yang cukup pesat , terutama telepon seluler (HP), sehingga mengurangi minat masyarakat untuk menggunakan telepon kabel maupun wartel yang mengakibatkan pengguna telepon kabel mengalami penurunan dari tahun sebelumnya. Di Kecamatan Leksono sarana telekomunikasi seperti televisi sebanyak 9.110 buah, radio 2.678 buah dan yag masih berlangganan telepon kabel sebayak 74 orang.

Perekonomian Kecamatan Leksono yang makin maju didorong dengan potensi masing-masing desa sebagai berikut :

1. Letak sangat strategis yaitu berada pada jalur jalan kolektor sekunder yang menghubungkan antara Kabupaten Wonosobo dengan Kabupaten Banjarnegara.
2. Terdapat sarana prasarana transportasi penting seperti keberadaan Terminal Tipe B (Terminal Sawangan) dan dilalui berbagai trayek angkutan.
3. Termasuk dalam kawasan pertumbuhan ekonomi strategi kabupaten yaitu kawasan Agropolitan Rojonoto dengan Kota Tani Utama Sawangan, beserta *hinterland*-nya, meliputi Lipursari, Selokromo, Sojokerto, Leksono, Jlamprang, dan Wonokerto.
4. Memiliki potensi tambang yaitu berupa kalsit, andesit dan tanah liat.
5. Keberadaan hutan rakyat sangat menopang kelangsungan ekonomi masyarakat yaitu melalui pengembangan kelompok masyarakat desa hutan yang secara patnersif mampu bekerja sama dengan pihak pengelola hutan.
6. Memiliki tanah yang subur dengan kekayaan Sumberdaya Alam melimpah terutama di sektor pertanian.

Desa Selokromo dan Desa Sawangan yang diprediksi sebagai pengembangan kota satelit dengan adanya terminal tipe B serta pertokoan yang dikelola desa sebagai bagian dari Badan Usaha Milik Desa, juga hasil perkebunan tanaman keras yaitu albasia yang didorong dengan hutan rakyat. Produksi rumah tangga berupa tempe kedele menguatkan adanya pertumbuhan ekonomi lokal. Berikut ini daftar potensi sumber daya yang ada di Wilayah Kecamatan Leksono dirinci tiap desa / kelurahan sebagai berikut :

POTENSI TIAP DESA/ KELURAHAN

NO	DESA/KEL	MACAM POTENSI YANG ADA DI DESA
1	2	3
1	Besani	Gula kelapa, tempe, opak, jipang, susu kedelai, cetak buah, enting-enting, hutan rakyat, perikanan dan durian.
2	Durensawit	Semprong, criping sunda,sale, torakur (tomat rasa kurma) dan nanas,.
3	Jlamprang	Tempe, batako, karak (krupuk gendar), salak,Durian, Duku, hutan rakyat dan peternakan.
4	Jonggolsari	Gula kelapa, gula aren, salak, hutan rakyat, ternak kambing dan sapi.
5	Kalimendong	Gula kelapa, jenang bumbung, sirup rosela, salak hutan rakyat, ternak kambing, sapi dan agro wisata.
6	Kelurahan Leksono	Criping singkong, gula kelapa, padi, ternak sapi, perikanan dan hutan rakyat.
7	Lipursari	Opak singkong, gula kelapa, roti, combro, semprong, criping singkong rasa gadung dan roti corah.
8	Manggis	Tempe, gula kelapa, krupuk, cantir, jamur, kerajinan dan hutan rakyat.
9	Pacarmulyo	Mebelair, jipang, sayuran, renginan dan hutan rakyat.
10	Sawangan	Gula kelapa, sale pisang, padi dan hutan rakyat.
11	Selokromo	Mebelair, krupuk, cantir, jipang, opak ketan, dan klanting.
12	Sojokerto	Kripik tempe, tempe, gula kelapa, roti, jipang, criping talas, kembang goyang, padi dan duku.
13	Timbang	Dula kelapa, sale pisang, rebung, dan hutan rakyat.

14	Wonokerto	Duku, kripik

Sumber : SIPD Kecamatan Leksono, 2020

Hal tersebut memungkinkan untuk membuat produk unggulan untuk dikemas dan mendapatkan respon dari satuan perangkat daerah yang membidangi guna memberikan sertifikat dan perijinan yang bisa membuat konsumen mengkonsumsi dengan aman. Oleh karenanya potensi tersebut perlu adanya sarana dan prasarana serta pengelolaan jaringan pasar yang baik.

Beberapa hal yang belum menarik bagi masyarakat pada umumnya adalah membuat produk yang bebas dari bahan kimiawi jenuh menuju organik murni demi kesehatan umumnya masyarakat. Hal ini dikarenakan pemikiran yang praktis masih mempengaruhi masyarakat baik produsen maupun konsumen, yakni jika tidak mengikuti pasar maka akan tertinggal dan tidak laku. Hal ini yang menjadi kendala utama untuk melakukan produksi secara organik.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati & Wakil Bupati Wonosobo 2021-2026

3.2.1. Visi

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Leksono tidak terlepas dari visi dan misi yang diusung oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Adapun visi Kabupaten Wonosobo adalah :
“Terwujudnya Wonosobo Yang Berdaya Saing, Maju Dan Sejahtera “
Adalah semangat dan kerangka berfikir serta bertindak oleh setiap pribadi dan lembaga penyelenggara pemerintahan daerah dalam mengatur, melayani, membangun dan memberdayakan masyarakat.

3.2.2. Misi

1. Mewujudkan Kehidupan Politik yang Demokratis dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Mempercepat Reformasi Birokrasi, Peningkatan Pelayanan Publik Untuk Pemenuhan Pelayanan Dasar Masyarakat;
2. Meningkatkan Perekonomian Daerah yang Tangguh untuk Mengurangi Kemiskinan yang Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Koperasi;
3. Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul Berkarakter, Berbudaya, Kreatif, Inovatif, Melalui Penyelenggaraan Pendidikan Komprehensif yang Berorientasi Pada Pemenuhan Kebutuhan Masyarakat Berbasis Kearifan Lokal dan Perkembangan Teknologi Modern;

4. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur yang Berkualitas, Berkeadilan, dan Berkelanjutan untuk Menciptakan Pembangunan yang Merata ; dan
5. Mewujudkan Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup dengan Tetap Menjaga Keseimbangan dan Pelestarian Fungsi dan Keberdayaannya dalam Upaya Menopang Kehidupan dan Penghidupan di Masa yang Akan Datang.

3.3 Telaahan Renstra-OPD dan Renstra Kementrian/Lembaga

OPD Kecamatan Leksono berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Wonosobo yang berkaitan dengan Kementrian dalam Negeri. Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kabupaten Wonosobo , terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Kecamatan Leksono.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kondisi lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wonosobo Tahun 2011-2031, Kecamatan Leksono termasuk dalam kawasan PPL (Pusat Pelayanan Lingkungan) yang mempunyai fungsi utama pengembangan kawasan meliputi : pemerintahan kecamatan, pusat pemerintahan desa, pusat permukiman desa, pertanian, agropolitan, jasa dan pelayanan sosial ekonomi skala antar desa serta pendukung aktivitas wisata.

3.4.1.Sistem jaringan Prasarana Utama

Sebagaimana disebutkan dalam pasal 9 pada Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Wonosobo, Kabupaten Wonosobo memiliki system jaringan Prasarana utama yang terdiri dari sistem jaringan transportasi darat dan sistem jaringan perkeretaapian. Sedangkan sistem jaringan prasarana utama di Kecamatan Leksono adalah sistem jaringan transportasi darat.

a. Sistem Jaringan Transportasi Darat

Sistem jaringan transportasi darat berupa sistem jaringan lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ) dan sistem jaringan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan (ASDP). sistem jaringan lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ) terbagi menjadi jaringan jalan, jaringan prasarana sistem jaringan lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ), dan jaringan pelayanan sistem jaringan lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ).

Pengelompokan jalan menurut Sistem jaringan jalan terbagi menjadi sistem jaringan jalan primer dan sistem jaringan jalan sekunder. Sistem jaringan jalan primer merupakan sistem jaringan jalan dengan peranan pelayanan distribusi barang dan jasa untuk pengembangan semua wilayah di tingkat

nasional, dengan menghubungkan semua simpul jasa distribusi yang berwujud pusat-pusat kegiatan. Sistem jaringan jalan sekunder merupakan sistem jaringan jalan dengan peranan pelayanan distribusi barang dan jasa untuk masyarakat di dalam kawasan perkotaan.

Jaringan prasarana sistem jaringan lalu lintas dan angkutan jalan (LLAJ) terdiri dari beberapa sistem, salah satunya adalah Terminal baik berupa terminal barang dan terminal penumpang. Kecamatan Leksono telah mempunyai Terminal dengan Kategori Tipe B yang terletak di Desa Sawangan dan akan mengembangkan kawasan terminal penumpang tipe C yang dibangun di wilayah Kelurahan Leksono. Hal ini dikarenakan di Kelurahan Leksono khususnya di Kawasan Pasar Leksono belum ada terminal yang memadai.

b. Sistem Jaringan Perkeretaapian

Sistem jaringan perkeretaapian di Kabupaten Wonosobo meliputi pengembangan jalur kereta api komuter Wonosobo – Banjarnegara – Purwokerto dan revitalisasi stasiun lama untuk rencana pengoperasian kereta komuter di Stasiun Wonosobo. Jalur kereta api komuter tersebut sesuai dengan RTRW akan melalui wilayah di kecamatan Leksono diantaranya adalah Desa Sawangan, Desa Jlamprang dan Desa Selokromo

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis OPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mengintegrasikan kajian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD secara umum pada subbab 3.1 dan memperhatikan tantangan dan permasalahan menurut arahan RPJMD Kabupaten Wonosobo pada subbab 3.2 disusun issue-issue strategis Kecamatan Leksono yang akan menjadi landasan penyusunan visi dan misi Kecamatan Leksono lima tahun mendatang.

Isu-isu Strategis Kecamatan Leksono Tahun 2021 – 2026

NO	ISSUE STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Belum Optimalnya Pelayanan Kepada Masyarakat	1. Kuantitas dan kualitas SDM pelayanan belum memadahi 2. Minimnya dukungan dari PD kepada Kecamatan 3. Kurang efektif akses pelayanan ke masyarakat 4. Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat 5. Masih adanya konflik dan permasalahan yang terjadi di masyarakat 6. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan desa

1. Kuantitas dan Kualitas SDM Pelayanan Belum Memadai
    - Jumlah SDM Pelayanan tidak sesuai Formasi
        - ✓ Tidak ada rekrutmen ASN Bidang Pelayanan di Kecamatan
        - ✓ Banyak ASN pelayanan yang pensiun/mutasi
    - Kapasitas SDM Pelayanan tidak sesuai dengan Standar Jabatan
        - ✓ Kualifikasi pendidikan tidak sesuai dengan jabatan
        - ✓ SDM pelayanan belum memiliki kompetensi teknis pelayanan
2. Minimnya dukungan dari PD Kepada Kecamatan
    - Belum optimalnya dukungan Sarpras Pelayanan Administrasi Kependudukan
        - ✓ Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan oleh PD Teknis pengampu Urusan Administrasi Kependudukan
    - Kurangnya monitoring dan evaluasi dari PD
        - ✓ Monitoring tidak dilakukan secara berkala
        - ✓ Minimnya Operasi Penegakan Perda
3. Kurang efektif akses pelayanan ke masyarakat
    - Kurang efektifnya sosialisasi kepada masyarakat
        - ✓ Media sosialisasi kurang komunikatif
    - Belum optimalnya peran petugas register desa/kelurahan
        - ✓ Kurangnya pembinaan bagi petugas register desa/kelurahan
    - Belum tersedianya fasilitas pelayanan kepada kelompok rentan
4. Belum Optimalnya pemberdayaan masyarakat
    - Data sasaran belum tepat
        - ✓ Proses update sasaran belum optimal
    - Masih belum optimalnya koordinasi lintas sektor di wilayah kecamatan
        - ✓ Ego sectoral
    - Belum optimalnya partisipasi masyarakat
        - ✓ Masih minimnya saluran partisipasi masyarakat.

5. Masih adanya konflik dan permasalahan yang terjadi di masyarakat
    - Belum optmalnya peran Lembaga masyarakat desa/kelurahan dalam fasilitasi terciptanya Toleransi dan kerukunan
    - Belum optimalnya koordinasi keamanan,ketertiban umum
6. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan desa
    - Distribusi pekerjaan perangkat desa belum sesuai dengan tupoksinya
        - ✓ Masih minimnya pengetahuan dan pemahaman perangkat desa
    - Belum optimalnya pengawasan administrasi di tingkat desa
        - ✓ Fungsi pengawasan BPD masih minim
          -Pemahaman terhadap fungsi dan tugas BPD masih minim
          -Kurang harmonisnya BPD dengan pemerintah desa

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi OPD Kecamatan Leksono

Dengan mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wonosobo, Visi dan Misi pemerintah Kecamatan Leksono sebagai salah satu bagian dari wilayah dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tetap mengacu pada Visi, Misi dan Program Bupati & Wakil Bupati Wonosobo 2021-2026

4.2 Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik dan terukur, sehingga dapat menjadi pedoman dan target sasaran kinerja bagi unsur organisasi kecamatan, sedangkan tujuan dan Sasaran berdasarkan Visi, Misi dan Program Bupati & Wakil Bupati Wonosobo 2021-2026 untuk Kecamatan Leksono adalah sebagai berikut :

Tujuan :

1. Mewujudkan Kehidupan Politik yang Demokratis dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Mempercepat Reformasi Birokrasi, Peningkatan Pelayanan Publik Untuk Pemenuhan Pelayanan Dasar Masyarakat;
2. Meningkatkan Perekonomian Daerah yang Tangguh untuk Mengurangi Kemiskinan yang Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Koperasi;
3. Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul Berkarakter, Berbudaya, Kreatif, Inovatif, Melalui Penyelenggaraan Pendidikan Komprehensif yang Berorientasi Pada Pemenuhan Kebutuhan Masyarakat Berbasis Kearifan Lokal dan Perkembangan Teknologi Modern;
4. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur yang Berkualitas, Berkeadilan, dan Berkelanjutan untuk Menciptakan Pembangunan yang Merata ; dan
5. Mewujudkan Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup dengan Tetap Menjaga Keseimbangan dan Pelestarian Fungsi dan Keberdayaannya dalam Upaya Menopang Kehidupan dan Penghidupan di Masa yang Akan Datang.

Sasaran :

1. Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Pemulihan Ekonomi untuk Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat.
2. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia, Infrastruktur dan Ekonomi untuk Penumbuhan daya saing daerah.
3. Penguatan Ekonomi, Kualitas Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur yang Berkelanjutan untuk Peningkatan Daya Saing Daerah.
4. Pemantapan Infrastruktur, Ekonomi, dan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berkelanjutan untuk Penguatan Daya Saing Daerah.
5. Penguatan Keberlanjutan Pembangunan Infrastruktur, Ekonomi, dan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera.

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana OPD Kecamatan Leksono mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dipaparkan di atas, selanjutnya disusun strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

4.3.1 Strategi

Guna mewujudkan Visi dan Misi SKPD tersebut, maka di kecamatan Leksono akan ditempuh strategi pembangunan, yaitu :

1. Strategi penguatan Kapasitas Aparatur Kecamatan, dengan mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada, melali koordinasi dan pembinaan secara intensif mengacu pada ketentuan peraturan.
2. Strategi peningkatan koordinasi lintas SKPD yang diarahkan untuk membangun Kecamatan Leksono di segala bidang guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang memperhatikan kelestarian lingkungan.
3. Strategi pemberdayaan , peningkatan partisipasi serta kemandirian masyarakat dalam melaksanakan peri kehidupan masyarakat, perencanaan pembangunan dan pelaksanaannya dengan memperhatikan potensi dan kearifan lokal.

4.3.2 Arah Kebijakan

Untuk dapat mencapai tujuan Visi dan Misi diperlukan kebijakan-kebijakan yang mendukung, adapun kebijakan yang ditempuh adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan aparatur dengan meningkatkan kualitas penyelenggaraan adminsitrasi dan pengembangan semangat enterpreneurial.
2. Meningkatkan kualitas administrasi perkantoran dan penyelenggaraan pemerintahan.
3. Mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, transparan dan bertanggungjawab.
4. Pemantapan ketahanan ideologi bangsa dan wawasan kebangsaan.
5. Meningkatkan kulitas penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.
6. Meningkatkan perbaikan administrasi Desa.
7. Memperkuat Basis data Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
8. Mewujudkan proses perencanaan partisipatif yang sinergis dan lebih berkualitas.

9. Meningkatkan potensi/unggulan lokal.
10. Pelestarian, peningkatan kesadaran dan pemahaman jati diri dan budaya daerah.
11. Mendorong Pariwisata sebagai salah satu pendukung kemajuan Wonosobo.
12. Meningkatkan koordinasi dalam mengembangkan kemampuan petani, peternak.
13. Meningkatan kualitas koordinasi pelaksanaan kegiatan pembangunan.
14. Meningkatkan koordinasi dalam penjaminan ketersediaan kebutuhan bahan pokok.
15. Mengembangkan jiwa usaha mandiri.
16. Meningkatkan koordinasi dalam menunjang peningkatan derajad kesehatan masyarakat.
17. Meningkatkan koordinasi dalam menunjang masyarakat berpendidikan yang berkepedulian sosial dan beragama.
18. Meningkatkan koordinasi dalam rangka penertiban hukum, ketertiban masyarakat dan ketertiban umum, serta penerapan dan penegakan perundang-undangan.
19. Mewujudkan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat yang stabil.

BAB V
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA UTAMA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan yang menjadi tanggung jawab OPD Kecamatan Leksono Pada bab ini, disajikan pula pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.Secara keseluruhan, indicator kinerja untuk kecamatan leksono adalah sebagai berikut :

I. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
IKM Pelayanan	Nilai IKM	

a. Kegiatan :
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Prosentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Jumlah layanan yang dilaksanakan dibagi urusan yang dilimpahkan x 100%	

1. Sub Kegiatan:
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Prosentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang tertangani	Jumlah layanan yang tertangani dibagi target jumlah layanan x 100%	- Layanan jemput bola - Sosialisasi perijinan dan non perijinan - Survey lokasi

II. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
IKM Pelayanan	Nilai IKM	

a. Kegiatan :
Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator	Jenis Pekerjaan

	Kinerja	
Prosentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Jumlah layanan yang dilaksanakan dibagi urusan yang dilimpahkan x 100%	

1. Sub Kegiatan:
   Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
	Jumlah Lembaga PKK yang efektif Jumlah Lembaga kepemudaan yang aktif Jumlah desa siaga yang aktif	- Fasilitasi PKK - Fasilitasi TKPK Kecamatan - Konvergensi Stunting - Pembinaan Kepemudaan - Fasilitasi FKD Kecamatan - Fasilitasi gugus covid 19 kecamatan

b. Kegiatan :
   Pemberdayaan kelurahan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

1. Sub Kegiatan:
   Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum MUSRENBANGKEL

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		Musrenbang Kelurahan

2. Sub Kegiatan:
   Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Lembaga pemberdayaan		- Fasilitasi PKK Kelurahan

masyarakat di tingkat Kelurahan yang aktif		- Konvergensi stunting kelurahan - Pembinaan kepemudaan - Fasilitasi FKD - Fasilitasi Gugus Tugas Covid-19 Kelurahan - Fasilitasi Posyandu - Fasilitasi Kelembagaan (RT, RW, LPMK, dll) - Fasilitasi Linmas - Fasilitasi PAUD

III. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

a. Kegiatan :
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

1. Sub Kegiatan:
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		- Fasilitasi Hari Jadi dan HUT RI Kecamatan - Fasilitasi Hari Jadi dan HUT RI Kelurahan - Pembinaan Linmas dan RPB (relawan penanggulangan bencana)

2. Sub Kegiatan:

Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		- Fasilitasi FKUB Kecamatan - Fasilitasi FKUB Kelurahan - Fasilitasi FKDM Kecamatan - Fasilitasi FKDM Kelurahan - Patroli Wilayah

3. Sub Kegiatan:
   Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		- Fasilitasi pelaksanaan pemilu dan pemilukada

IV. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

a. Kegiatan :
   Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

1. Sub Kegiatan:
   Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		- Pembinaan Administasi Desa - Fasilitasi Penyusunan Perdes dan

		Perkades - Pelatihan Kades dan Perangkat Desa - Pelatihan Admin, Petugas Register dll

2. Sub Kegiatan:
   Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		- Pelatihan BPD

3. Sub Kegiatan:
   Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		- Pendampingan RKPDes - Pendampingan APBDes - Pendampingan Aset Desa

4. Sub Kegiatan:
   Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
		- Fasilitasi Pemilihan Kepela Desa

5. Sub Kegiatan:
   Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
	Jumlah usulan yang sesuai dengan prioritas	- Pra Musrenbang Kecamatan

6. Sub Kegiatan:
   Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Pedesaan di Wilayah Kecamatan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
	Jumlah Kawasan	- Fasilitasi/

	perdesaan rintisan	Pendampingan Pembangunan Kawasan Pedesaan

V. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

a. Kegiatan :
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja perangkat daerah

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

1. Sub Kegiatan:
Penyusunan dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah dokumen yang disusun		-

b. Kegiatan :
Administrasi keuangan perangkat daerah

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Prosentase pelaporan keuangan	Jumlah laporan dibagi jumlah administrasi yang harus dilaporkan x 100%	

1. Sub Kegiatan:
Penyediaan gaji dan tunjangan ASN

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah ASN yang mendapat gaji dan tunjangan		- Gaji dan tunjangan ASN - Jumlah tambahan penghasilan

c. Kegiatan :
Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

1. Sub Kegiatan:
Penyedian Jasa Surat Menyurat

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	- Terlaksananya jasa surat menyurat

2. Sub Kegiatan:
   Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	- Tercukupinya kebutuhan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik

3. Sub Kegiatan:
   Penyediaan jasa pelayanan umum kantor

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah pegawai yang menerima jasa pelayanan umum	Jumlah pegawai yang menerima jasa pelayanan umum	- Penyediaan jasa administrasi keuangan - Penyediaan jasa Kebersihan dan keamanan kantor

d. Kegiatan :
   Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

1. Sub Kegiatan:
   Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Penydiaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penydiaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Penyediaan Alat Tulis Kantor

2. Sub Kegiatan:
   Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	- Penyediaan Barang cetakan dan penggadaan

3. Sub Kegiatan:

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	- Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

4. Sub Kegiatan:
   Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

5. Sub Kegiatan:
   Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Penyediaan makanan dan minuman - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah

e. Kegiatan :
   Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan

1. Sub Kegiatan:
   Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Pengadaan Laptop

2. Sub Kegiatan:
   Pengadaan Mebel

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	- Pengadaan Mebelair

3. Sub Kegiatan:
   Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor

4. Sub Kegiatan:
   Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan DinasKantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Lainnya Dinas Operasional atau Lapangan	- Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas

5. Sub Kegiatan:
   Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Kantor

6. Sub Kegiatan:

Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Indikator Kinerja	Rumusan Indikator Kinerja	Jenis Pekerjaan
Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	- Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor

x. Indeks Kepuasan Masyarakat.
y. Persentase masyarakat desa / kelurahan yang dapat diperdayakan.
z. Persentase usulan kegiatan pembangunan oleh masyarakat hasil musrembangcam dapat disetujui di tingkat kabupaten.
aa. Persentase ngangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat yang dapat diselesaikan.
bb. Persentase penurunan pelanggaran terhadap Perda.
cc. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang didelegasikan ke kecamatan dapat dilaksanakan dengan baik.
dd. Persentase laporan penyelenggaraan desa tepat waktu.

Berikut ini merupakan tabel Indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan OPD Kecamatan Leksono untuk tahun 2021 – 2026:

BAB VI
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja OPD Kecamatan Leksono yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 6 : Indikator Kinerja yang mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB VII
PENUTUP

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan, maka dengan segenap kemampuan yang ada, Kecamatan Leksono telah menyusun Revisi Visi, Misi dan Rencana Strategis yang akan menjadi pedoman bagi pelaksanaan kegiatan pelayanan publik.

Perencanaan ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi stakeholders (pihak yang terkait dan berkepentingan) di Kecamatan Leksono .

Dengan mengharap, keridhoan Allah SWT, semoga Revisi Rencana Strategis yang telah dibuat bersama-sama ini dapat diwujudkan bersama, untuk mencapai tujuan akhir bersama yaitu : **" Terwujudnya Wonosobo bersatu untuk maju, mandiri dan sejahtera untuk semua. "**

PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena, berkat karuniaNya, team penyusun Revisi Rencana Strategis Kecamatan Leksono Kabupaten Wonosobo telah dapat menyelesaikan tugas yang cukup berat dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku yang berjudul " RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN LEKSONO KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2021-2026". Revisi Renstra, ini secara garis besar mengupas tentang Visi dan Misi, Tujuan Strategis, serta, sasaran dan target strategis Kecamatan Leksono Kabupaten Wonosobo. Selain itu, juga, dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Dengan segala, keterbatasan, perumusan dokumen Revisi Renstra, ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat disebutkan satu persatu disini khususnya dari Bappeda Kabupaten Wonosobo.

Kami menyadari Renstra ini masih banyak kekurangannya, namun demikian, kami berharap, dengan Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen, baik aparatur Pemerintah Kabupaten Wonosobo maupun masyarakat, kepada, pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati.

Leksono ,
Camat Leksono

SUKAMTO ADI S, SE.MM.
Pembina
NIP. 196703141993101001

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN LEKSONO

TAHUN 2021-2026

PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

KECAMATAN LEKSONO

Jl. Manggis Nomor 01 Leksono Telepon (0286) 3320303

LEKSONO – WONOSOBO Kode Pos 56362