



RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN 2021-2026



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

PEMERINTAH KABUPATEN
KEBUMEN TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis yang merupakan penjabaran dari Perencanaan Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD), yang akan menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan pada setiap Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah mengartikan bahwa perencanaan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna memanfaatkan dan mengalokasikan sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan daerah dan dalam waktu tertentu.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen selain mengacu pada amanat Undang-undang tersebut juga mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019. Keselarasan dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 dilakukan dengan melakukan telaah prioritas dalam kurun waktu 5 tahun kedepan.

Dokumen Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dipergunakan untuk menjamin adanya konsistensi perencanaan dengan program prioritas yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Dokumen ini dipergunakan sebagai kontrak kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dengan Bupati selaku Kepala Daerah Kabupaten Kebumen.

Akhirnya atas kerja keras dan kerjasama dari seluruh TIM penyusun dan semua pihak yang telah memberikan masukan, pemikiran, kami sampaikan terima kasih yang setulus tulusnya.

Kebumen, 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



H. AHMAD UJANG SUGIONO,SH
NIP.196411171992011002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	8
2.2. Sumber daya Perangkat Daerah	18
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	27
2.4. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah	54
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	56
3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah	56
3.2. Telaahan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih.....	58
3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Sekretriart Daerah Provinsi Jawa Tengah.....	62
3.4. Telaahan RTRW dan KLHS.....	68
3.5. Penentuan isu-isu strategis	69
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	71
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	73
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	75
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	85
BAB VIII PENUTUP	86
LAMPIRAN	87

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Jumlah SDM Setda Tahun 2016-2021	18
Tabel 2.2. Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Jabatan	18
Tabel 2.3. Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan...	21
Tabel 2.4. Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan	21
Tabel 2.5. Daftar Inventaris Barang Sekretariat Daerah	22
Tabel 2.6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	28
Tabel 2.7. Ringkasan Pencapaian Kinerja Pelayanan Setda 2016-2021.	39
Tabel 2.8. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Setda 2016- 2026	40
Tabel 2.9. Ringkasan Kinerja Anggaran dan Pendanaan Pelayanan Setda 2016-2021	54
Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan Setda	57
Tabel 3.2. Program Unggulan	59
Tabel 3.3. Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	61
Tabel 3.4. Sasaran Kementerian Dalam Negeri Periode 2015-2019	62
Tabel 3.5. Sasaran Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023	65
Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah.	72
Tabel 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan	74
Tabel 6.1. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Tahun 2021 – 2026	76
Tabel 7.1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan Urusan Sekretariat Daerah	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi Setda Kabupaten Kebumen ...	10
Gambar 3.1. Pohon Masalah	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Rumus Indikator Kinerja Utama (IKU) 2021-2026 87

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, lokal, nasional dan global namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah selama lima tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Kebumen.

Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Tahap ini dilakukan dengan:

- a) membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021;
- b) melaksanakan orientasi mengenai Renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan Renstra Setda; dan

- c) mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Setda.
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Sekretariat Daerah
Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan Setda, analisis permasalahan, penelaahan dokumen Renstra Kementerian Dalam Negeri, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.
3. Penyusunan rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah
Rancangan Renstra Setda adalah penyempurnaan rancangan awal Renstra Setda yang dilakukan berdasarkan Surat Edaran Kabupaten Kebumen Nomor 050/ 483.2 tanggal 16 April 2021 tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 dan Rancangan Akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah
Forum Sekretariat Daerah dihadiri Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum, Kepala Bappeda, dan Kepala/perwakilan dari masing-masing Bagian. Forum tersebut membahas visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator sasaran Setda. Hasil dari forum tersebut kemudian dirumuskan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil Rapat Koordinasi Pembahasan Renstra Setda 2021-2026 Nomor 050/1001 tanggal 5 Mei 2021.
5. Penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis Sekretariat Daerah.
Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Setda dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.
Rancangan akhir Renstra Setda disampaikan kepada Bappeda untuk diverifikasi. Renstra yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada Bupati Kebumen melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jawa Tengah 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi

- Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 121);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 64);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93);
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 96);
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 182);
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 184);

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Kebumen dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021- 2026 adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini berisi tentang : identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Telaahan Renstra Setda Provinsi Jawa Tengah, telaahan rencana tata ruang wilayah dan KLHS pada RPJMD dan penentuan isu-isu strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini berisi tentang : rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten

Kebumen beserta indikator kinerja dan target selama lima tahun.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini berisi tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen selama lima tahun kedepan

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini berisi tentang indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan & sasaran RPJMD.

BAB VIII. PENUTUP

Pada bab ini berisi uraian catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah kaidah pelaksanaan, ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, serta rencana tindak lanjut

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen

Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan peraturan daerah tersebut dan analisis terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

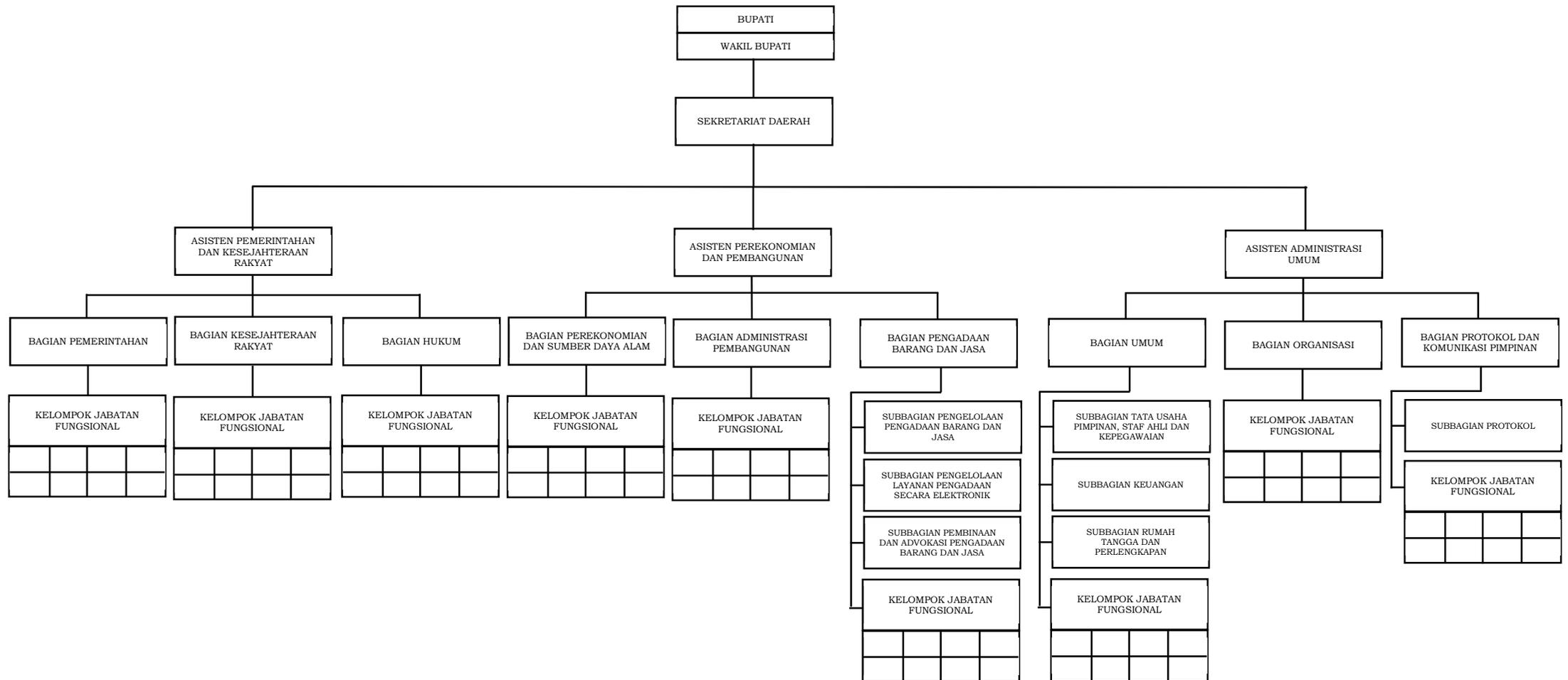
1. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
2. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
3. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
4. pengoordinasian proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Daerah;
5. pelaksanaan fungsi hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, serta protokol dan komunikasi pimpinan;
6. pelaksanaan fungsi pemerintahan yang tidak tercakup dalam tugas perangkat daerah;
7. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
8. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya..

Sesuai analisis kebutuhan struktur yang direncanakan sebagai berikut:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, yang membawahi:
 - 1) Bagian Pemerintahan
 - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - 3) Bagian Hukum
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, yang membawahi:
 - 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
 - 2) Bagian Administrasi Pembangunan, yang membawahi:
 - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, yang membawahi:

4. Asisten Administrasi Umum, yang membawahi:
 - 1) Bagian Umum, yang membawahi:
 - 2) Bagian Organisasi, yang membawahi:
 - 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, yang membawahi:
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1
 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen



Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi pada berdasarkan analisis Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Tugas Pokok Bagian Pemerintahan:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pertanahan, dan kesatuan bangsa dan politik..

Fungsi Bagian Bagian Pemerintahan:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerjasama dan otonomi daerah,
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerjasama dan otonomi daerah;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pertanahan, dan kesatuan bangsa dan politik;
- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerjasama dan otonomi daerah;
- 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerjasama dan otonomi daerah; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Tugas Pokok Kesejahteraan Rakyat:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, kearsipan, perpustakaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata..

Fungsi Bagian Kesejahteraan Rakyat:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, kearsipan, perpustakaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata;
- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas pokok Bagian Hukum:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan,

bantuan hukum, dokumentasi dan informasi.

Fungsi Bagian Hukum:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi;
- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi;
- 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Tugas pokok Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam:
melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam, tenaga kerja, koperasi, usaha kecil, dan menengah, transmigrasi, perindustrian, perdagangan, penanaman modal, energi sumber daya mineral, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan

Fungsi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas

Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam, tenaga kerja, koperasi, usaha kecil, dan menengah, transmigrasi, perindustrian, perdagangan, penanaman modal, energi sumber daya mineral, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;

- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- 6) pengoordinasian Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Tugas pokok Bagian Administrasi Pembangunan:
melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, kehutanan, perhubungan, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, kehutanan, perhubungan, unsur penunjang urusan

pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;

- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
 - 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan; dan
 - 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Tugas pokok Bagian Pengadaan Barang dan Jasa:
melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten

Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Tugas pokok Bagian Umum:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, dan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

Fungsi Bagian Umum:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, dan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan;
- 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya..

8. Tugas pokok Bagian Organisasi:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi, unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Fungsi Bagian Organisasi:

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi;
 - 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi;
 - 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi, unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi;
 - 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi; dan
 - 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.
9. Tugas pokok Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan:
Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, publikasi dan dokumentasi pimpinan, komunikasi dan informasi, persandian, dan statistik.
- Fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan:
- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang protokol, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
 - 2) penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di protokol, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
 - 3) penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, publikasi dan dokumentasi pimpinan, komunikasi dan informasi, persandaian, dan statistik;
 - 4) penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, publikasi dan dokumentasi pimpinan;

- 5) penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang protokol, publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen selama lima tahun terakhir masih kurang dibanding kebutuhan. Idealnya, jumlah Pegawai pada Sekretariat Daerah berdasarkan Analisis Beban Kerja sebanyak 280 pegawai. Namun sampai dengan akhir April 2021 baru sebanyak 160 pegawai dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 2.1

Jumlah SDM Setda Tahun 2016-2021

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai pada Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Laki-laki	130	130	106	96	95	95
2	Perempuan	77	77	66	65	65	65
	Jumlah	207	207	172	161	160	160

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen, 2021

Sedangkan Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah berdasarkan jabatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2

Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Jabatan

Nama Jabatan	Golongan	Eselon	Jumlah
Sekretaris Daerah	IV/d	2A	1
Asisten Pemerintahan dan kesra	IV/c	2B	1
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	IV/c	2B	1
Asisten Administrasi Umum	IV/b	2B	1
Staf Ahli Bupati Bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	IV/c	2B	1
SAB Bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan	IV/c	2B	1
Kepala Bagian Umum	IV/b	3A	1
Kepala Bagian Prokopim	IV/a	3A	1
Kepala Bagian Kesra	IV/b	3A	1
Kepala Bagian Pemerintahan	IV/b	3A	1
Kepala Bagian Hukum	IV/a	3A	1

Kepala Bagian PBJ	IV/a	3A	1
Kepala Bagian Organisasi	IV/b	3A	1
Kepala Bagian Pembangunan	IV/b	3A	1
Kepala Bagian Perekonomian	IV/b	3A	1
Kasubbag Keuangan	III/d	4A	1
Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan	III/d	4A	1
Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	III/b	4A	1
Kasubbag pelayanan publik dan tata laksana	III/d	4A	1
Kasubbag Kelembagaan dan analisis jabatan	III/c	4A	1
Kasubbag kinerja dan reformasi birokrasi	III/c	4A	1
Kasubbag protokol	III/d	4A	1
Kasubbag komunikasi dan dokumentasi pimpinan	III/c	4A	1
Kasubbag Bina mental dan spiritual	III/d	4A	1
Kasubbag kesejahteraan sosial	IV/a	4A	1
Kasubbag kesejahteraan rakyat	III/d	4A	1
Kasubbag evaluasi dan pelaporan	III/d	4A	1
Kasubbag pengendalian program	III/d	4A	1
Kasubbag perekonomian	III/d	4A	1
Kasubbag pembinaan Badan Usaha Milik daerah dan Badan Layanan Umum Daerah	III/d	4A	1
Kasubbag Sumber daya alam	III/c	4A	1
Kasubbag Kerjasama dan Otonomi Daerah	IV/a	4A	1
Kasubbag Administrasi kewilayahan	III/c	4A	1
Kasubbag administrasi pemerintahan	III/c	4A	1
Kasubbag dokumentasi dan informasi	III/d	4A	1
Kasubbag Bantuan hukum	III/c	4A	1
Kasubbag perundang-undangan	III/c	4A	1
Kasubbag pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	III/d	4A	1
Kasubbag pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	III/d	4A	1
Kasubbag pengelolaan pengadaan barang dan jasa	III/c	4A	1
Ajudan			3

Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur			1
Analisis Infrastruktur			2
Analisis Jabatan			1
Analisis Kesejahteraan Rakyat			3
Analisis Pelayanan			1
Analisis Pemerintahan Daerah			1
Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah			1
Analisis Perekonomian			3
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan			1
Analisis Protokol			1
Analisis Publikasi			1
Analisis Tata Laksana			1
Analisis Tata Praja			1
Bendahara			2
Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa			8
Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi			3
Pengadministrasi Hukum			1
Pengadministrasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik			5
Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor			1
Pengadministrasi Pemerintahan			3
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana			1
Pengadministrasi Umum			27
Pengelola Akuntansi			1
Pengelola Data			1
Pengelola Gaji			1
Pengelola Kendaraan			1
Pengelola Keuangan			1
Pengelola Layanan Pengadaan			3
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah			1
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa			2
Pengelola Perjalanan Dinas			1
Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas			2
Pengelola Surat			1
Pengelola Urusan Agama			1
Pengemudi			2
Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi			2
Penyusun Peraturan Perundang-Undangan			1
Penyusun Rancangan Perundang-undangan			1

Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan			2
Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana			1
Perancang Grafis			1
Petugas Protokol			1
Pramu Bakti			14
Pranata Hubungan Masyarakat			2
Pranata Jamuan			2
Pranata Komputer			1
Teknisi Listrik dan Jaringan			1
Verifikator Keuangan			1
Jumlah			160

Sumber : Sekretariat Daerah Tahun 2021

Berdasarkan Golongan dan Ruang Komposisi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3

Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan

Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Prosentase
IV	9	3	12	7,5%
III	48	54	102	63,8%
II	31	6	37	23,1%
I	7	2	9	5,6%
TOTAL	95	65	160	

Sumber : Sekretariat Daerah Tahun 2021

Berdasarkan Komposisi Golongan dapat diketahui bahwa PNS dengan Golongan III mempunyai prosentase yang paling tinggi yakni 63,8% kemudian yang mempunyai prosentase paling rendah adalah golongan I atau 5,6%.

Tabel 2.4

Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Prosentase
S2	13	12	24	15,6%
S1	36	26	62	38,8%
D3	5	1	6	3,8%
SMA/SMK	28	24	53	32,5%
SMP	4	0	4	2,5%
SD	9	2	11	6,9%
TOTAL	95	65	160	

Sumber : Sekretariat Daerah Tahun 2021

Berdasarkan pendidikan komposisi PNS Sekretariat Daerah paling tinggi adalah berpendidikan S1 atau 38,8%, kemudian pendidikan

SMA/SMK dengan prosentase 32,5 % dan diurutan ketiga adalah dengan pendidikan S2 atau 15,6%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa dengan akumulasi PNS golongan III dan IV yang tinggi (71,3%) dan akumulasi pendidikan D3,S1, S2 yang tinggi 58,2% menunjukkan kualitas dan kapasitas pegawai dan kemandirian pegawai di Setda untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen. Namun demikian jumlah keseluruhan pegawai Setda belum sesuai dengan kebutuhan sesuai analisis beban kerja sebanyak 280.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5
Daftar Inventaris Barang Sekretariat Daerah

Nama Aset Barang	KONDISI		Jumlah
	Baik	Kurang Baik	
GEDUNG DAN TANAH			
Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1		1
Bangunan Gedung Kantor Permanen	9	1	10
Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1		1
Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	2		2
Bangunan Tmpt Pendidikan Lain-lain (dst)	1		1
Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	2		2
Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	1		1
Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen		1	1
Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	14		14
Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	1		1
Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	2		2
Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2		2
Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	3		3
Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1		1
Tanah Bangunan Stasiun Kereta Api	1		1
Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	1		1
Tanah Bangunan Terminal Darat	2		2
Tanah Kaveling (dst)	1		1
Tanah Kebun Induk	1		1
Tanah Lapangan Lainnya	1		1
Tanah Lapangan Tennis	1		1

Tanah Sawah Irigasi	1		1
Tanah Tegalan	2		2
Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	2		2
Tanah Untuk Jalan Nasional	1		1
Tanah Untuk Makam Umum	1		1
KENDARAAN			
Sedan	1		1
Sepeda Motor	62	9	71
Alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	2		2
Station Wagon	32		32
SARANA DAN PRASARANA ELEKTRONIK			
A.C. Split	56	2	58
A.C. Window	62	1	63
AC Split	2		2
Air Conditioning (AC)		1	1
Air Blower	8		8
Amplifier	1		1
Audio Amplifier	4		4
Audio Visual	2		2
Camera Electronic	8	2	10
Camera film	3		3
Camera Video	4		4
Compact Disc Player	1		1
Compact Disc Recorder	1		1
Concrete Hammer Set	1		1
Copy Board/Elektrik White Board	3		3
Film Projector	2		2
Handy Cam	4		4
Handy Talky (HT)	5		5
Hard Disk	7		7
Lap Top	72		72
Layar Film/Projector	2		2
LCD Projector/Infocus	25		25
Instansi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	1		1
Hub	1		1
Jaringan Distribusi Tegangan Dibawah 1 KVA	1		1
Jaringan Transmisi Lain-lain	1		1
DVD Player	1		1
electric generating set lainnya (dst)	4		4
Exhaust Fan	13		13
Loudspeaker	2		2
Megaphone	1		1
Monitor	9		9
Note Book	15	3	18
Mesin Fotocopy Folio	1		1
Mesin Hitung Elektronik/Calculator	1		1

Microphone	1		1
Overhead Projector	2		2
P.C Unit	57	2	59
Scanner (Peralatan Mini Komputer)	5		5
Scanner (Peralatan Personal Komputer)	6		6
Server	3		3
Slide Projector	1		1
Peralatan Minikomputer lainnya	3		3
Peralatan Personal Komputer lainnya	5		5
Power Amplifier	1		1
Power Supply (Peralatan Studio Video Dan Film)	2		2
Printer (Peralatan Personal Komputer)	93	3	96
Peralatan Jaringan lainnya	4		4
peralatan studio audio lainnya (dst)	18		18
Personal Komputer lainnya	1		1
Pesawat Telephone	21		21
Photo Tustel	1		1
Radio		1	1
Sound System	11		11
Stabilizer	4		4
Stationary Generating Set	5		5
Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1		1
Telephone (PABX)	3		3
Telephone Mobile	3		3
Televisi	47	1	48
Tripod Camera	1		1
Tustel	12	1	13
Uninterruptible Power Supply (UPS)	11		11
Unit Power Supply	7		7
Video Tape Recorder Portable	1		1
White Board	9		9
White Board Electronic	2		2
Wireless	12	1	13
Wireless Amplifier	4		4
SARANA DAN PRASARANA LAINNYA			
Alat Dapur lainnya	5		5
Alat Degreening Jeruk Kap 100 Kg	7		7
Alat Kantor Lainnya	34		34
Alat Kesehatan olahraga lainnya	4		4
Alat Kesenian Lain-lain	2		2
alat komunikasi radio ssb lainnya (dst)	1		1
alat laboratorium mekanika tanah dan batuan lainnya (dst)	1		1
Alat Musik Modern/Band	1		1
Alat Musik Tradisional/Daerah	4		4
Alat Pemadam/Portable	34		34

Alat Pemanas Prosesing (Water Heater)	4		4
Alat Pemanas Ruangan	2		2
Alat Pembersih lainnya	10		10
alat peraga praktek sekolah bidang studi : ipa dasar lainnya (dst)	1		1
Alat Rumah Tangga Lain-lain	364		364
alat ukur lain-lain lainnya (dst)	7		7
Barang Kerajinan Lain-lain	2		2
Brandkas	7		7
Buffet Kayu	1		1
Camera Wall Box	5		5
Cermin Besar	1		1
Dispenser	18		18
Display	3		3
Facsimile	2		2
Filing Cabinet Besi	43	3	46
Gedung Garasi/Pool Permanen	3		3
Gedung Olah Raga Tetutup Permanen	2		2
Generator	1		1
Gordyin/Kray	6	1	7
Jam Mekanis	1		1
Jaringan Distribusi Lain-lain	5		5
Jeep	1		1
Kardex Kayu	1		1
Kasur/Spring Bed	26		26
Kipas Angin	31	5	36
Kitchen Set	3		3
Kompor Gas (Alat Dapur)	12		12
Kursi Besi/Metal	54		54
Kursi Biasa	70		70
Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	4		4
Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2		2
Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	6		6
Kursi Kayu	5		5
Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2		2
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	16	2	18
Kursi Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1		1
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	7		7
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	16		16
Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	53	1	54
Kursi Kerja Pejabat lainnya	6		6
Kursi Lipat	255		255
Kursi Putar	21		21
Kursi Rapat	397	1	398
Kursi Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	8		8
Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	22		22

Kursi Tamu	8		8
Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2		2
Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	3		3
Lambang Garuda Pancasila	5		5
Lemari Besi/Metal	41	8	49
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	15		15
Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	1		1
Lemari Es	13	1	14
Lemari Kaca	22		22
Lemari Kayu	49	1	50
Lemari Makan	5		5
Lemari Sorok	11	2	13
Lensa Kamera	4		4
Line Printer	2		2
Meja 1/2 Biro	40	17	57
Meja Bundar	7		7
Meja Kerja	4		4
Meja Kerja Kayu	17		17
Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	3		3
Meja Kerja Pegawai Non Struktural	27		27
Meja Kerja Pejabat Eselon II	1		1
Meja Kerja Pejabat Eselon III	12		12
Meja Kerja Pejabat Eselon IV	30		30
Meja Kerja Pejabat lain-lain	8		8
Meja Komputer	13		13
Meja Makan Besi	26		26
Meja Panjang	7		7
Meja Rapat	110		110
Meja Rapat Pejabat Eselon III	1		1
Meja Rapat Pejabat lainnya	2		2
Meja Resepsionis	2		2
Meja Tambahan	10		10
Meja Tamu Biasa	2		2
Meja Telepon	4		4
Mesin Cuci	7		7
mesin ketik lainnya (dst)	1	2	3
Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1	3	4
Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	4		4
Mesin Pemotong Rumput	9		9
Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	10		10
Meubeleur lainnya	26		26
Mimbar/Podium	7		7
Oven Listrik	1		1
Pahatan Kayu	23		23
Papan Pengumuman	2		2
Papan Tulis	1		1
peeralatan antena shf/parabola lainnya (dst)	5		5

Pick Up	1		1
pompa lainnya (dst)	3		3
Portable Water Pump	24		24
Rak Besi	39		39
Rak Kayu	9		9
Rice Cooker (Alat Dapur)	20		20
Sice	31		31
Sofa	20	1	21
Tabung Gas	1		1
Tangga Aluminium	5		5
Tempat Tidur Besi	1		1
Tempat Tidur Kayu	10		10
Timbangan Meja Capasitas 10 Kg	1		1
Tugu Peringatan Lainnya	1		1
Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	1		1

Sumber : Bagian Umum Tahun 2021, Data diolah

Dukungan sarana prasarana yang ada di Sekretariat Daerah tahun 2020 sudah sesuai dengan tuntutan perkembangan teknologi. Namun yang perlu menjadi perhatian yaitu (1). kondisi *software* dan *hardware* perangkat pendukung kerja berupa laptop dan PC. Komputer perlu disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi 4. 0. Pemenuhan kebutuhan perlu untuk dicukupi sampai 5 tahun kedepan untuk mendukung kinerja Sekretariat Daerah. (2) sarana AC perlu perawatan berkala. (3) Kendara bermotor perlu perawatan berkala (4) Bangunan Gedung perlu pemeliharaan dan perawatan.

2.1.1 Teknologi Informasi

Pada era digital saat ini teknologi berkembang dengan pesat. Perkembanganteknologi informasi ini dimanfaatkan dengan membuat sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pelaksanaan pekerjaan. Sistem informasi yang ada di Sekretariat Daerah adalah:

1. SIM Pelaporan yang diampu Bagian Administrasi dan PengendalianPembangunan;
2. SIM e-sakip yang diampu Bagian Organisasi;
3. SIM sidodik yang diampu Bagian Organisasi; dan

Sementara Bagian Hukum membuat website: jdih.kebumenkab.go.id yang terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Nasional (JDIHN). JDIHN memudahkan dalam mencari aturan perundang-undangan yang dibutuhkan.

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen periode Renstra Sekretariat Daerah 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel 2.6 dan 2.8. sebagai berikut:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Kebumen 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	SATUAN	TARGET						REALISASI						PERSENTASE CAPAIAN					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	
1	Prosentase Capaian prestasi pemuda dan olahraga		%	44,23	46,79	53,53	56,09	58,65	65,38	44,23	46,79	54,00	56,00	55,00	65,38	100%	100%	101%	100%	94%	100%
2	Cakupan penemuan kasus baru HIV		%	-	-	80	85	90	95	-	-	80	114	75,7	95			100%	134%	84%	100%
3	Cakupan penanganan kasus pertikaian antar agama		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase masjid dan mushola dalam kondisi baik		%	-	-	75	80	85	90	-	-	75	85	85	90			100%	106%	100%	100%
5	Persentase ponpes dan TPQ dalam kondisi baik		Ponpes/TPQ	-	-	775	825	875	925	-	-	761	900	915	925			98%	109%	105%	100%

6	Persentase gereja dalam kondisi baik		%	-	-	95	100	100	100	-	-	90	100	100	100			95%	100%	100%	100%
7	Persentase wihara dalam kondisi baik		%	-	-	95	100	100	100	-	-	95	100	100	100			100%	100%	100%	100%
8	Meningkatnya ukuwah islamiah (tidak ada konflik internal)		%	100	100					100	100					100%	100%				
9	Tingkat kepuasan pelayanan transportasi jamaah haji		%	70	70	70	70	70	70	70	70	70	85	0	70	100%	100%	100%	121%	0%	100%
10	Jumlah lomba MTQ yang diikuti		kali	3	3					3	3					100%	100%				
11	Kepastian awal dan akhir bulan ramadan		%	100	100					100	100					100%	100%				
12	Terciptanya kerukunan antar umat beragama		%	100	100					100	100					100%	100%				
13	Peningkatan pengetahuan peserta KKN terhadap lokasi KKN		%	75	75					80	75					107%	100%				
14	Peningkatan kemampuan TP-UKS Kecamatan		%	55	55					84	55					153%	100%				

15	Jumlah warga peduli AIDS (WPA) yang terbentuk dan memiliki anggaran kegiatan WPA		%	460	100					304	100					66%	100%				
16	Meningkatnya kapasitas SDM kasi kesos dan TKSK kecamatan		%	75	75						75					0%	100%				
17	Jumlah partisipasi pegawai/instans mengikuti lomba		%	75	75					40	75					53%	100%				
18	Meningkatnya pemahaman sosialisasi program olah raga		%	75	75					61	75					82%	100%				
19	Presentase investasi pemerintah kabupaten sesuai ketentuan		%	100	100						100					0%	100%				
20	Prosentase investasi Pemerintah Kabupaten Kebumen (Penyertaan Modal) sesuai		%	100	100	-	-	-		100	100					100%	100%				

	dengan ketentuan																				
21	Prosentase BUMD berpredikat sehat		%	10,00	80,00	80	80	80	80	10	80	80	85,7	100	80	100%	100%	100%	107%	125%	100%
22	Jumlah lembaga keuangan, koperasi, dan usaha kecil menengah yang terfasilitasi		UMKM	-	-	50	50	50	50			50	50	50	50			100%	100%	100%	100%
23	Jumlah lembaga keuangan, koperasi, dan usaha kecil menengah yang terfasilitasi		UMKM	-	-	50	50	50	30	-	-	200	50	50	30			400%	100%	100%	100%
24	Meningkatnya akses UMKM dan Koperasi terhadap fasilitas pembiayaan pemerintah		kali	2	90				75	2	90				75	100%	100%				100%
25	Jumlah UMKM yang terfasilitasi mengikuti pameran		UMKM	25	5	30	30	30	30	25	35	35	30	30	30	100%	700%	117%	100%	100%	100%
26	Meningkatnya partisipasi dalam kegiatan pengembangan UMKM di		%	100	100	100	100			100	100	100	100			100%	100%	100%	100%		

	tingkat provinsi dan nasional																				
27	Menjaga kesesuaian aturan		%	100	100	100	100			100	100	100	100			100%	100%	100%	100%		
28	Prosentase wilayah distribusi raskin, BBMG, dan pupuk bersubsidi		%	62	65	67	69	72	75	62	65	68	70	80	75	100%	100%	101%	101%	111%	100%
29	Pelaksanaan distribusi raskin sesuai (6 T) - Tepat sasaran, harga, jumlah, waktu, kualitas, administrasi		40	%	43	47							43	47			0%	0%			
30	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kabupaten Kebumen		cukup	CC	B	B	B	B	B	CC	CC	CC	B	B*	B	90,6	95	98,05	100	100	100%
31	Terkendalnya angka inflasi di kabupaten kebumen		%	3,00	3,00					2,71	3,15					90%	105%				
32	Meningkatnya budaya hukum di lapisan masyarakat		%	75	75	75	80	80	80	75	75	100	100	80	80	100%	100%	133%	125%	100%	100%
33	Penyelesaian sengketa hukum		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%

34	Terfasilitasinya penyusunan rancangan Produk Hukum Daerah		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
35	Meningkatnya kemudahan akses informasi hukum		%	60	65	70	75	80	85	60	65	100	100	100	85	100%	100%	143%	133%	125%	100%
36	Kelancaran pelaksanaan tugas dinas		%	100	100					100	100					100%	100%				
37	Prosentase penyelenggaraan urusan tata usaha dan rumah tangga yang sesuai kebutuhan (mencapai target)		%	-	-	100	100	100	100	-	-	100	100	100	100			100%	100%	100%	100%
38	Terpenuhinya pakaian dinas sesuai ketentuan		%	100	100					100	100					100%	100%				
39	Tercukupinya kebutuhan rumah tangga KDH dan wakil KDH		%	100	100					100	100					100%	100%				
40	Prosentase penyelenggaraan urusan perlengkapan dan penataan aset yang sesuai		%	-	-	100	100	100	100	-	-	100	100	100	100			100%	100%	100%	100%

	kebutuhan (mencapai target)																				
41	Tersedianya sarpras yang menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi		%	100	100				100		100				100	0%	100%				100%
42	Prosentase terwujudnya gedung yang terpelihara, keamanan dan kenyamanan gedung untuk bekerja		%	100	100						100					0%	100%				
43	Jumlah sarpras dalam kondisi baik untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi		%	100	100					100	100					100%	100%				
44	Tersedianya data toponimi		%	100	-	100	50	-		100	-	100	50	-		100%		100%	100%		
45	Tersedianya sarpras penunjang pelaksanaan tupoksi		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
46	Persentase aset/bidang tanah pemda yang tersertifikat		%	80	15	17	18	18	18	80	95	37,24	44,35	29,7	18	100%	633%	219%	246%	165%	100%

47	Peningkatan sarpras pemerintahan				100						100						100%				
48	Prosentase Perangkat Daerah dengan kelembagaan yang efektif dan efisien		%	100,00	-	100	100	100		100	-	100	100	100		100%		100%	100%	100%	
49	Pelaksanaan distribusi raskin sesuai (6 T) - Tepat sasaran, harga, jumlah, waktu, kualitas, administrasi		%	43	47					43	47					100%	100%				
50	Nilai EKPPD		Sangat Tinggi	>3	>3	>3	>3	>3	>3	Sangat Tinggi	2,9728	2,9624	3,3198*	3,3198	>3						100%
51	Prosentase perangkat daerah yang telah mengembangkan budaya kerja		%	3	23	51	62	50	80	3	23	34,04	46	56	80	100%	100%	67%	74%	112%	100%
52	Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian		%	100	100					100	100					100%	100%				
53	UPP yang dievaluasi berpredikat baik		%		5,00	15	15	15	15	5	20	11,82	19,23	69,23	15		400%	79%	128%	462%	100%
54	Rata-rata Nilai kepuasan masyarakat		%	80	80	80	80	80	80	80	71,37	78,9	80,61	81,97	80	100%	89%	99%	101%	102%	100%

55	Pelayanan publik kecamatan baik		%	80	80						76,9					0%	96%				
56	Tingkat penyerapan /realisasi anggaran berjalan baik		%	94	94	94	94	94	94	89,16	88,2	91,88	91,88	91,90	94	95%	94%	98%	98%	98%	100%
57	Persentase SKPD yang terkendali dalam pelaksanaan APBD-nya dengan capaian realisasi fisik sesuai target RKO		%	50	94	50	50	50	50	50	96,815	96,89	90,78	94,38	50	100%	103%	194%	182%	189%	100%
58	Prosentase paket pengadaan barang dan jasa yang difasilitasi melalui layanan pengadaan		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
59	Terwujudnya fasilitasi sanitasi kabupaten kebumen		%	100	100	-	-	-		100	100					100%	100%				
60	Jumlah publikasi kebijakan dan program pemerintah Kaupaten Kebumen		kali	4	-	4	4	4	0	4	-	4	0	0	0	100%		100%	0%	0%	

	melalui majalah Wamas																				
61	Transparansi		%	100	100					-	0					0%	0%				
62	Meningkatnya penyebaran informasi penyelenggaraan pemerintahan		%	100	100					100	100					100%	100%				
63	Meningkatnya kualitas dan kuantitas media untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
64	Meningkatnya Kapasitas bakohumas		%	80	80					80	80					100%	100%				
65	Jumlah layanan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, Sekda dan tamu dinas yang terfasilitasi		kali	-	-	24	24	24	24	-	-	24	30	30	24			100%	125%	125%	100%
66	Terpenuhinya pelayanan tamu dinas dan acara- acara dinas Pemda		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%
67	Prosentase pelaksanaan sukses pemilu		%	-	-	100	100	100	0	-	-	100	100	100	0			100%	100%	100%	
68	Terlaksananya pilkades kondusif (yang		%		8						11,5						144%				

	kondusif dibagi jumlah desa yang melaksanakan pilkades)																				
69	Meningkatnya tertib administrasi desa		%	100						100	0					100%					
70	Peningkatan kapasitas pemerintah daerah		%		100						100					100%					
71	Nilai Pelaksanaan reformasi birokrasi		10	C	C	B	B	B	B	CC	CC	CC	B	CC	B	0	0	100	100	100	100
72	Administrasi Pemerintahan dan pelayanan kecamatan baik		Baik	Sangat Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%							

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen 2021

Dari tabel 2.8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen berdasarkan dapat diringkas sebagaimana tabel 2.10 berikut :

Tabel 2.7

Ringkasan Pencapaian Kinerja Pelayanan Setda 2016-2021

Tahun	Jumlah IKU	Target Tercapai	Target Tidak Tercapai	Rasio Target IKU Tercapai	Rasio Target IKU Tidak Tercapai
2016	57	48	9	84,2%	15,8%
2017	64	60	4	93,8%	6,3%
2018	39	31	8	79,5%	20,5%
2019	39	36	3	92,3%	7,7%
2020	36	34	2	94,4%	5,6%
2021*	34	34	0	100%	100%

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen 2021

Keterangan : Tahun 2021 Proyeksi.

Dari tabel 2.10 dapat disimpulkan bahwa dari Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dari Tahun 2016 s.d 2021 pencapaian kinerja terbaik pada tahun 2020 dengan rasio target tercapai sebesar 94,4% atau 34 IKU mencapai target dan 5,6% atau 2 IKU tidak mencapai target. Adapun 2 IKU yang tidak mencapai target pada tahun 2020 adalah :

1. Prosentase Capaian prestasi pemuda dan olahraga;
2. Tingkat penyerapan /realisasi anggaran berjalan baik.

Ketidak berhasilan kedua indikator sasaran dalam mencapai target disebabkan karena oleh pandemi *Covid-19* yang berdampak pada pembatasan kegiatan sehingga penyerapan anggaran tidak tercapai.

Cacatan yang perlu diperhatikan dari 72 (tujuh puluh dua) indikator yang ada dalam renstra Setda Kabupaten Kebumen 2016-2021 adalah tidak semuanya indikator kinerja tersebut tidak semuanya mencerminkan kinerja Pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.

Indikator kinerja yang masih relevan dan perlu mendapat perhatian terkait pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah :

1. Indeks Reformasi Birokrasi;
2. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
3. Survei Kepuasan Masyarakat.

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Setda 2016-2021

No	Nama Program	ANGGARAN						REALISASI						RERATA PERTUMBUHAN						RERATA PERTUMBUHAN		
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGAR AN	REA LISA SI	
		Rp. 000,-	%	%	%	%	%	%	%	%												
	BAGIAN KESEJAHTERAN RAKYAT																					
1	Program Peningkatan sarana prasarana Olah Raga;	192.643	-	-	-	-		180.958						93,9%							-25,0%	-25,0%
2	Program Kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan			235.000	232.697	68.136				231.277	230.735	65.842				98,4%	99,2%	96,6%			-17,9%	-17,9%
3	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	141.610	-	170.000	316.864	111.924		115.380		162.038	277.289	103.324		81,5%		95,3%	87,5%	92,3%			-19,6%	-22,9%

4	Program Pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan	150.000	-	-	-	-		143.056						95,4%						-25,0%	-25,0%
5	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH		233.485	332.000	328.746	119.344			215.670	269.998	285.963	111.287			92,4%	81,3%	87,0%	93,2%		-5,6%	-7,5%
6	Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	476.323	721.327	985.000	693.140	115.872		433.019	685.469	848.505	654.902	102.674		90,9%	95,0%	86,1%	94,5%	88,6%		-6,2%	-6,3%
7	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	1.901.120	2.063.068	1.784.110	1.564.790	571.796		1.688.092	1.890.557	1.630.444	1.379.000	566.078		88,8%	91,6%	91,4%	88,1%	99,0%		-20,2%	-19,0%
8	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	125.000	70.609					115.812	70.073					92,6%	99,2%					-35,9%	-34,9%
9	Program upaya kesehatan masyarakat	30.000	37.603					29.052	35.391					96,8%	94,1%					-18,7%	-19,5%

10	Program pencegahan dan penanggulangan penyakit menular	115.000	146.350	-	-	-		104.619	133.340					91,0%	91,1%					-18,2%	-18,1%
11	Program Pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	25.000	47.679					23.025	40.909					92,1%	85,8%					-2,3%	-5,6%
12	Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga	15.000	100.000					13.870	96.133					92,5%	96,1%					116,7%	123,3%
13	Program pengembangn kebijakan dan manajemen olah raga		22.943						22.691						98,9%					-25,0%	-25,0%
	BAGIAN PEREKONOMIA N																				
14	Program Penataan kelembagaan dan peningkatan kinerja BUMD	300.000	274.830					299.659	272.691					99,9%	99,2%					-27,1%	-27,2%
15	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian			390.000	495.100	183.120				383.205	482.265	179.407			98,3%	97,4%	98,0%			-9,0%	-9,2%

	pelaksanaan kebijakan KDH																					
16	Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan Daerah	300.000	274.830	-	100.000	-		299.659	272.691		86.930			99,9%	99,2%		86,9%				-52,1%	-52,2%
17	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH			225.000	440.639	100.121				221.219	427.766	99.246				98,3%	97,1%	99,1%			4,6%	4,1%
18	Program Penciptaan iklim Menengah yang kondusif	90.000	48.200					88.145	48.152					97,9%	99,9%						-36,6%	-36,3%
19	Program pengembangan system pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah	50.000	38.391	-	-	-		48.514	38.021					97,0%	99,0%						-30,8%	-30,4%
20	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif	106.080	98.336	110.000	115.000	120.000		106.074	98.275	109.965	105.064	117.600		99,99%	99,9%	100,0%	91,4%	98,0%			3,4%	3,0%

	Usaha Kecil Menengah																					
21	Program Penciptaan iklim Usaha Kecil Menengah yang kondusif	283.000	209.667	210.000	288.750			209.641	209.737	272.349			0,00%	100,0%	99,9%	94,3%				-22,1%	-17,5%	
22	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH			390.000	400.000	109.438				386.110	370.680	107.301			99,0%	92,7%	98,0%				-17,5%	-18,8%
23	Program Penciptaan iklim Usaha Kecil Menengah yang kondusif	62.200	45.000					61.511	44.493				98,89%	98,9%							-31,9%	-31,9%
24	Program Peningkatan Ketahanan Pangan (pertanian/ perkebunan)	450.000	333.000					399.075	307.625				88,68%	92,4%							-31,5%	-30,7%
25	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	145.000	85.164					143.002	85.049				98,62%	99,9%							-35,3%	-35,1%

26	Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah	50.000	38.391					48.514	38.021					97,03%	99,0%						-30,8%	-30,4%
	BAGIAN HUKUM																					
27	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	1.508.000	1.555.723	1.184.390	1.446.993	765.189		1.335.608	1.380.378	1.038.923	1.305.132	732.675		88,57%	88,7%	87,7%	90,2%	95,8%			-11,4%	-9,9%
	BAGIAN UMUM																					
28	Program Pelayanan administrasi perkantoran	3.520.928	2.756.374	2.873.701	3.284.540	2.270.784		3.381.308	2.630.382	2.578.920	2.858.581	1.996.051		96,03%	95,4%	89,7%	87,0%	87,9%			-8,5%	-10,9%
29	Program peningkatan disiplin aparatur	1.968.168	1.565.130	1.536.878	1.366.155	1.185.528		1.952.285	1.487.744	1.336.825	1.495.351	1.034.396		99,19%	95,1%	87,0%	109,5%	87,3%			-11,7%	-13,2%
30	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	313.500	363.000	295.000	531.619	596.750		313.439	362.762	217.406	438.805	555.360		99,98%	99,9%	73,7%	82,5%	93,1%			22,4%	26,0%

31	Program Pelayanan administrasi perkantoran	307.200	307.000	252.250	283.826	153.039		279.365	264.604	234.627	247.592	111.167		90,94%	86,2%	93,0%	87,2%	72,6%		-12,9%	-16,5%
32	Program Peningkatan sarana prasarana Aparatur;	508.000	403.250	419.000	580.884	722.871			364.770	308.654	562.395	654.160		0,00%	90,5%	73,7%	96,8%	90,5%		11,6%	20,8%
33	Program Pelayanan administrasi perkantoran	1.336.440	1.075.410	1.059.090	1.059.514	1.196.631		1.281.577	799.583	989.991	953.370	1.076.169		95,89%	74,4%	93,5%	90,0%	89,9%		-2,0%	-1,2%
34	Program Peningkatan sarana prasarana Aparatur;	1.363.374	863.500	839.300	1.248.446	1.123.700		1.345.952	813.795	696.515	1.184.020	1.065.627		98,72%	94,2%	83,0%	94,8%	94,8%		-0,2%	1,5%
35	Program Pengembangan Data Statistik /informasi/statistik daerah	75.000			90.000			71.755			81.018			95,67%			90,0%			-25,0%	-50,0%
36	Program Peningkatan sarana prasarana Aparatur;	2.410.480	663.150	693.020	791.804	550.000			639.933	663.113	767.564	547.000		0,00%	96,5%	95,7%	96,9%	99,5%		-21,1%	-2,3%
	BAGIAN ORGANISASI																				
37	Program pembinaan dan pengembangan aparatur	541.800	501.978	1.050.000	795.130	437.265		537.621	485.762	1.033.074	640.162	418.583		99,23%	96,8%	98,4%	80,5%	95,7%		8,1%	7,6%

38	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	40.000	38.540	40.000	49.510	31.555		39.823	32.593	37.878	45.674	21.421		99,56%	84,6%	94,7%	92,3%	67,9%		-3,1%	-8,6%
39	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	564.253	86.503	94.000	89.118	53.553		539.565	82.385	80.479	80.152	52.418		95,62%	95,2%	85,6%	89,9%	97,9%		-30,3%	-30,5%
40	Program Pembinaan dan pengembangan aparatur	130.000	63.554	135.000	39.608	11.539		122.803	55.505	121.517	33.378	10.150		94,46%	87,3%	90,0%	84,3%	88,0%		-20,1%	-19,5%
41	Program Pembinaan dan pengembangan aparatur	30.000	27.370	120.000	171.304	206.000		29.935	24.621	113.446		197.300		99,78%	90,0%	94,5%	0,0%	95,8%		98,2%	60,8%
42	Program Pembinaan dan pengembangan aparatur	105.747	-	80.000	128.726	160.000		95.550		79.074	123.000	152.800		90,36%		98,8%	95,6%	95,5%		-3,7%	-5,1%
43	Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	-	173.263	60.000	87.500	90.000			171.819	59.116	79.073	83.511			99,2%	98,5%	90,4%	92,8%		-4,2%	-6,6%

44	Program penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	-	387.862	45.000	269.829	147.485			382.405	43.948	265.604				98,6%	97,7%	98,4%	0,0%		91,5%	79,0%
	BAGIAN PEMBANGUNAN																				
45	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	-	-	401.000	346.570	129.919				384.988	306.271	127.651			96,0%	88,4%	98,3%			-19,0%	-19,7%
46	Program pengembangan Data/ informasi	27.510	32.310	25.500	21.438	45.000		25.746	29.934	25.392	17.352	40.284		93,59%	92,6%	99,6%	80,9%	89,5%		22,6%	25,4%
47	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	60.000	21.095					56.873	18.858					94,79%	89,4%					-41,2%	-41,7%
48	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian	375.000	246.012	260.000	327.140	128.128		365.104	209.602	222.479	319.744	127.555		97,36%	85,2%	85,6%	97,7%	99,6%		-15,9%	-13,2%

	pelaksanaan kebijakan KDH																				
49	Program Perencanaan pembangunan daerah	267.775	279.250					246.139	260.705					91,92%	93,4%					-23,9%	-23,5%
50	Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	1.097.000	1.458.300	1.637.400	1.578.797	2.600.000		1.089.572	1.437.557	1.628.004	1.539.150	222.638		99,32%	98,6%	99,4%	97,5%	8,6%		26,6%	-11,5%
51	Program perencanaan pengembangan kota-kota menengah dan besar	51.272	26.820					46.997	22.067					91,66%	82,3%					-36,9%	-38,3%
	BAGIAN HUMAS																				
52	Program kerjasama informasi dengan media massa	1.177.000	1.148.373	1.089.000	615.825	538.481		1.113.777	1.045.732	1.073.502	614.386	412.707		94,63%	91,1%	98,6%	99,8%	76,6%		-15,9%	-19,8%
53	Program pengkajian dan penelitian bidang komunikasi dan informasi	75.000	25.000					70.755	17.283					94,34%	69,1%					-41,7%	-43,9%

54	Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	-	-	135.000	135.000	71.958				120.881	120.881	70.775				89,5%	89,5%	98,4%		-11,7%	-10,4%
55	Program fasilitasi peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	-	50.000						31.960						63,9%					-25,0%	-25,0%
56	Program pengembangan komunikasi informasi dan media massa	75.000	75.578					71.654	67.915					95,54%	89,9%					-24,8%	-26,3%
57	Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	-	-	25.000	-	25.000				23.237						92,9%		0,0%		-25,0%	-25,0%
58	Program peningkatan disiplin aparatur	125.000	120.520	224.900	267.354	171.213		113.801	93.100	221.047	260.680	162.372		91,04%	77,2%	98,3%	97,5%	94,8%		16,5%	24,9%
	BAGIAN PEMERINTAHAN																				

59	Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	235.000	525.713	-	524.806	638.453		231.163	464.798		291.960	591.811		98,37%	88,4%		55,6%	92,7%		11,3%	25,9%
60	Program Peningkatan sarana prasarana Aparatur;		29.712						17.155						57,7%					-25,0%	-25,0%
61	Program Pengembangan wawasan kebangsaan	350.000	23.000					336.844	21.882					96,24%	95,1%					-48,4%	-48,4%
62	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	75.000	65.820					72.277	63.342					96,37%	96,2%					-28,1%	-28,1%
63	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH;			140.000	115.250	66.979				131.812	114.889				94,2%	99,7%	0,0%			-14,9%	-28,2%

64	Program penataan peraturan perundang-undangan	199.880	54.110	36.000				194.310	51.507	33.949				97,21%	95,2%	94,3%				-51,6%	-51,9%	
65	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan		280.800						195.530						69,6%						-25,0%	-25,0%
66	Program Pengembangan wilayah perbatasan	90.000						86.846						96,50%							-25,0%	-25,0%
67	Program peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah	-	43.260						40.922						94,6%						-25,0%	-25,0%
68	Program Peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah	146.000	-	-	-	-		145.000						99,32%							-25,0%	-25,0%
69	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	150.000	214.255	100.000	89.118	96.266		145.000	206.176	90.852	80.153	89.439		96,67%	96,2%	90,9%	89,9%	92,9%		-3,3%	-3,5%	

70	Program Peningkatan Sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH			208.283	194.800	78.861				203.218	187.587	51.934				97,6%	96,3%	65,9%		-16,5%	-1809,8%
71	Program Peningkatan Sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH			160.000	100.000	35.858				153.475	91.220	35.067				95,9%	91,2%	97,8%		-25,4%	-25,5%
71	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						9.308.783						25.973.597						91%		
72	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat						4.548.447						4.139.086						90,9%		
73	Program Perekonomian Dan Pembangunan						1.9631.46						1.786.462						90,8%		
		38.876.537	32.327.885	19.492.488	21.714.787	13.118.950	15.820.376	36.841.785,	30.198.762,	17.881.933,	19.375.281,	12.117.459,	14.396.542	94,77	93,41	91,74	89,23	92,37	90,9%	20,6%	18,8%

Sumber : Realiasi Anggaran Setda Kabupaten Kebumen 2016-2021

Adapun Ringkasan kinerja anggaran dan pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah dapat digambarkan pada tabel 2.9 berikut:

Tabel 2.9
Ringkasan Kinerja Anggaran dan Pendanaan Pelayanan Setda 2016-2021

Tahun	Anggaran	Realisasi	Rasio	Pertumbuhan	
				Anggaran	Realisasi
2016	38.876.537.000	36.841.785.229	94,77%		
2017	32.327.885.000	30.198.762.532	93,41%	-16,8%	-18,0%
2018	19.492.488.000	17.881.933.897	91,74%	-39,7%	-40,8%
2019	21.714.787.000	19.375.281.021	89,23%	11,4%	8,4%
2020	13.118.950.000	12.117.459.008	92,37%	-39,6%	-37,5%
2021*	15.820.376.000	14.396.542.160	90,9%	20,6%	18,8%
		Rata-rata		-12,8%	-13,8%

Sumber : Realiasi Anggaran Setda Kabupaten Kebumen 2016-2021

Catatan Realisasi Tahun 2021Menggunakan Data Proyeksi

Dari tabel 2.9 dapat disimpulkan bahwa kinerja anggaran dan pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dari tahun 2016 s.d 2021 mengalami penurunan dan kenaikan hal ini dikarenakan adanya penyederhanaan nama program dan kegiatan pada tahun 2017 dan 2018 sebagai dampak dari penyusunan pohon kinerja sehingga anggaran tepat sasaran. Pertumbuhan anggaran dan realisasi anggaran mulai terlihat baik pada tahun 2019 dimana tumbuh 11,4% untuk anggaran dan 8,4% untuk realisasi anggaran. Pertumbuhan anggaran dan realisasi anggaran pada tahun 2020 kearah minus lagi dikarenakan adanya refocusing anggaran pada masa pandemi covid-19.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya. tantangan yang dihadapi oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen dalam pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1. Adanya perubahan paradigma terhadap pemerintahan perlu diikuti dengan penyelenggaraan pemerintahan yang kompeten, akuntabel dan transparan.
2. Tuntutan Reformasi Biroikrasi dan semakin kritisnya masyarakat

terhadap kebijakan Pemerintah yang ditungkan dalam peraturan perundang-undangan.

3. Tuntutan akan pengadaan Barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
4. Tuntutan Kelembagaan daerah yang efektif dan efisien menjawab kebutuhan dan permasalahan yang ada.

Sedangkan peluang bagi Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah Kabupaten Kebumen merupakan modal bagi penyelenggaraan pemerintahan yang kompeten, akuntabel dan transparan.
2. Peningkatan pemahaman dan kesadaran Hukum masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Adanya regulasi dari pusat yang jelas tentang kelembagaan perangkat daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

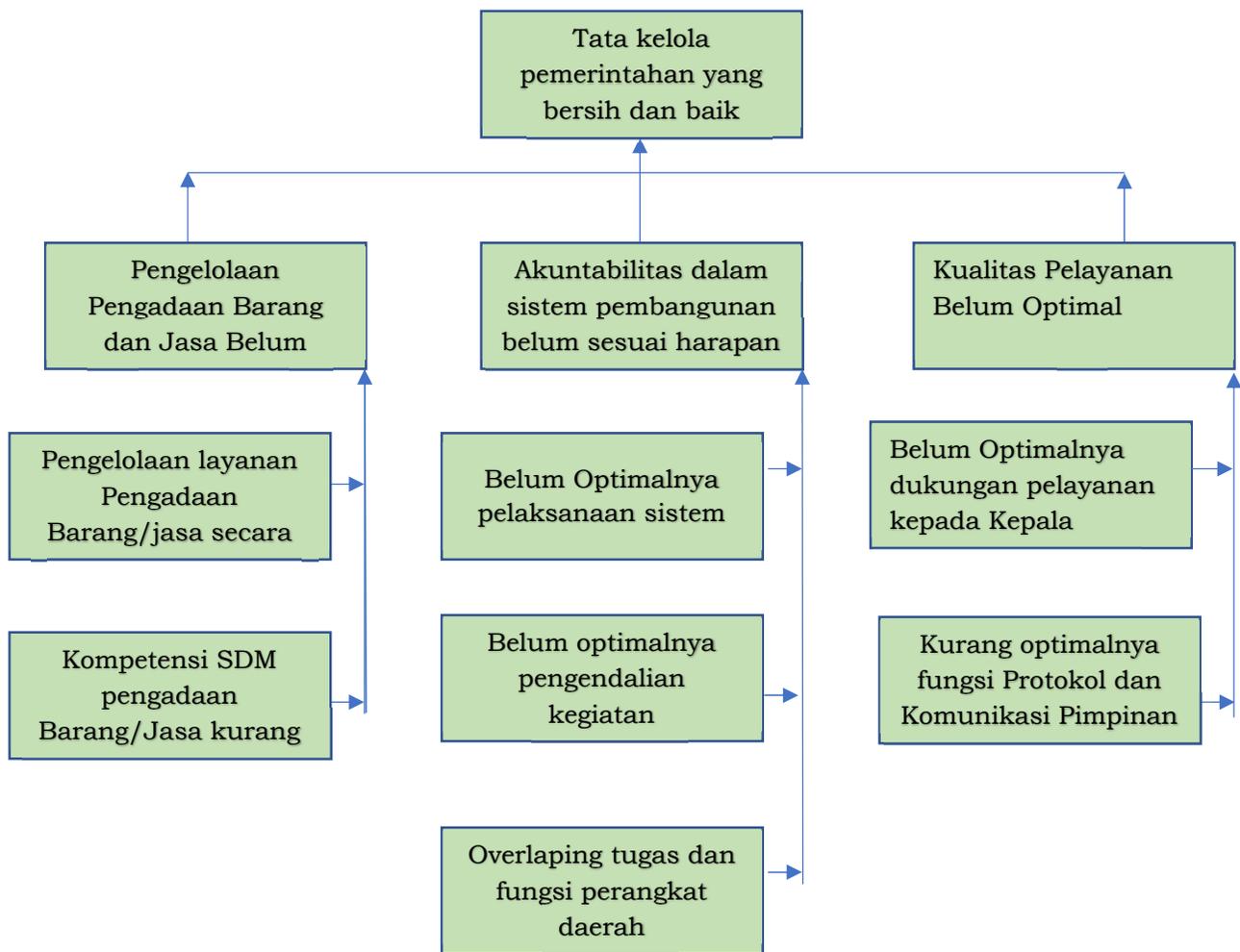
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan/kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dilihat potensi PNS di Sekretariat Daerah tahun 2021, pendidikan Pegawai Setda sebanyak 54,44% telah menempuh pendidikan tinggi (Strata 1 dan Strata 2). Berdasarkan golongan terdapat 72,3% PNS dalam golongan III dan IV, Ini menunjukkan potensi yang besar kepegawaian di Setda untuk dapat berkembang.

Dilihat dari sarana dan prasarana yang dimiliki Setda pemenuhan sarana-prasarana penunjang kinerja Setda sudah memadai namun perlu penyesuaian software dengan teknologi informasi 4.0. Hal ini digunakan untuk menyesuaikan perkembangan Teknologi Informasi yang sangat dinamis.

Permasalahan Setda yang masih dihadapi dan mungkin terjadi di tahun 2021-2026 dapat terlihat dalam pohon masalah di bawah ini:

Gambar 3.1.
Pohon Masalah



Berdasarkan pohon masalah di atas pemetaan permasalahan terkait tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Setda

Pokok Masalah	Masalah	Rumusan Masalah	Akar Masalah
Tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik	Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa belum optimal	Pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik belum optimal	Masih kurangnya pemahaman pemanfaatan aplikasi sistem pengadaan dalam semua tahapan pengadaan
			Komitmen OPD dalam memanfaatkan aplikasi SPSE belum maksimal
			Masih belum optimalnya pemanfaatan SPSE dalam seluruh tahapan pengadaan barang jasa
		Kompetensi SDM pengadaan barang/jasa kurang	Rendahnya minat SDM dalam peningkatan kompetensi pengadaan barang jasa
			Belum adanya dukungan kebijakan terhadap kompetensi pengadaan dalam penataan pegawai

Pokok Masalah	Masalah	Rumusaan Masalah	Akar Masalah	
	Akuntabilitas dalam Sistem pembangunan belum sesuai dengan harapan		Belum terpenuhinya kebutuhan SDM pengadaan barang jasa baik kuantitas maupun kompetensi pengadaan	
		Belum Optimalnya pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja	Kurangnya pemahaman Pimpinan Perangkat Daerah terkait sitem akuntabilitas kinerja	
			Pelaksanaan akuntabilitas belum dilaksanakan sampai pada level terendah	
		Belum optimalnya pengendalian kegiatan	Masih banyak kegiatan yang belum dilaksanakan sesuai target kinerja fisik keuangan maupun waktu pelaksanaannya.	
			Pengendalian yang dilaksanakan belum mampu mendorong agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang ada.	
		Adanya overlapping tugas dan fungsi di perangkat daerah	Pelaksana di Perangkat Daerah kurang bisa memahami dan menjabarkan mandatori kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	
		Waktu penyampaian LPPD belum sesuai target.	Data dari Perangkat Daerah kurang valid	
		Kualitas pelayanan belum optimal	Belum optimalnya dukungan pelayanan kepada Kepala Daerah dan tugas pemerintahan	Dukungan kualitas dan kuantitas SDM belum seimbang dengan tuntutan pelayanan yang makin tinggi
				Tingkat beban kerja pelayanan makin besar seiring dengan kecepatan layanan berbasis teknologi Informasi belum diimbangi dengan peningkatan kapasitas dan kemampuan SDM
			Kurang optimalnya fungsi Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Peningkatan pengetahuan tentang Protokol dan Komunikasi Pimpinan

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kebumen

Sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, visi Bupati Kebumen adalah:

“Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan, yaitu:

1. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi;
2. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;

3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
5. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat;

Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya mengampu misi pertama yaitu Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi dengan tujuan Mewujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang bersih dan baik.

Penjabaran Implementasi Program Unggulan Bupati Kebumen

Program unggulan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 merupakan program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Kebumen selama pemerintahan 5 (lima) tahun ke depan. Program unggulan yang diajukan oleh calon Bupati Kebumen sebanyak 130 (seratus tiga puluh) program. Program tersebut yang dapat di implementasikan ke dalam RPJMD Kabupaten Kebumen 2021-2026 sebanyak 28 (dua puluh delapan) program.

Dari 28 (dua puluh delapan) program unggulan yang menjadi tanggungjawab dan terkait dengan tugas dan fungsi Setda Kabupaten Kebumen ada 3 (tiga) yakni:

Tabel 3.2

Program Unggulan

No	Program Unggulan	Indikasi Rencana Operasional	Kegiatan/ Subkegiatan	Sasaran
1	BASUH Peningkatan kualitas SDM dan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan akses pendidikan non formal/keagamaan sebagai upaya peningkatan	Pemberian beasiswa untuk biaya hidup dan/atau biaya pendidikan santri di pondok pesantren Menggunakan Kartu Kebumen Sejahtera (KKS)	Belanja Bantuan Sosial untuk Santri dari Keluarga Miskin	a. Tahun 2022: 100 Santri b. Tahun 2023: 200 santri c. Tahun 2024: 300 santri Setiap santri mendapat bantuan biaya hidup

	kualitas SDM melalui Pondok Pesantren			@Rp250.000 per bulan
2	SIBUSAH Program ini merupakan salah satu upaya peningkatan kualitas SDM melalui peningkatan derajat kesehatan bagi warga Kebumen, dilakukan dengan peningkatan kualitas dan akses pelayanan kesehatan dasar terutama bagi santri di Pondok Pesantren	Pelayanan kesehatan dasar bagi santri dan warga pondok pesantren melalui layanan mobile unit ambulans puskesmas keliling dan bantuan peningkatan prasarana kesehatan untuk pondok pesantren	Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD Sub Kegiatan: Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Kegiatan: Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Sub Kegiatan: Fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual	9.943 Santri di 86 Pondok Pesantren
3	TUPAT RUJI Program Bantuan Tempat Ibadah dan Bantuan Guru Ngaji / TPQ	a. Pembangunan dan bantuan rehab masjid/ tempat ibadah b. Insentif bagi guru ngaji/TPQ	Kegiatan: Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan rakyat, SubKegiatan:Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual Bantuan Keuangan Khusus	a. Pembangunan 3 Masjid Raya dengan desain khas Kebumen b. Guru ngaji/TPQ di 449 Desa

Sumber : RPJMD 2021-2026 Kabupaten Kebumen

Sedangkan faktor-faktor yang dapat menjadi penghambat maupun pendorong pencapaian visi Bupati Kebumen yang terkait dengan pelayanan pada Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut:

Tabel 3.3
 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap
 Pencapaian Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi : Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat			
No	Misi Ke	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke 1 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi	Adanya inovasi yang terus dilakukan untuk meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang akuntabel dan kompeten	Masih adanya data pendukung yang tidak valid dalam penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		Adanya pelimpahan urusan pemerintahan yang luas kepada pemerintah daerah	Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan daerah yang berimplikasi terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah	Belum optimalnya perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Adanya konsistensi dan kreatifitas anggota organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab organisasi	Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah
		Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen pemerintahan	Sumber daya aparatur Pemerintah Kabupaten Kebumen secara kuantitas kurang memadai

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Setda Provinsi Jawa Tengah

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sasaran Kementerian Dalam Negeri berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada Tabel 3.4 berikut:

Tabel 3.4
Sasaran Kementerian Dalam Negeri Periode 2015-2019

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/Indikator	Target Kinerja	
		2020	2024
1	2	3	4
1.	Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.		
	a. Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia.		
	1) Indeks Demokrasi Indonesia.	77,36	78,66
	2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pilkada dan Pemilu.	77,5% (Pilkada)	79,5%
	3) Indeks Kinerja Ormas.	-*	Nilai 70
	b. Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah.		
	1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.	Nilai 2,38	Nilai 2,40
	2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).	67,1	67,5
	3) Indeks ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.	Nilai 2,865	Nilai 2,885
	4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.	Nilai 2,31	Nilai 2,33
	c. Meningkatnya kewaspadaan nasional.		
	Indeks Kewaspadaan Nasional	-*	64
	d. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas.		
	1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik".	-*	150 daerah
	2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.	-*	Nilai 60

2.	Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.		
	a. Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri.		
	1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.	15%	80%
	2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.	Level 3 (75%)	Level 3 (100%)
	3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara Nasional.	Level 3 (75%)	Level 3 (100%)
	4) Indeks Kepuasan <i>Stakeholder</i> terhadap Kinerja Alumni.	Nilai 3,00	Nilai 3,60
	b. Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah.		
	1) Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.	-*	Nilai 85 (Sangat Tinggi)
	c. Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif.		
	1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	-*	Nilai 85 (Sangat Tinggi)
	2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai 2,85 (Cukup)	Nilai 3,2 (Sangat Tinggi)
	3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM	30%	100%
	4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.	-*	Nilai 80
	5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai "Baik"	10%	75%
	6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.	Nilai 36	Nilai 37
	7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.	-*	36%
	8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori "utama".	55 Daerah	165 Daerah
	9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.	Nilai 80	Nilai 100
	10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.	-*	Nilai 90 (A)

	d. Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.		
	1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.	90% cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi yang melaporkan	100% cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi yang melaporkan
	2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani Kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (Komulatif)	1.923 Lembaga Pengguna	3.123 Lembaga Pengguna
	e. Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan.		
	Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.	-*	Nilai 60
3.	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.		
	a. Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.		
	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.	Nilai 85,01	Nilai 93,01
	b. Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas		
	1) Indeks Pengawasan Internal.	Nilai 80	Nilai 100
	2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.	Nilai 80	Nilai 85
	c. Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri		
	1) Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.	40%	65%

Berdasarkan Tabel 3.3 di atas dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri tidak ada keterkaitan langsung dengan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen namun ada beberapa indikator sasaran Renstra Kemendagri yang sejalan dengan tugas dan fungsi di Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah Tujuan 2 Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas

dan penguatan inovasi, dengan Sasaran : Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif. Dengan Indikator Sasaran Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Faktor Pendorong dan Penghambat

Faktor pendorong pelaksanaan tujuan Kemendagri dalam integrasi dengan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah Tujuan ke 2 mempunyai kesesuaian dengan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.

Faktor Penghambat terlaksananya sinkronisasi tujuan dengan Kemendagri adalah kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam menganalisis kebijakan dan implementasinya di Kabupaten Kebumen. Sehingga kemampuan dalam menyusun kebijakan dan mengimplementasikan kebijakan sangat terbatas. Juga anggaran belanja Kabupaten Kebumen rendah sehingga tidak mampu membiayai semua program sesuai kebutuhan.

3.3.2. Telaahan Setda Renstra Provinsi Jawa Tengah

Sasaran Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada Tabel 3.5 berikut:

Tabel 3.5
Sasaran Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023

Tujuan Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Satuan	Target 2018	Kondisi Akhir 2023
Meningkatkan Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah	Persentase Kebijakan yang Efektif	%	0	84
	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	%	0	84
	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda	%	0	80
Sasaran 1 : Meningkatnya Sinergitas	Persentase rekomendasi kebijakan bidang Pengendalian	%	0	85

Kebijakan Daerah	Administrasi Pembangunan Daerah, Wilayah, Pelaporan dan Analisis yang terealisasi			
	Prosentase Hasil Rekomendasi Kebijakan Bidang Pemerintahan yang terealisasi	%	0	85
	Persentase kerjasama dalam negeri dan luar negeri yang efektif	%	0	90
	Persentase Hasil Rekomendasi Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang direalisasikan	%	0	85
	Persentase rekomendasi kebijakan bidang Perekonomian yang terealisasi	%	0	96
	Persentase usulan rekomendasi kebijakan bidang hukum yang terealisasi	%	0	94
	Persentase Hasil Rekomendasi Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Sumber Daya Alam yang terealisasi	%	0	94
Sasaran 2 : Meningkatnya Efektifitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Efektivitas Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah	%	0	85
	Persentase ketercapaian pelaksanaan kegiatan bantuan pembangunan di Kabupaten/Kota	%	0	85
	Efektivitas Pelaporan Pelaksanaan APBD dan Bantuan Keuangan	%	0	84
	Persentase efektivitas rekomendasi hasil kajian produk hukum daerah kabupaten/kota	%	0	94
	peningkatan persentase produk hukum daerah yang diinformasikan	%	0	94
	Persentase efektivitas implementasi kebijakan bidang hukum	%	0	94
	Nilai Kematangan Organisasi Daerah	Skor	0	31
	presentase UPP yang memperoleh nilai IKM baik	%	0	100
	Persentase pemenuhan sasaran dan area	%	73	92

	perubahan RB yang nilainya telah mencapai B			
	Persentase kabupaten/kota yang meningkat indeks RB nya	%	11,4	85
	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Kebijakan Strategis Bidang Infrastruktur dan Sumber Daya Alam	%	0	96
	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Strategis Bidang Kesejahteraan Rakyat	%	0	85
	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan Kebijakan Strategis Bidang Perekonomian	%	0	95
	Efektivitas Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	%	0	70
	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan, Penganggaran, Keuangan, dan Aset yang dievaluasi	%	0	85
	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Sumber Daya Alam yang dievaluasi	%	0	96
	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Bidang Umum yang dievaluasi pelaksanaan fungsinya	%	0	100
	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	%	0	85
	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Bidang Perekonomian yang dievaluasi	%	0	100
	Persentase efektifitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan Kab/Kota	%	0	100
	Persentase tertib pelaksanaan otonomi daerah melalui evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, peningkatan kapasitas daerah, serta administrasi kepala	%	0	100

	daerah dan DPRD			
Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administasi Umum, dan Pembinaan ASN di lingkungan Sekretariat Daerah	Persentase Keberhasilan Pelaksanaan pelayanan umum, keprotokolanan dan Kehumasan	%	0	80

Berdasarkan Tabel 3.5 di atas dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis Setda Provinsi Jawa Tengah tidak ada keterkaitan langsung dengan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen namun ada beberapa indikator sasaran Setda Provinsi Jawa Tengah yang sejalan dengan tugas dan fungsi di Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah Persentase kabupaten/ kota yang meningkat indeks RB nya.

Faktor Pendorong dan Penghambat

Faktor pendorong pelaksanaan tujuan Setda Provinsi Jawa Tengah dalam integrasi dengan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah

1. Sasaran ke 2 mempunyai kesesuaian dengan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.
2. Komitmen Pejabat Struktural terhadap pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD

Faktor Penghambat terlaksananya sinkronisasi tujuan dengan Setda Provinsi Jawa Tengah adalah:

1. Kualitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dalam menganalisis kebijakan dan implementasinya
2. Koordinasi yang belum optimal, baik internal antar perangkat daerah maupun dengan pemerintah pusat.

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

Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen merupakan unsur peunjang pemerintah daerah, sehingga Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen tidak ada keterkaitan langsung terhadap RTRW maupun KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, telaah visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaah Renstra Kemendagri dan telaah RTRW dan KLHS maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut:

1. Tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik

Mendasari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, maka Pemerintah Kabupaten Kebumen harus mengawal dan selaras dengan kebijakan nasional sehingga pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel serta pelayanan masyarakat yang cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) dapat terwujud sebagaimana tujuan dari reformasi birokrasi. Upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik telah dilakukan, namun masih banyak kendala dalam pelaksanaannya seperti terkait *mindset* budaya kinerja, untuk itu perlu persamaan persepsi pimpinan dan kebijakan yang berkelanjutan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik.

2. Kualitas Pelayanan Publik belum Optimal

Tuntutan Penyelenggaraan pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan dan tepat waktu di era digital saat ini semakin meningkat. Pemerintah daerah dituntut selalu meningkatkan kualitas pelayanan publik untuk memenuhi harapan masyarakat.

Penanganan keluhan dan pengaduan masyarakat yang cepat menjadi sangat penting. Hal ini akan berdampak positif terhadap pemerintah serta dapat menimbulkan kepercayaan dari masyarakat kepada Penyelenggara Pelayanan Publik.

Secara umum kondisi pelayanan umum Pemerintah Kabupaten Kebumen telah berjalan dengan baik namun masih belum optimal. Hal ini terlihat bahwa masih ada beberapa faktor yang menyebabkan pelayanan publik di Kabupaten Kebumen belum optimal diantaranya standarisasi pelayanan publik Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen belum berjalan dengan baik. Untuk itu perlu keselarasan dalam penyusunan perencanaan dan kebijakan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

3. Adanya Perbedaan Kebijakan Pusat dan Daerah

Program prioritas adalah program yang dipilih untuk menyelesaikan permasalahan secara efektif dan efisien. Perbedaan permasalahan di Pusat dan Daerah, utamanya Kabupaten menimbulkan perbedaan prioritas pembangunan. Upaya sinkronisasi antara pusat dan daerah telah dilakukan, namun masih terjadi beberapa kendala yang disebabkan perbedaan masalah yang timbul serta sumberdaya untuk menyelesaikan masalah tersebut. Hal ini berakibat kebijakan pusat sulit diakomodir oleh kebijakan prioritas daerah.

4. Dinamika Perencanaan dan Pendanaan di Era New Normal

Adanya Pandemi Covid-19 memberikan dampak pada semua sektor pembangunan, termasuk urusan perencanaan. Hal ini berdampak pada pengalihan anggaran untuk kegiatan penanganan Covid-19 utamanya urusan kesehatan serta pemulihan ekonomi di tingkat pusat dan daerah. Adanya kebijakan pembangunan pusat dan daerah yang menyebabkan penyesuaian anggaran (refocusing) sehingga dokumen perencanaan juga harus disesuaikan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Rumusan sasaran memperhatikan kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond, dan continuously improve* (SMART-C).

Tujuan dan sasaran dalam RPJMD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	Indikator Tujuan /Sasaran	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Taget Capaian					Kondisi akhir Renstra
				Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik		Indeks Reformasi Birokrasi	58,6	60	61	62	63	64	65	65
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat*	81,97	82,5	83	84	85	85,5	86	86

Sumber : RPJMD Kabupaten Kebumen 2021-2026

Tujuan jangka menengah Sekretariat Daerah adalah Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 indeks reformasi birokrasi sebesar 58,6 dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan mendapatkan nilai atau indeks reformasi birokrasi sebesar 65. Sedangkan Sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah adalah Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 indeks kepuasan masyarakat sebesar 82,5 dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan mendapatkan nilai atau indeks kepuasan masyarakat sebesar 86.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat *inherent* dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam

melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen secara rinci dapat dilihat pada Tabel 5.1. berikut:

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan

Visi	Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat	
Misi 1	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi	
Tujuan	Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik	
Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Sistem dan Aparatur Pelayanan Publik	1. Meningkatkan pembinaan pelayanan publik
		2. Meningkatkan pemantapan kelembagaan perangkat daerah
		3. Meningkatkan kualitas Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dan Keprotokolan Pemerintah Daerah
		4. Meningkatkan kualitas penyusunan peraturan perundang-undangan
		5. Meningkatkan pembinaan terhadap BUMD dan BLUD
		6. Meningkatkan kualitas pengendalian pelaksanaan fisik kegiatan
		7. Meningkatkan kualitas pengelolaan proses pengadaan barang dan jasa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya maka perlu diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan. Program yang tercantum dalam Renstra Setda ini dapat dikelompokkan menjadi program yang mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran dan program yang tidak mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran. Program yang mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran adalah **Program** Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat, **Program** Perekonomian Dan Pembangunan dan **Program** Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Perhitungan pagu anggaran program pada tahun pertama dan kedua Renstra Setda dilakukan dengan menentukan output setiap kegiatan kemudian menghitung alokasi pagu dari setiap output kegiatan untuk setiap program. Untuk pagu anggaran program pada tahun ketiga sampai dengan kelima diperhitungkan dengan angka perkiraan anggaran akan naik sebesar 3% dari tahun sebelumnya.

Rencana program, kegiatan, dan pendanaan Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel 6.1. berikut:

Tabel 6.1
Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Tahun 2021 – 2026

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan (outcome/output)	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan TAHUN 2021	TAHUN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		
							2022		2023		2024		2025		2026				
							TARGET	Rp. (ribuan)	TARGET	Rp. (ribuan)									
Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik			Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	59,33	61,33		63,33		65,33		67,33		69,33		69,33		
				Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	82,5	83,00		84,00		85,00		85,50		86,00		86,00		
		4 01 02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	Nilai		2,61	13.295.591	2,78	10.338.871	2,95	10.640.041	3,12	10.950.247	3,12	11.269.759	3	62.343.016	
		4 01 02 2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Kegiatan		3	522.400	3	538.072	3	554.215	3	570.843	3	587.970	15	5.428.064	
		4 01 02 2.01 01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen penataan administrasi pemerintahan	dokumen		1	166.400	1	171.392	1	176.534	1	181.830	1	187.285	1	3.538.010	
		4 01 02 2.01 02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Pengelolaan administrasi kewilayahan	dokumen		2	127.000	2	130.810	2	134.735	2	138.778	2	142.941	10	674.265	
		4 01 02 2.01 03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah dokumen laporan Pelaksanaan Otonomi Daerah	dokumen		2	229.000	2	235.870	2	242.946	2	250.235	2	257.744	10	1.215.797	
		4 01 02 2.04	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Jumlah dokumen kerjasama daerah	dokumen		5	55.000	5	56.650	5	58.350	5	60.101	5	61.905	25	292.006	
		4 01 02 2.04 01	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Jumlah dokumen kerjasama daerah dengan pihak lain	dokumen		5	55.000	5	56.650	5	58.350	5	60.101	5	61.905	25	292.006	

4 01 02 2.02	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan		15	12.023.000	15	9.028.100	15	9.289.944	15	9.559.643	15	9.837.433	75	52.932.086
4 01 02 2.02 01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah kegiatan Fasilitasi Haji, MTQ, Hibah keagamaan	Kegiatan		3	10.673.000	3	7.637.600	3	7.857.728	3	8.084.460	3	8.317.994	15	45.764.752
4 01 02 2.02 02	Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Fasilitasi kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kegiatan		7	575.000	7	592.250	7	610.018	7	628.319	7	647.169	35	3.052.756
4 01 02 2.02 03	Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Kegiatan fasilitasi Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kegiatan		6	775.000	6	798.250	6	822.198	6	846.864	6	872.270	30	4.114.582
4 01 02 2.03	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Kegiatan		3	695.191	3	716.049	3	737.532	3	759.660	3	782.451	15	3.690.867
4 01 02 2.03 01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Dokumen Produk Hukum Daerah	dokumen		550	97.185	550	100.101	550	103.105	550	106.199	550	109.385	2750	515.975
4 01 02 2.03 02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah perkara yang mendapatkan fasilitasi bantuan hukum	perkara		12	403.137	12	415.232	12	427.689	12	440.520	12	453.736	60	2.140.314
4 01 02 2.03 03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	kegiatan		6	194.869	6	200.716	6	206.738	6	212.941	6	219.330	30	1.034.594

4 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai IKM Setda	Nilai		83	23.889.294	84	23.685.244	85	24.202.662	85,5	24.588.754	86	25.077.833	86	138.901.772
4 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah	bulan		12	16.975.715	12	17.250.515	12	17.529.509	12	17.812.763	12	18.100.342	60	107.734.042
4 01 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	Orang		159	16.815.715	159	17.085.715	159	17.359.765	159	17.637.926	159	17.920.259	795	106.884.580
4 01 01 2.02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang tersusun	Dok		4	160.000	4	164.800	4	169.744	4	174.837	4	180.083	20	849.464
4 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi kepegawaian perangkat daerah	bulan		12	210.000	12	210.300	12	210.609	12	210.928	12	211.256	60	53.093
4 01 01 2.05 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah ASN yang mendapat fasilitas, kenaikan pangkat, dll	Orang		159	210.000	159	210.300	159	210.609	159	210.928	159	211.256	795	53.093
4 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	bulan		12	785.000	12	807.800	12	831.285	12	855.477	12	880.394	60	4.034.945
4 01 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jenis		4	70.000	4	72.100	4	74.263	4	76.491	4	78.786	20	371.640
4 01 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan bahan logistik kantor	bulan		12	325.000	12	334.000	12	343.270	12	352.819	12	362.654	60	1.592.743

4 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	bulan		12	45.000	12	46.350	12	47.741	12	49.174	12	50.65 0	60	238.915
4 01 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	jenis		2	15.000	2	15.450	2	15.914	2	16.392	2	16.88 4	10	79.640
4 01 01 2.06 07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bulan penyediaan bahan/material	bulan		12	30.000	12	30.900	12	31.827	12	32.782	12	33.76 6	60	159.275
4 01 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diseenggarakan	orang /kali		200	300.00 0	200	309.000	200	318.27 0	200	327.81 9	200	337.6 54	1000	1.592.74 3
4 01 01 2.07	Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	unit		0	0	64	231.750	64	281.13 9	64	190.16 6	64	193.9 37	256	896.992
4 01 01 2.07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah unit mebel	unit		0	0			3	42.436	3	43.710	3	45.02 2	9	131.168
4 01 01 2.07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit pengadaan peralatan dan mesin lainnya	unit		0	0	6	154.500	6	159.13 5	6	64.500	6	64.50 0	24	442.635
4 01 01 2.07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	unit		0	0	5	77.250	5	79.568	5	81.956	5	84.41 5	20	323.189
4 01 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	bulan		12	1.243.8 07	12	1.281.1 22	12	1.319.5 57	12	1.359. 145	12	1.399 .922	60	6.603.54 6
4 01 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	bulan		12	7.591	12	7.819	12	8.054	12	8.296	12	8.545	60	40.305

4 01 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bulan		12	700.00 0	12	721.000	12	742.63 0	12	764.90 9	12	787.8 57	60	3.716.39 6
4 01 01 2.08 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	bulan		12	46.216	12	47.603	12	49.032	12	50.503	12	52.01 9	60	245.373
4 01 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	bulan		12	490.00 0	12	504.700	12	519.84 1	12	535.43 7	12	551.5 01	60	2.601.47 9
4 01 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah			127	1.795.0 00	127	1.163.9 00	127	1.198.8 18	127	1.219. 784	127	1.271 .830	635	5.999.32 5
4 01 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang terpelihara	unit		109	325.00 0	109	334.750	109	344.79 3	109	355.13 7	109	365.7 92	545	1.725.47 2
4 01 01 2.09 05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit mebel terpelihara	unit		4	15.000	4	30.900	4	31.827	4	32.782	4	33.76 6	20	159.275
4 01 01 2.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit perataan dan mesin lainnya terpelihara	unit		15	30.000	15	30.900	15	31.827	15	17.782	15	33.76 6	75	159.275
4 01 01 2.09 07	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor dan bangunan lainnya terpelihara	unit		8	1.425.0 00	8	767.350	8	790.37 1	8	814.08 3	8	838.5 06	40	3.955.31 0
4 01 01 2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional KDH dan WKDH	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan dan operasional KDH dan WKDH	bulan		12	939.84 7	12	983.783	12	1.022.9 87	12	1.077. 468	12	1.101 .234	60	4.766.79 7

4 01 01 2.11 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah KDH/WKDH yang mendapatkan gaji dan tunjangan	orang		2	193.84 7	2	199.663	2	205.65 3	2	211.82 3	2	218.1 78	10	1.029.16 4
4 01 01 2.11 02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah paket pengadaan pakaian dinas Bupati dan Wakil Bupati beserta perlengkapannya	paket		2	142.00 0	2	145.000	2	148.09 0	2	151.27 3	2	154.5 52	10	530.915
4 01 01 2.11 03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah KDH/WKDH dan keluarga yang melaksanakan medical checkup	orang		8	4.000	8	4.120	8	4.244	8	4.372	8	4.504	40	21.240
4 01 01 2.11 04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah bulan penyediaan dana penunjang operasional KDH/WKDH	bulan		12	600.00 0	12	635.000	12	665.00 0	12	710.00 0	12	724.0 00	60	3.185.48 4
4 01 01 2.12	Fasilitasi Kerumah Tanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah bulan penyediaan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	bulan		12	580.00 0	12	597.401	12	615.32 4	12	633.78 5	12	652.7 99	60	3.079.30 0
4 01 01 2.12 01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah bulan penyediaan kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah	bulan		12	383.37 3	12	394.875	12	406.72 2	12	418.92 4	12	431.4 92	60	2.035.38 6
4 01 01 2.12 02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah bulan penyediaan kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah	bulan		12	196.62 7	12	202.526	12	208.60 2	12	214.86 1	12	221.3 07	60	1.043.92 3
4 01 01 2.13	Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah dokumen kegiatan Penataan Organisasi	Doku men		4	795.00 0	4	576.800	4	594.10 5	4	611.93 1	4	630.2 90	20	2.973.11 8
4 01 01 2.13 01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen kelembagaan dan analisis jabatan	Doku men		2	202.00 0	2	208.060	2	214.30 2	2	220.73 2	2	227.3 54	10	1.072.44 8

4 01 01 2.13 02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen laporan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen		2	437.00 0	1	208.060	1	214.30 2	1	220.73 2	1	227.3 54	6	1.072.44 8
4 01 01 2.13 03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen laporan Monitoring dan evaluasi implementasi Reformasi Birokrasi	Dokumen		1	156.00 0	1	160.680	1	165.50 1	1	170.46 7	1	175.5 82	5	828.230
4 01 01 2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah layanan Fasilitasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Layanan		8	564.92 5	8	581.873	8	599.32 9	8	617.30 7	8	635.8 29	40	2.250.68 1
4 01 01 2.14 01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Layanan kegiatan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati Kebumen	layanan		3	187.09 7	3	192.710	3	198.49 1	3	204.44 6	3	210.5 80	15	568.596
4 01 01 2.14 02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Layanan publikasi Kegiatan Bupati , wakil Bupati dan Sekretaris Daerah Kebumen	layanan		3	144.49 9	4	148.834	4	153.29 9	4	157.89 6	4	162.6 35	19	740.622
4 01 01 2.14 03	Pendokumentasi an Tugas Pimpinan	Jumlah Layanan Dokumentasi Kegiatan Bupati , wakil Bupati dan Sekretaris Daerah Kebumen	layanan		3	233.32 9	1	240.329	1	247.53 9	1	254.96 5	1	262.6 14	7	941.467
4 01 03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Indeks Kualitas Kebijakan Pembangunan	%		87,0	2.966.5 54	88,0	3.574.9 43	89,0	3.673.1 95	90,0	3.774. 395	91,0	3.878 .631	445	16.880.6 89
4 01 03 2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah dokumen fasilitasi pelaksanaan kebijakan perekonomian	dokumen		3	522.40 6	3	536.579	3	551.17 8	3	566.21 4	3	581.7 01	15	2.508.07 5
4 01 03 2.01 01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan BUMD dan BLUD	Jumlah dokumen laporan monev pengelolaan BUMD dan BLUD	dokumen		2	361.68 8	2	372.539	2	383.71 6	2	395.22 8	2	407.0 85	10	1.920.25 6

4 01 03 2.01 02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah dokumen laporan monev pengendalian dan distribusi perekonomian	doku men		1	160.718	1	164.040	1	167.462	1	170.986	1	174.616	5	587.822
4 01 03 2.04	Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Fasilitasi Kebijakan Sumber Daya Alam	doku men		4	444.148	4	449.973	4	455.973	4	462.154	4	468.520	20	1.030.765
4 01 03 2.04 01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah laporan monev pelaksanaan kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan dan Dokumen Hasil Monitoring Kegiatan DBHCHT	doku men		2	384.148	2	388.173	2	392.319	2	396.589	2	400.987	10	712.216
4 01 03 2.04 02	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan monev pelaksanaan kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup	doku men		1	10.000	1	10.300	1	10.609	1	10.928	1	11.256	5	53.093
4 01 03 2.04 03	Koordinasi, Sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan energi dan air	Jumlah laporan monev pelaksanaan kebijakan energi dan air	doku men		1	50.000	1	51.500	1	53.045	1	54.637	1	56.277	5	265.459
4 01 03 2.02	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah dokumen pengendalian pembangunan dan laporan pelaksanaan pembangunan	Doku men		2	400.000	2	412.000	2	424.360	2	437.092	2	450.206	2	2.123.655
4 01 03 2.02 02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah dokumen laporan Monitoring Pengendalian Pembangunan	Doku men		12	190.000	12	195.700	12	201.571	12	207.619	12	213.848	60	1.008.738
4 01 03 2.02 03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan pembangunan	doku men		12	210.000	12	216.300	12	222.789	12	229.473	12	236.358	60	1.114.920

	4 01 03 2.03	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengadaan melalui SPSE	Doku men		10	1.600.0 00	10	2.176.3 91	10	2.241.6 84	10	2.308. 935	10	2.378 .204	50	11.218.2 06
	4 01 03 2.03 01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengadaan melalui SPSE	Doku men		2	968.76 0	2	1.456.2 13	2	1.492.0 00	2	1.539. 160	2	1.587 .735	10	7.556.86 8
	4 01 03 2.03 02	Pengeloan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Laporan Fasilitasi layanan pengadaan secara elektronik	Doku men		1	172.49 0	1	177.665	1	182.99 5	1	188.48 5	1	194.1 40	5	915.775
	4 01 03 2.03 03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Laporan fasiliasi pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Doku men		1	458.75 0	1	542.513	1	566.68 9	1	581.29 0	1	596.3 29	5	2.745.57 1
JUMLAH							40.151. 439		37.599. 058		38.515. 898		39.313 .396		40.22 6.223		217.615. 544

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah berdasarkan Urusan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan Urusan Sekretariat Daerah

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian					Kondisi akhir RPJMD
			Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	Indikator Tujuan									
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	58,6	60	61	62	63	64	65	65
	Indikator Sasaran									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat*	Indeks	81,97	81,97	83	84	85	85,5	86	86
	Indikator Urusan									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat*	Indeks	81,97	81,97	83	84	85	85,5	86	86
2	Perumbuhan Ekonomi	%	-1,46%	3,96%	4,05%-5,53%	5%-5,5%	5%-5,5%	5%-5,5%	5%-5,5%	5%-5,5%
3	Tingkat Kemiskinan	%	17,59%	16,85%	16,00%-17,00%	15,00%-16,00%	14,00%-15,00%	13,50%-14,00%	13,00%-13,50%	13,00%-13,50%
4	Opini BPK atas Laporan Keuangan	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Sumber : RPJMD Kabupaten Kebumen 2021-2026

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan renstra sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen perlu dipahami seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Kebumen, 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



H. AHMAD UJANG SUGIONO, SH
NIP. 196411171992011002

TELAH DIVERIFIKASI OLEH TIM BAPPEDA	
TANDA TANGAN	NAMA
	Iri Nuggetowati
	Amilan Thaurin

RUMUS INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 2021-2026
SEKRETRIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

Rumus Indikator Kinerja Utama merupakan definisi teknis atau rumus perhitungan dari indikator kinerja utama tujuan, indikator kinerja urusan dan indikator kinerja program yang menjadi tanggungjawab Sekretariat Daerah sesuai RPJMD 2021-2026 Kabupaten Kebumen. Rumus IKU Setda 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Tujuan/ Sasaran/ Urusan/ Program	Indikator	Satuan	Rumus Perhitungan	Sumber Data
	Tujuan				
1	Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik	Indeks Reformasi Birokrasi	indeks	Komponen penilaian: A. Komponen Pengungkit (bobot 60%): 1. Pemenuhan (bobot 20%) 2. Hasil antara area perubahan (bobot 10%) 3. Reform (bobot 30%) B. Komponen Hasil (bobot 40%): 1. Akuntabilitas kinerja dan keuangan (10%) 2. Kualitas pelayanan publik (10%) 3. Pemerintahan yang bersih dan dan bebas KKN (10%) 4. Kinerja organisasi (10%)	Kemen PAN & RB
	Sasaran				
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	indeks	Berdasarkan 9 unsur Survei Kepuasan Masyarakat yaitu: 1. Persyaratan 2. Sisten, mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan	Bagian Organisasi

No	Tujuan/ Sasaran/ Urusan/ Program	Indikator	Satuan	Rumus Perhitungan	Sumber Data
				6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Sarana dan prasarana Penanganan pengaduan, saran dan masukan	
	Urusan				
1	Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	indeks	Berdasarkan 9 unsur Survei Kepuasan Masyarakat yaitu: 1. Persyaratan 2. Sisten, mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Sarana dan prasarana Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Bagian Organisasi
		Tingkat Kemiskinan	%	dihitung oleh BPS; dengan rumus: Jumlah penduduk dengan pengeluaran di bawah garis kemiskinan / jumlah penduduk versi BPS x 100% catatan: jumlah penduduk pada tahun 2020 merupakan asumsi jumlah penduduk yang dihitung oleh BPS pada bulan Desember 2020	BPS
		Pertumbuhan Ekonomi	%	dihitung oleh BPS; dengan rumus: (PDRB Atas Dasar Harga Konstan Tahun (n) - PDRB Atas Dasar Harga Konstan Tahun (n-1)) / PDRB Atas Dasar Harga Konstan Tahun (n-1) x 100%	BPS
		Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah	WTP/ WDP	nilai diberikan oleh BPK; dengan komponen penilaian:	BPS

No	Tujuan/ Sasaran/ Urusan/ Program	Indikator	Satuan	Rumus Perhitungan	Sumber Data
		Daerah		1. Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan 2. Kecukupan pengungkapan 3. Kepatuhan terhadap peraturan per-UU Efektifitas sitem pengendalian intern	
	Program				
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai IKM Sekretariat Daerah	nilai	Berdasarkan 9 unsur Survei Kepuasan Masyarakat yaitu: 1. Persyaratan 2. Sisten, mekanisme dan prosedur 3. Waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku pelaksana 8. Sarana dan prasarana 9. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Bagian Organisasi
2	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)	nilai	dilakukan dengan cara menghitung dan menilai total indeks komposit terhadap 2 variabel utama yaitu: 1. Indeks capaian kinerja Terdiri dari penilaian: a. tataran pengambil kebijakan meliputi kinerja KDH dan DPRD b. tataran pelaksana kebijakan, dilakukan terhadap Perangkat Daerah Penilaian variabel indeks kesesuaian materi dilakukan dengan membandingkan materi yang disajikan pada LPPD dengan materi yang seharusnya disajikan (sesuai PP No.3 Tahun 2007 dan turunannya untuk tahun 2020-2021. PP No 13 Tahun 2019 untuk penilaian tahun 2022-2026)	Kemendagri

No	Tujuan/ Sasaran/ Urusan/ Program	Indikator	Satuan	Rumus Perhitungan	Sumber Data
3	Program Perekonomian Dan Pembangunan	Indeks Kualitas Kebijakan Pembangunan	%	$0,30x(\text{kinerja layanan pengadaan}) + 0,50x(\text{kinerja pengendalian}) + 0,20x(\text{kinerja perekonomian})$ keterangan: kinerja layanan pengadaan = $0,60x(\text{persentase RUP yang diumumkan melalui aplikasi SIRUP}) + 0,40x(\text{jumlah pelanggan internal eksternal yang puas / jumlah pelanggan yang disurvei} \times 100\%)$ kinerja pengendalian = jumlah realisasi fisik OPD dalam % + jumlah realisasi keuangan OPD dalam % kinerja perekonomian = $\text{unit kerja}^* \text{ yang difasilitasi dalam kebijakan perekonomian} / \text{jumlah sasaran unit kerja}^* \text{ yang difasilitasi dalam kebijakan perekonomian} \times 100\%$ *)TPID, TPAKD, pembina BUMD/BLUD/KUR/DBHCHT, dan monev bidang ekonomi	Bagian PBJ, Bagian AP, Bagian Perkonomian

Kebumen, 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



H. AHMAD UJING SUGIONO,SH
NIP.196411171992011002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Veteran No. 2 Telepon 381447 / Fax. 381289
K E B U M E N 54311

BERITA ACARA

Nomor : ...050./...1001.....

HASIL KESEPAKATAN FORUM PERANGKAT DAERAH PENYUSUNAN RENSTRA
PERANGKAT DAERAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

Pada hari rabu tanggal lima mei tahun dua ribu dua puluh satu telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

- a. Pemaparan materi Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh narasumber sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan forum Perangkat Daerah, maka pada:

Hari dan Tanggal : Rabu, 5 Mei 2021

Jam : 11.00 WIB

Tempat : Ruang Rapat Gedung F

Forum Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen :

MENYEPAKATI

- KESATU** : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA** : Rencana program, kegiatan dan sub-kegiatan prioritas Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA** : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN IV berita acara ini.
- KEEMPAT** : Hasil kesepakatan forum Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KELIMA** : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026.

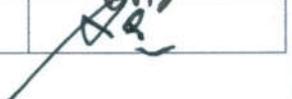
Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, tanggal 5 Mei 2021
Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
selaku pimpinan sidang Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen



H. AHMAD UJANG SUGIONO, SH

Mewakili Peserta Forum Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen

No	Nama	Lembaga/Instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1.	Tatag Sajoko, SH	DPRD	Ketua Komisi A	
2.	Muhamad Arifin, S.Si., MT.	BAPPEDA	Sekretaris	
3.	Zein Mustain, SE	PDAM	Direktur	
4.	Drs. Ngadiyo	Kecamatan Kebumen	Sekretaris Camat	
5.	Drs. Bambang Sucipto, M. Pd.I	BAZNAS	Ketua	

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal
Waktu
Tempat
Acara

: Rabu / 5 Mei 2021 ✓
: Pk. 08.00 WIB s/d Selesai
: Ruang Rapat Gedung F Komplek Setda Kab. Kebumen ✓
: Forum Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah
Kabupaten Kebumen Tahun 2021 - 2026 ✓

NO	NAMA	L	P	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Faly Jayoko	✓		K.A. PPRD	1
2	Asep. N.	✓		pt. no. 3	2
3	H. Ahmad Yung S	✓		Setda	3
4	BAMBANG S			BAZNAS	4
5	KUS Har-poh		✓	Bag Organisasi	5
6	Zain Mustan.	✓		Bumud Kebumen	6
7	Bekti Hidayat	✓		Kab. Ar	7
8	Ida Indrayani		✓	DPWR	8
9	Akus Purdiono			BPN	9
10	Fisty Candra		✓	KPA Kebumen	10
11	Yuri H	✓		KOPKOR	11
12	Selina W	✓		Kemenag	12
13	Colof		✓	BKPPD	13
14	Ira P		✓	Bag. Hkm	14
15	Hanna W		✓	Inspetmal	15
16	Kepada	✓		KR. Kebum	16
17	M. Suryandi		P.	Bappid	17
18	WAGIB T	✓		Bag. Kesra.	18
19	Dwi Setyanati			Bag. Umur	19
20	Tarlib H	✓		Bag. Pemuda	20
21	Dani M		P.	Bag. Inkopra	21
22	Joni H	✓		Bag. PBJ	22
23	A. Pinuji	✓		Bag. Ulu	23
24	Yunus P		P.	Bag. Porebr	24
25	Amilah			Bappada	25
26	Akus Suci	✓		B. Pemerintahan	26
27	Sri Nuryaeni		P.	BKPPD	27
28	Nir		P.	B. Hk	28

29	SURIPAN	✓	bag. Umum / gdn f	29	
30	NURUDIN	✓	Driver / Sopir	30	
31	Dani	✓	ngurusidany f.	31	
32	Rakhsat	✓	Umum	32	
33	Cahaya Antari		umum	33	
34	Ikhsan dani	✓	umum	34	
35	Hanny f.		Umum	35	
36	A. Pottiman		"	36	
37	Subroto		"	37	
38	Santia Selong		Bag. Organisasi	38	
39	Kirma Karmila		Dlm ptsp.	39	
40	Ibaw Hafar		Org	40	
41	Krowyah.		Bagian organisasi	41	
42	Harni		"	42	
43	Eko Nursaputro		Bagian Organisasi	43	
44	Her Kholin	✓	"	44	
45	Yogo Simson	✓	"	45	


 KEPALA BAGIAN ORGANISASI
 SETDA KABUPATEN KEBUMEN
SETDA
 KUS HARYATI, S.Si, MT
 Pembina TK.I
 0740118 199803 2 006